



**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 PÚBLICA

N° 4600004700

EL PLIEGO DE CONDICIONES NO TENDRA COSTO

El pliego completo y las circulares que se generen hasta la fecha de apertura de las ofertas, se publicarán en su totalidad en la página web de ARCE.

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA PARA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA PLATAFORMA SAP S/4HANA

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 19 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 A.N.C.A.P. en el plazo, lugar y medios establecidos, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas.

INDICE

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
I.1 – OBJETO	5
I.2 – DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA ITEM	5
I.3 – UBICACIÓN Y MODO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS	32
I.4 – CONSULTAS	34
CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS	34
II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN	34
II.2 – INFORMACION CONFIDENCIAL	36
II.3 – ACLARACIONES	36
II.4 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	36
II.5 – CONSORCIOS	37
II.6 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR	38
II.7 – MODIFICACIONES O VARIANTES	40
II.8 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	40
CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES	40
III.1 – DEPÓSITO DE GARANTIAS	40
III.2 – COTIZACIÓN	41
III.3 – COMPARACIÓN DE OFERTAS	42
III.4 – ADJUDICACIÓN	43
III.5 – TRIBUTACIÓN	45
III.6 – VARIACIONES DE PRECIOS	45
III.7 – CONDICIONES DE PAGO	45
III.8 – HORARIO	47
III.9 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	47
III.10 – PLAZO DE ENTREGA	49
III.11 – MULTAS Y PENALIDADES	49
III.12 – CESIÓN DEL CONTRATO	49
III.13 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	50
III.14 – AFECTACIONES	50
CAPÍTULO IV – RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	50
IV.1 – REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA	50
CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	51
V.1 – REGLAMENTACIONES INTERNAS	51
V.2 – DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	51
V.3 – CONFIGURACIÓN DE MORA	51
V.4 – REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	51
V.5 – INCOMPATIBILIDAD	52

V.6 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074).....	52
V.7 – LEY N° 18.362 (Art.361) SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO	52
V.8 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE	53
V.9 – IMPORTANTE.....	54
V.10 – OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD	54
V.11 – SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL	54
V.12 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y ALERTAR	54
V.13 – MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ANCAP	55
V.14 – AUDITORÍA DE SISTEMAS	55
V.15 – CONSTANCIA DE VOTO	55
CAPÍTULO VI - PRESENTACIÓN DEL GRUPO ANCAP Y ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN SAP S/4HANA	55
VI.1 - PRESENTACIÓN DEL GRUPO ANCAP	55
VI.2 - ANTECEDENTES PROGRAMA DE ADOPCIÓN SAP S/4HANA	58
ANEXO I – Visión y principios para el Programa.....	61
ANEXO II – Detalle de procesos de negocio de las empresas del Grupo	67
Económico-Financiero	68
Governance Risk and Compliance	72
Compras Generales.....	72
Combustibles.....	73
Cemento Portland - Cal	78
Lubricantes	80
Biocombustibles.....	81
ANEXO III – Plan de Alto nivel Para el Programa de Adopción de SAP S/4HANA.....	84
ANEXO IV – Arquitectura técnica	85
ARQUITECTURA "TO-BE".....	85
INTERFASES EXISTENTES - ALUR	87
LICENCIAMIENTO ACTUAL	87
ANEXO V – Gestión del Cambio Organizacional	88
Política Corporativa de Gestión del Cambio Organizacional de ANCAP Aprobada por Res. (D) 889/11/19_21/11/2019	88
Lineamientos de Gestión del Cambio Organizacional	89
ANEXO VI – Formulario de presentación de antecedentes	91
ITEMS 1 a 4	91
ITEM 5.....	91
ANEXO VII – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD	92
ANEXO VIII – GLOSARIO	93

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN

I.1 – OBJETO

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Pública para la contratación de un servicio de consultoría para implementar la solución SAP S/4HANA, que incluya los servicios y alcances que se detallan en los siguientes ITEMS, de acuerdo con la metodología SAP *Activate*, según lo establecido en el presente pliego.

- ITEM 1: Ejecutar las fases *Prepare* y *Explore* para los procesos comunes de las siguientes empresas del Grupo ANCAP: ANCAP, DUCSA, ALUR, Cementos del Plata y MATRIZ, así como los procesos específicos de ALUR y MATRIZ.
- ITEM 2: Ejecutar las etapas de *Realize*, *Deploy* y *Run* de los procesos estándar para las empresas ALUR y MATRIZ.
- ITEM 3: Implementar *GAPs*, integraciones y extensiones de los procesos implementados en el ITEM 2 para las empresas ALUR y MATRIZ por un monto de hasta al 30% de lo cotizado para el ITEM 2, con opción a renovación por hasta igual monto,
- ITEM 4: Servicio de mantenimiento correctivo y evolutivo de las soluciones implementadas en el ITEM 2 y 3 por el plazo de 2 años, por un monto de hasta U\$S 500.000, con opción a renovación por hasta igual monto.
- ITEM 5: Diseño de estrategia, planificación y ejecución de las actividades necesarias para la Gestión del Cambio Organizacional asociadas y en coordinación con las acciones a ejecutar en los ITEMS 1, 2 y 3.

En el [CAPÍTULO VI](#) se encuentra la presentación de las empresas del Grupo ANCAP y los antecedentes del Programa de implementación de SAP S/4HANA. Cabe aclarar que el proveedor seleccionado, deberá interiorizarse de todos los antecedentes generados en la fase de *Discover*, analizando la documentación generada, incluyendo las grabaciones de los talleres con los referentes de cada proceso/módulo, a efectos de maximizar el conocimiento previo al inicio de la siguiente etapa.

En el [ANEXO VIII – GLOSARIO](#) se encuentra un detalle de los términos técnicos utilizados en el presente pliego.

I.2 – DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS REQUERIMIENTOS DE CADA ITEM

I.2.1 – ITEM 1 – EJECUCIÓN DE FASES PREPARE y EXPLORE

Se solicita la ejecución de las fases *Prepare* y *Explore* para las empresas ANCAP, DUCSA, ALUR, Cementos del Plata y MATRIZ y sus subsidiarias, con el objetivo de lograr la definición de los procesos de negocio comunes o transversales (que apliquen a más de una de las empresas del

Grupo) y los específicos de ALUR y MATRIZ, que serán implementados en los ITEMS 2 y 3 de la presente contratación.

Es necesario definir la gobernanza de los datos maestros que serán de uso común para todas las empresas de Grupo, para lo cual se deben considerar los siguientes maestros como parte de su alcance (entre otros que puedan surgir durante el trabajo):

- Plan de Cuentas patrimonial y presupuestal.
- Definición de posiciones de consolidación.
- *Business Partners*.
- Materiales.
- Centros de Costo.
- Centros de Beneficio.
- Bancos.

I.2.1.1 Fase *Prepare*

Dentro de la fase *Prepare*, se oficializará el inicio de actividades que deberán incluir la consolidación del equipo de trabajo, la identificación y planificación de la participación de los dueños de los procesos de negocio y los referentes de las áreas clave, que serán quienes provean los requerimientos que serán la base para las fases posteriores. Se deberá generar un plan de proyecto detallado que defina el esquema de gobernanza, procedimientos de gestión y matriz de escalamiento para que el proyecto sea lanzado, entre otros aspectos que debe cumplir todo plan de proyecto. Deberá considerarse además una inducción al producto SAP S/4HANA, según las características de cada grupo de involucrados, así como a la metodología de trabajo que se utilizará. Todo lo anterior deberá trabajarse de manera integrada con el equipo de Gestión del Cambio Organizacional.

Actividades clave (entre otras que proponga el oferente y/o que se acuerden con la Contraparte del proyecto del Grupo ANCAP al inicio del mismo):

- Iniciar el proyecto, preparar los planes, cronogramas, asignación de roles.
- Designar al equipo de proyecto.
- Dictar taller de inducción al producto SAP S/4HANA y metodología de trabajo.
- Realizar el lanzamiento (Kick-off) del Proyecto.
- Verificar que los productos necesarios para esta etapa se encuentren licenciados.
- Preparar los talleres "*Fit-to-standard*" orientados al Negocio.
- Preparar sistema "EXP" para los talleres "*Fit-to-standard*".
- Preparar estrategia de migración de datos.
- Preparar planes de arquitectura de alto nivel.

- Realizar relevamiento de necesidades de capacitación del equipo de proyecto.
- Preparar la fase de *Explore*.

Entregables mínimos:

Resultado 1: Estrategia y planificación del programa

- Documento de gestión de proyecto conteniendo el alcance definido para la fase *Explore*, de acuerdo con lo establecido en el [ANEXO II – Detalle de procesos de negocio de las empresas del Grupo](#), el plan de trabajo, cronograma con asignación de roles
- Equipo de proyecto definido e integrado
- Documento con las necesidades de capacitación del equipo de proyecto identificadas, con el detalle de los cursos que aplican, indicación de roles y contenidos.
- Taller de inducción ejecutado, con resumen de participación y valoración de los asistentes.
- Documentación del lanzamiento del proyecto (Kick-off) realizado
- Agenda detallada conteniendo el plan de talleres "*Fit-to-standard*" orientados al negocio y responsables definidos para la coordinación de los mismos.
- Documentación conteniendo la estrategia de migración de datos definida
- Documentación conteniendo el plan de arquitectura de la solución definido

Resultado 2: Configuración de herramientas

- Herramientas de soporte a la gestión de proyecto definidas y con *set-up* realizado.
- Realizar la configuración inicial S/4HANA y FIORI con las mejores prácticas (ambiente EXP).
- Realizar la configuración inicial de *Solution Manager* con los componentes necesarios para la ejecución del proyecto
- Realizar la configuración inicial de BW/4HANA
- Realizar la configuración inicial de *SAP Enable-Now*

Resultado 3: Validación de entregables de fase

- Documento de cierre de fase validado con los representantes designados del Grupo ANCAP que contenga el resumen del cumplimiento de los entregables

I.2.1.2 Fase Explore

Durante la fase *Explore*, se requiere que las sesiones de los análisis "*Fit-to-Standard*" se realicen sobre un ambiente de ejecución SAP S/4HANA (*EXP*), que permita la visualización de escenarios reales de ejecución de los procesos.

Se deberán documentar los modelos de procesos relevados mediante *Solution Manager*.

Se requerirá la provisión de todos los documentos necesarios para la ejecución de los procesos de demostración en forma completa.

Todos los requerimientos de objetos WRICEF (*Workflows, Reports, Integrations, Conversions, Enhancements*) adicionales, junto con las configuraciones y GAPS identificados, deberán ser registradas en el documento de *Backlog*. Este documento deberá ser priorizado, en función de su factibilidad, dificultad e importancia y será utilizado para planificar los *sprints* de la fase *Realize*.

Se deberá definir en esta etapa la estrategia de capacitación de los usuarios finales, en función de lo relevado para los procesos de negocio a implementar.

También deberá generarse el Plan de Testing para las etapas subsiguientes.

Actividades clave (entre otras que proponga el oferente y/o que se acuerden con la Contraparte del proyecto del Grupo ANCAP al inicio del mismo):

- Preparar y conducir los talleres "*Fit-to-standard*".
- Contrastar los procesos *to-be* con los modelos de procesos relevados.
- Identificar los requerimientos organizacionales y de datos maestros.
- Obtener la aprobación del negocio de los requerimientos delta y de los documentos de diseño.
- Recolectar información de los usuarios finales, analizando necesidades de capacitación, desarrollo y estrategia de inducción.
- Diseñar un plan de trabajo para la etapa de *Realize, Deploy y Run* y post-productivo para las empresas ALUR y MATRIZ que incluya una estimación de alcance, plazos, esfuerzos y equipo requerido para su ejecución, contra el cual se realizará el seguimiento y monitoreo de desvíos, considerando las características de los ITEMS 2 y 3 referidos a la implementación de procesos estándar y no estándar.
- Diseñar el modelo de seguridad y acceso, junto con las estructuras organizacionales que se requieran para todos los procesos de negocio y de soporte para las empresas ALUR y MATRIZ.
- Planificación conjunta y seguimiento durante la ejecución del proyecto con el equipo de Gestión del Cambio Organizacional, de forma de mantener integrado el componente técnico y humano del proyecto. Esto puede implicar, por ejemplo, la planificación y ejecución conjunta de actividades de relevamiento de procesos, presentaciones para validación de la solución, instancias de inducción y capacitación, comunicaciones a lo largo del proyecto, entre otros.
- Realizar la gestión del proyecto, seguimiento y *reporting* de acuerdo con la metodología y plan de trabajo previamente acordado.

- Obtener la aprobación de los planes y validar las excepciones a la Visión y Principios definidos (ver [ANEXO I – Visión y principios para el Programa](#)), en particular, en cada situación que se defina no alinearse al estándar con la justificación correspondiente.

Entregables mínimos:

Resultado 1: Talleres ejecutados con mejores prácticas y gaps definidos

- Talleres "*fit-to-standard*" ejecutados
- Documento de conclusiones de la realización de los talleres que contenga:
 - o Procesos *to-be* documentados en SOLMAN
 - o Diseño de Estructuras Organizativas y Datos Maestros
 - o Extracción y *data cleansing* para Datos Maestros
 - o Diseño de esquema de Seguridad, roles y perfiles (S4, BW, FIORI, etc.)
 - o Diseño de Experiencia de Usuario
 - o Diseño y flujograma de Procesos de Negocio
 - o *Backlog* de *GAPs* priorizado
 - o *Backlog* de interfaces identificadas
 - o Diseño de los *GAPs* identificados
 - o Diseño y plan de integración con BW/4HANA, HR y otros sistemas, SAP y no SAP. (ver [ANEXO IV – Arquitectura técnica](#)).
 - o Plan de *Testing* que contenga:
 - Casos de uso para *Testing* documentados en SOLMAN
 - o Recomendaciones de uso de mejores prácticas de desarrollo para S/4HANA

Resultado 2: Planificación detallada del programa

- Documentos de Gestión de Proyecto y actualización de SOLMAN que incluya:
 - o Plan de proyecto con:
 - Cronograma (con principales Hitos)
 - Plan de Gestión de Riesgos
 - Plan de Comunicaciones
 - Plan de Gestión de Costos
 - Detalle del Alcance del Proyecto
 - Esquema de gobernanza
 - o Definición de equipo de proyecto necesario para la fase *Explore*, con sus respectivos roles y responsabilidades.
 - o Plan de trabajo para fase *Realize*, *Deploy* y *Run* para ALUR y MATRIZ
 - o Verificación y alineamiento de arquitectura de sistemas definida (ver [ANEXO IV – Arquitectura técnica](#))

- o Estrategia y planificación de:
 - Información analítica (S/4HANA y BW/4HANA)
 - Gobernanza de Datos maestros
 - Migración de datos maestros y saldos iniciales
 - Acceso a información histórica
 - *Archiving*
 - Continuidad de operaciones para todas las empresas del Grupo, atendiendo a las distintas fases de implementación del Programa.

Resultado 3: Validación de entregables de fase

- Documento de cierre de fase validado que contenga evidencia de ejecución de actividades, entrega de documentación y conformidad expresa de los Representantes del Grupo ANCAP

Alcance de los procesos de negocio a considerar en esta etapa (a confirmar al momento de la planificación de la etapa):

- Procesos transversales o que apliquen a más de una empresa del Grupo ANCAP:
 - o *Record to Report*
 - Contabilidad general / Costos
 - Tesorería / Administración financiera
 - Cuentas corrientes
 - Activo fijo
 - Consolidación
 - Presupuesto
 - Movimientos inter-compañía
 - o *Order to Cash*
 - Ventas
 - Gestión de crédito
 - o *Procure to Pay*
 - Abastecimiento
 - Logística
 - o *Hire to Retire*
 - *Payroll*
 - *Time management*
 - Estructura organizativa
 - Capacitación
 - Desempeño
 - o *Oil & Gas*

- Logística primaria
 - Logística secundaria
 - Transporte
 - o *Plan to Manufacture*
 - Mantenimiento de planta
 - Planificación de la producción
 - Producción de los productos generados por las empresas (como ser: combustibles y sus derivados, cementos, lubricantes, biocombustibles, azúcar, alimento animal, AdBlue y glicerina).
 - o Gestión medioambiental
 - o Governance Risk and Compliance
- Procesos específicos para MATRIZ y ALUR:
 - o MATRIZ
 - Gestión de Proyectos (incluyendo la perspectiva de la Gestión de Horas)
 - o ALUR
 - Gestión de contratos agrícolas
 - Compra de granos
 - Recepción de granos (análisis de calidad)
 - Pagos
 - Gestión de productores de caña de azúcar
- Se deberá considerar toda la información analítica necesaria para la toma de decisiones que surja a partir de la revisión de cada proceso.

A continuación, se incluye un esquema simplificado, de los principales procesos de cada empresa:



El detalle de los anteriores procesos identificados, que fueron analizados en la fase *Discover* y que se deben incluir en el análisis de la etapa de *Explore*, se encuentra en el ANEXO II (ver [ANEXO II – Detalle de procesos de negocio de las empresas del Grupo](#)).

1.2.2 – ITEM 2 – IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ESTÁNDAR SAP S/4HANA PARA ALUR Y MATRIZ

Se requiere la ejecución de las fases *Realize*, *Deploy* y *Run* para las sociedades ALUR (y sus subsidiarias) y MATRIZ, del conjunto de procesos cuya implementación esté basada en los procesos estándar SAP.

NOTA: Como parte del alcance del ITEM 3 se realizarán los desarrollos de *GAPs*, extensiones e interfases con sistemas satélites necesarios y acordados en la fase *Explore*, la ejecución de este ITEM debe estar coordinada de forma tal que al momento de realizar los despliegues de cada sociedad se tenga la totalidad de las funcionalidades definidas.

Como resultado de la fase *Discover* se identificaron los mismos, los cuales se detallan en el [ANEXO II – Detalle de procesos de negocio de las empresas del Grupo](#) que se deberán revisar y actualizar en la etapa del *Explore* anterior.

A continuación, se listan los principales módulos y aplicaciones SAP identificados para cada proceso de negocio (a complementar con la evaluación que se realice en el *Explore*):

- Económico-Financiero
 - o SAP S/4HANA *Financial Accounting*
 - SAP S/4HANA *General Ledger*
 - SAP S/4HANA *Accounts Receivable*
 - SAP S/4HANA *Accounts Payable*
 - SAP S/4HANA *Banks*
 - SAP S/4HANA *Fixed Assets*
 - SAP S/4HANA *Profit Center Accounting*
 - o SAP S/4HANA *Financial Supply Chain Management*
 - SAP S/4HANA *Credit Management*
 - SAP S/4HANA *Collections Management*
 - SAP S/4HANA *Dispute Management*
 - SAP S/4HANA *Cash Management*
 - SAP S/4HANA *Treasury Management (Transaction Management)*
 - o SAP S/4HANA *Group Reporting (Consolidation)*
 - o SAP S/4HANA *BPC (Consolidation)*
 - o SAP S/4HANA *Business Partner*
 - o SAP S/4HANA Controlling
 - SAP S/4HANA *Cost Center Accounting*
 - SAP S/4HANA *Internal Orders*
 - SAP S/4HANA *Product Cost Controlling*
 - o SAP S/4HANA *Fund Management*
- Compras Generales
 - o SAP S/4HANA *Material Management*
- Biocombustibles
 - o SAP S/4HANA *Sales and Distribution*
 - o SAP S/4HANA *Transportation Management System*
 - o SAP S/4HANA *Material Management*
 - o SAP S/4HANA *Controlling-Product Costing*
 - o SAP S/4HANA *Production and Planning*
 - o SAP S/4HANA *Material Requirement Planning*
 - o SAP S/4HANA *Plant Maintenance*
 - o SAP IS-OIL TD (*Transportation and Distribution*)
 - o SAP IS-OIL TSW (*Trader's and Scheduler's Workbench*)

- o SAP S/4HANA *Inventory Management and Hydrocarbon Product Management* (HPM)
- Información analítica:
 - o BW/4HANA

Cualquier cambio que se realice al alcance, plazo o estimación de esfuerzos al Plan presentado en la fase *Explore* anterior, debe quedar documentado en una Solicitud de Cambio debidamente justificada que se presentará a efectos de su aprobación por las autoridades del proyecto designadas, previo a su ejecución.

Los ajustes que surjan a los sistemas satélites, a partir de las integraciones que se implementen quedan fuera del alcance de este proyecto.

I.2.2.1 Fase *Realize*

Actividades Clave (entre otras que proponga el oferente y/o que se acuerden con la Contraparte del proyecto del Grupo ANCAP al inicio del mismo):

- Configuración inicial del *landscape* (ambientes DES, QAS, PRE, PROD) de la solución completa SAP S/4HANA y BW/4HANA.
- Implementar la solución en el ambiente de Desarrollo y Calidad usando una estrategia incremental en iteraciones acotadas (*sprints*).
- Configurar el ambiente de calidad.
 - o Creación de Roles y Perfiles definidos y asignación de usuarios a los Roles y Perfiles definidos en el ambiente de Calidad.
 - o Cargar datos maestros y saldos iniciales en el ambiente de Calidad.
- Gestionar y mantener actualizado los módulos de SOLMAN de acuerdo con el desarrollo del proyecto.
- Ejecutar *Testing* Unitario.
- Coordinar y ejecutar la validación con los usuarios clave.
- Configurar el ambiente de Producción.
 - o Creación de usuarios en ambiente de Producción.
 - o Asignación de Roles y Perfiles a usuarios del sistema de Producción.
- Realizar el transporte desde el ambiente de Calidad.
- Actualizar configuración de integraciones con sistemas externos (SAP y no SAP) en el ambiente de Producción.
- Preparar la migración de datos de sistemas no SAP de las empresas.
- Incluir en la elaboración del cronograma y durante la ejecución del proyecto instancias de coordinación con el equipo de Gestión del Cambio Organizacional para llevar adelante

actividades conjuntas, de forma de mantener integrado el componente técnico y humano del proyecto. Esto puede implicar, por ejemplo, la planificación y ejecución conjunta de las actividades de *testing* (UAT), comunicaciones, estrategia y ejecución de la capacitación, entre otros.

- Preparar, coordinar y conducir el entrenamiento al equipo de proyecto y a los usuarios clave.
- Confeccionar los materiales y la documentación para el entrenamiento a los usuarios finales.
- Realizar el entrenamiento a los usuarios finales con la estrategia que se defina oportunamente.
- Realizar el plan de transición a Operaciones.
- Realizar seguimiento y *reporting* del estado del proyecto.
- Obtener la aprobación de los entregables de la fase con los representantes designados por el Grupo ANCAP.

Entregables mínimos:

Resultado 1: Fase Realize ejecutada

- *Landscape* de la solución completa configurado.
- Solución completa implementada en ambientes de Calidad, tanto de S4/HANA, BW4/HANA, FIORI.
- Plan de *Testing*
- Testing unitario ejecutado y documentado
- Ambientes de Producción configurados.
- Datos Maestros cargados y cargas iniciales en ambiente de Producción.
- Coordinación y Validación del Plan de Gestión del Cambio con la empresa proveedora.
- SOLMAN actualizado
- Materiales de capacitación validados.
- Capacitaciones realizadas.
- Plan de transición a Operaciones.
- Documentación de gestión del Proyecto actualizada y validada.
- Documentación de configuraciones y desarrollos en los casos que aplique.

1.2.2.2 Fase Deploy

Actividades Clave (entre otras que proponga el oferente y/o que se acuerden con la Contraparte del proyecto del Grupo ANCAP al inicio del mismo):

- Finalizar la solución y los procesos de negocio para el *go-live* en producción

- Gestionar y mantener actualizado los módulos de SOLMAN de acuerdo al desarrollo del proyecto.
- Proceder con las actividades de *cut-over*, incluyendo la migración de datos
- Ejecutar la transición y los planes de *cut-over* incluyendo la dimensión de la Gestión del Cambio Organizacional.
- Incluir en la elaboración del cronograma y durante la ejecución del proyecto instancias de coordinación con el equipo de Gestión del Cambio Organizacional para llevar adelante actividades conjuntas, de forma de mantener integrado el componente técnico y humano del proyecto. Esto puede implicar, por ejemplo, acciones y actividades de comunicación y monitoreo, necesidades de reforzamiento post-productivo, entre otros.
- Completar el entrenamiento a usuarios finales según lo planificado.
- Realizar seguimiento y *reporting* del estado del proyecto.
- Ejecutar el plan de soporte post-productivo (mínimo 60 días calendario para cada sociedad).

Entregables mínimos:

- Definición y configuración de estructuras comunes necesarias para todas las sociedades.

Resultado 2: Implementación de MATRIZ

- Documentación técnica de la solución completa SAP S/4HANA, BW/4HANA y FIORI, comprendiendo:
 - Construcción y validación de procesos estándar para MATRIZ
 - *GAPs*, extensiones del Producto y Desarrollo de Interfases implementadas
- Interfases Fiori
- SOLMAN actualizado
- Manuales de Capacitación para:
 - o TI del Grupo ANCAP
 - o Referentes de las áreas de Procesos de Negocio
 - o Usuarios finales
 - o Adjudicatario de Gestión del Cambio
- Pruebas de Aceptación ejecutadas, validadas y documentadas
- Documentación del Modelo de Seguridad y del Modelo de Auditorías

Resultado 3: Implementación de ALUR

- Construcción y validación de procesos estándar para ALUR
- *GAPs*, extensiones del Producto y Desarrollo de Interfases implementadas

- Interfases Fiori
- SOLMAN actualizado
- Manuales de Capacitación para:
 - o TI del Grupo ANCAP
 - o Referentes de las áreas de Procesos de Negocio
 - o Usuarios finales
 - o Adjudicatario de Gestión del Cambio
- Pruebas de Aceptación ejecutadas, validadas y documentadas
- Documentación del Modelo de Seguridad y del Modelo de Auditorías

Resultado 4: Validación de entregables de fase y post-productivo realizado

- Documentación de gestión del Proyecto actualizada y validada
- Documento de cierre de fase validado con los representantes designados del Grupo ANCAP que contenga el resumen del cumplimiento de los entregables
- Soporte post-productivo realizado

I.2.3 – ITEM 3 – IMPLEMENTACIÓN DE GAPS, INTEGRACIONES Y EXTENSIONES DE LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS EN ITEM 2

Contratación de horas de servicio de consultores SAP, que incluye tareas de diseño, parametrización, programación y despliegue, con el fin de satisfacer las implementaciones de los *GAPs*, extensiones e interfases identificadas en el ITEM 1 con los siguientes focos:

- Implementación de los *GAPs* documentados en el *Backlog*.
- Implementación de integraciones con sistemas externos (SAP y no SAP)

Entregables mínimos:

- *Backlog* de *gaps* priorizado implementado.
- Integraciones con sistemas externos implementadas.

Este ITEM se adjudicará por un monto global el cual no será mayor al 30% de lo cotizado para el ITEM 2 que se utilizará en función de las necesidades durante el período establecido. Se deberá prever opción a renovación por hasta igual monto, en las mismas condiciones contractuales, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones.

NOTA: la ejecución de este ITEM debe estar coordinada de forma tal que al momento de realizar los despliegues de cada sociedad se tenga la totalidad de las funcionalidades definidas.

Los desarrollos de *GAPs*, extensiones e interfases con sistemas satélites necesarios y acordados en la fase *Explore*, se deben realizar simultáneamente con el ITEM 2.

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.

Para cada *GAP* / Interfase / extensión identificada, el adjudicatario deberá presentar un Plan de trabajo que contenga:

- Especificación detallada de los requerimientos y la justificación por la cual no se alinea al estándar
- Detalle técnico de la solución propuesta y entregables
- Plazo estimado de ejecución
- Seguimiento propuesto y principales hitos de control
- Indicadores de cumplimiento
- Horas por perfil requeridas
- Costo total
- Planificación y ejecución de transferencia de conocimientos y/o capacitación a equipo de TI, referentes clave y usuarios finales cuando corresponda
- Currículum vitae de todas las personas asignadas para cada propuesta.

El adjudicatario deberá asegurar los resultados esperados mediante el cumplimiento de indicadores acordados para cada servicio, estos indicadores podrán ser expresados en términos de niveles de servicio (*SLA*), horas aplicadas, cumplimiento de entregables, cumplimiento de plazos, satisfacción con la solución entregada, entre otros.

Para cada Plan de trabajo recibido el Grupo ANCAP:

- Notificará la aceptación o no conformidad del plan presentado.
- Se reserva el derecho de aprobar a los especialistas propuestos por el adjudicatario. La especificación de currículum vitae representa un compromiso para el adjudicatario, por tanto, toda vez que sea requerido, el mismo deberá cubrir una posición con las personas especificadas en su propuesta, o en caso de no ser posible, con personas de perfil y nivel similar.
- Una vez aprobada y en ejecución, realizará el control de cumplimiento de etapas, fases, hitos, horas, entregables, y horas / perfil definidos para cada servicio solicitado.

A priori no se establece la cantidad de horas perfil de consultor a utilizar

Se prevé la contratación del personal en la siguiente proporción, la cual puede variar según las necesidades reales que surjan:

- 10% con perfil Experto/a
- 60% con perfil de Consultor/ Desarrollador Senior
- 30% con perfil de Consultor/ Desarrollador Junior

Para los productos generados en este ITEM aplica el mismo período de soporte post-productivo establecido en el ITEM 2 (mínimo 60 días calendario para cada sociedad).

I.2.4 – ITEM 4 – MANTENIMIENTO Y SOPORTE

Contratación de horas de servicio de consultores SAP, que incluye tareas de diseño, parametrización, programación, soporte técnico, en herramientas y productos de SAP, con el fin de satisfacer demandas adicionales de trabajo luego de la puesta en producción de las implementaciones abarcadas en el ITEM 2 y el ITEM 3 con los siguientes focos:

- Soporte de estabilización de puesta en productivo de las sociedades ALUR y MATRIZ.
- Mantenimiento correctivo y evolutivo.

por un monto de hasta U\$S 500.000, con opción a renovación por hasta igual monto, en las mismas condiciones contractuales, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones.

Se estima que el monto a adjudicar sea ejecutado en un plazo de 2 (dos) años.

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.

Alcance

El Grupo ANCAP podrá solicitar los servicios de cualquiera de los perfiles de consultor que formen parte del contrato de acuerdo con las necesidades concretas que se le presenten. Es decir que, a priori no se establece la cantidad de horas perfil de consultor a utilizar. En este sentido el contrato a realizar adjudicará un monto global que se utilizará en función de las necesidades durante el período establecido.

Se prevé la contratación del personal en la siguiente proporción, la cual puede variar según las necesidades reales que surjan:

- 10% con perfil Experto/a

- 60% con perfil de Consultor/ Desarrollador Senior
- 30% con perfil de Consultor/ Desarrollador Junior

Los principales módulos SAP sobre los que pueden surgir necesidades de contar con un consultor pueden ser cualquiera de los que integran la solución SAP ERP en su versión SAP S/4HANA, BW/4HANA, SOLMAN, FIORI. A esto se suma las herramientas técnicas asociadas: Abap, Hana, Analytics, Fiori, Netweaver, Seguridad clásica y Fiori, Basis, etc.

Especificación del alcance del servicio

Todo requerimiento de nuevas soluciones o servicio de mantenimiento y soporte funcional será analizado por el adjudicatario quien deberá plantear una especificación, considerando el esfuerzo para completar el mismo en términos de horas / perfiles requeridos, los plazos para completar el resultado previsto, el equipo a asignar y los entregables resultantes, para la ejecución del servicio solicitado.

Esta especificación requerirá de una aprobación previa por parte de la contraparte definida por ANCAP, la que se efectivizará en un plazo que deberá ser acordado para cada servicio.

Una vez aprobada la especificación, se deberá realizar el mismo siguiendo un enfoque metodológico basado en mejores prácticas, y se realizará control de cumplimiento de etapas, fases, hitos, horas, entregables, y horas por perfil definidos para cada servicio solicitado.

Toda etapa o fase deberá culminar con un hito que representa una instancia de aprobación formal de ANCAP. Para cada hito, el adjudicatario deberá presentar los entregables definidos por ANCAP para cada servicio. No obstante, ANCAP podrá requerir revisiones de producto en construcción, las que serán acordadas con el adjudicatario.

El adjudicatario deberá asegurar los resultados esperados mediante el cumplimiento de indicadores acordados con ANCAP para cada servicio, estos indicadores podrán ser expresados en términos de niveles de servicio (*SLA*), horas aplicadas, cumplimiento de entregables, cumplimiento de plazos, satisfacción con la solución entregada.

Mensualmente se realizará un reporte de horas / perfil aplicadas, el que será revisado y validado por la contraparte de ANCAP, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio.

Esta validación del reporte habilitará al adjudicatario a facturar en forma mensual las horas / perfil consumidas en los servicios asignados. Los desvíos deberán ser acordados con la contraparte de ANCAP y serán documentados mediante una gestión de cambios al servicio. ANCAP podrá acordar con el adjudicatario la reducción de fases y/o disminución de entregables.

Asimismo, ANCAP se reserva el derecho de entregar al adjudicatario componentes o productos donde las primeras fases del proyecto hayan sido cumplidas total o parcialmente en forma previa por ANCAP. Esto implicará la aceptación por parte del adjudicatario de los componentes o productos y por consecuencia, una disminución de las tareas a ejecutar por el mismo

adjudicatario. En todos los casos, los límites de dicha disminución serán acordados entre el adjudicatario y ANCAP.

En su propuesta, el adjudicatario deberá incluir:

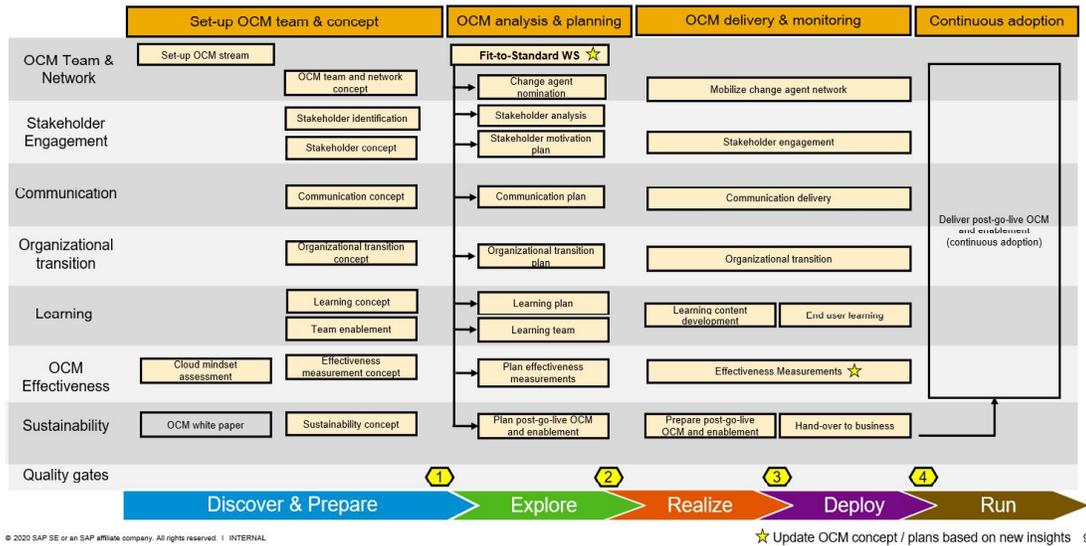
- Metodología de construcción que propone para el desarrollo y mantenimiento de la solución,
- Ciclo de vida del servicio (proyecto o mantenimiento) con sus respectivas fases y/o iteraciones adecuándose a las especificaciones provistas en este documento,
- Especificación de productos concretos que pueden integrar cada entregable formal para cada etapa,
- Metodología para la planificación y seguimiento, gestión de la configuración del software, gestión de cambios, gestión de la calidad y plan de capacitación entre otros,
- Especificación de la serie de entregables formales de acuerdo al ciclo de vida propuesto, los mismos deberán ser aprobados por ANCAP,
- Enfoque de transferencia de conocimientos que asegure a ANCAP contar con la información y conocimientos suficiente para llevar adelante modificaciones o mantenimientos al componente / producto recibido como resultado del encargo,
- Currículum vitae de todas las personas asignadas para cada propuesta
- Esfuerzo en términos de horas / perfiles requeridos.

I.2.5 – ITEM 5 – GESTIÓN DEL CAMBIO

Para el componente Gestión del Cambio Organizacional, se solicita la elaboración de una propuesta metodológica y un plan de trabajo que contemple la Política Corporativa de Gestión del Cambio de ANCAP (Ver [ANEXO V – Gestión del Cambio Organizacional](#)) y desarrolle estrategias, acciones y productos dentro de las distintas fases de la hoja de ruta de SAP *Activate*, orientados a lograr la adecuada adopción de las personas de los nuevos procesos y del sistema SAP S/4HANA para los ITEMS 1, 2 y 3. Para ello, se requiere realizar actividades dirigidas a generar en el personal de todos los niveles, el involucramiento y comprensión del proceso de cambio para una correcta implementación y uso del producto.

A continuación, se presenta un esquema de la Hoja de Ruta de la metodología SAP *Activate* para el componente Gestión del Cambio Organizacional (*Organizational Change Management*):

OCM roadmap



Fuente: gráfico extraído de SAP *Activate Roadmap Viewer*.

La propuesta de la firma consultora deberá considerar asimismo, la identificación y gestión de los principios orientadores del cambio y los impactos que generará la implementación; a vía de ejemplo: las necesidades de capacitación específica, cambios en la normativa, en la estructura organizacional, la identificación de los subprocesos de alto impacto, entendiendo por tales aquellos cuya transformación resulta fundamental para alcanzar los objetivos estratégicos del proyecto y en particular de las áreas involucradas directamente, y/o que implican un alto nivel de transformación de las diferentes variables involucradas (actividades, herramientas, roles, comportamientos, etc.).

Se deberá tener presente que el Programa tendrá una gestión a nivel de Programa que deberá estar coordinada con la gestión a la interna de cada uno de los proyectos que se lleven a cabo. En materia de gestión del cambio organizacional, la estrategia y el acompañamiento debe realizarse a ambos niveles.

Forma de trabajo

La dedicación de los especialistas de Gestión del Cambio Organizacional deberá ser acorde al dimensionamiento, los riesgos e impactos del proyecto, pudiendo oscilar en momentos de mayor o menor demanda. Algunos aspectos a tener en cuenta al elaborar la propuesta:

- El líder del equipo de Gestión del Cambio del proveedor deberá trabajar de manera coordinada con el líder del equipo contraparte de Gestión del Cambio del Grupo ANCAP. Sus planes y actividades deberán recibir el mismo seguimiento que las demás actividades técnicas que se realicen y formarán parte de un único plan de trabajo del proyecto.

- Al tratarse de un Programa, además de trabajar en los proyectos particulares deberán considerarse acciones globales como parte del alcance.
- Será clave promover que los profesionales tengan un trato cercano, oportuno e in situ en las diferentes oficinas y plantas de las empresas del Grupo (en la medida que las circunstancias lo permitan), con todos los actores del proceso de cambio, por ende, también será importante su continuidad en el equipo de trabajo del proveedor (debiendo estar cualquier cambio en la integración del equipo debidamente justificada y aprobada por las autoridades del proyecto por parte del Grupo ANCAP).
- Los planes elaborados al momento de la presentación de la propuesta serán ajustados con el cliente al inicio del proyecto, considerando horarios, días y lugares de trabajo de los diferentes actores, en función de las diferentes localidades en las que se encuentran operando las empresas y las personas impactadas por el cambio, así como la forma más efectiva de contactarse con cada uno.
- Los integrantes del equipo de Gestión del Cambio deberán tener en todo momento, un comportamiento ético y mantener reserva en temas sensibles.

Perfiles del equipo consultor, roles y dedicación

El proveedor deberá proponer un equipo de trabajo para Gestión del Cambio Organizacional, teniendo como mínimo un rol de líder y referentes especialistas de capacitación y comunicación, por más que en el caso de estos últimos, cumplan otras funciones más amplias. Se deberán explicitar los roles, responsabilidades y dedicación estimada, así como mecanismos de coordinación y seguimiento que realizarán a la interna del equipo y en coordinación con la contraparte designada del Grupo ANCAP.

Requerimientos de formación y experiencia de consultores

Los integrantes del equipo deberán tener formación de grado en Ciencias Sociales y/o Administración (profesionales de carreras tales como Psicología, Sociología, Comunicación, Recursos Humanos, Administración de Empresas o afines) y formación específica en Gestión del Cambio (se considerará la capacitación relevante obtenida a través de cursos formales con una actividad mínima de 20 horas. No se tendrán en cuenta los cursos incluidos en la currícula de la carrera). Para el caso del líder de Gestión del Cambio, además de la formación de grado mencionada, su formación específica deberá ser de nivel mínimo de posgrado en Gestión del Cambio, Transformación Organizacional o similar.

Los integrantes del equipo deberán contar experiencia no menor a 3 años en el rol a postularse en Gestión del Cambio, mientras que en el caso del líder la experiencia en ese rol deberá ser no menor a 5 años.

La experiencia deberá ser en proyectos de similar temática y envergadura (implementación de sistemas ERP en organizaciones mayores a 1000 funcionarios)-

Se solicitarán y evaluarán, asimismo los antecedentes de los subcontratistas en caso de corresponder.

Equipo contraparte de ANCAP - Nexo con ANCAP

A nivel del Grupo ANCAP el proyecto contará con un equipo de Gestión del Cambio que brindará los lineamientos corporativos en la materia, será nexos, acompañará y supervisará al proveedor adjudicado constituyendo su contraparte, pero no ejecutará acciones, las cuales estarán a cargo del equipo proveedor.

Premisas para el abordaje de Gestión del Cambio

El adjudicatario deberá diseñar y gestionar la estrategia de cambio, lo que implica:

- Profundizar en la visión futura en conjunto con las contrapartes del Grupo ANCAP, reflejando la realidad de las organizaciones para cuando se haya implementado el sistema.
- Profundizar en la visión y principios definidos en la etapa de Definición de la Estrategia de Adopción de SAP S/4HANA, llevarlos a la práctica y promoverlos. Ver [ANEXO I – Visión y principios para el Programa](#). En esta línea, trabajar en el desarrollo de la identidad del Programa en coordinación con la Gerencia Comunicación Institucional de ANCAP y las áreas de Comunicación de las empresas vinculadas. Luego aplicarla al Programa y asociarla a cada proyecto en particular.
- Relevar la información necesaria y analizar la situación para determinar los impactos organizacionales que se generarán por la implementación, desde el punto de vista de procesos, sistemas, cultura y personas. Analizarlos en términos de fortalezas y puntos a fortalecer e identificar los distintos grados de incidencia y disposición que tendrán los grupos o individuos durante el proceso de cambio.
- Generar conciencia del cambio: difundir el proyecto, sus objetivos y hoja de ruta entre los distintos actores, minimizar los niveles de incertidumbre y resistencia al cambio en los actores involucrados.
- Trabajar el patrocinio y el compromiso de los roles de influencia identificados en cada organización o empresa.

- Proponer acciones para reforzar el proceso de adopción de la solución luego de implementada.
- Como parte fundamental de la gestión del cambio y al tratarse de un proyecto que involucra a varias empresas y actores, se requiere diseñar estrategias de comunicación para los diferentes públicos objetivo que contribuyan al éxito de la implementación. Desarrollar un plan de comunicación para las diferentes etapas del proyecto, que contenga como mínimo una estrategia general de comunicación y difusión, identificación y segmentación de públicos objetivo que incluya a todos los involucrados del proyecto, y proponga medios y mensajes a ser utilizados en cada caso.
- Realizar un análisis de los principales impactos durante la ejecución del proyecto en los distintos grupos de involucrados, considerando aspectos tales como: posible aumento en la carga de trabajo durante la implementación, definición de nuevos roles para llevar adelante los procesos y operar el sistema, posible resistencia como respuesta al uso del estándar, entre otros. Se valorará la sistematización de los impactos identificados en la etapa de recolección de información, utilizando por ejemplo formularios predefinidos, encuestas, herramientas provistas por SAP *Activate* u otra metodología como Prosci. Esta sistematización deberá monitorearse durante todo el proceso de cambio para alertar, promover y dar seguimiento a que se tomen las acciones pertinentes para gestionarlos.
- Considerar en la elaboración de la propuesta los requerimientos y actividades necesarios para asegurar la integración del equipo de Gestión del Cambio con los equipos funcionales y técnicos. Para esta acción se valorará la aplicación de modelos de evaluación de las dimensiones de Patrocinio, Gestión del Proyecto y Gestión del Cambio, como por ejemplo el modelo PCT de Prosci y su monitoreo durante el proceso de cambio.
- Promover la conformación y consolidación del grupo de referentes funcionales, rol y responsabilidades, validación con el área en la cual se desempeñan, dedicación, mecanismos de coordinación, entre otros.
- Fomentar la consolidación de los equipos de proyectos, integrando diferentes roles, proveedores y trabajadores de las empresas.
- Mantener una fluida interacción con otros proveedores, por ejemplo, en caso de que los ITEMS del 1 al 3 sean adjudicados a diferente proveedor del ITEM 5, con proveedores actuales de otros sistemas y servicios, etc.
- Prever la entrega de documentación precisa y ordenada de todo lo generado como forma de dar continuidad al trabajo realizado.

- Con la participación y aprobación de la Dirección del Proyecto, definir indicadores de éxito, herramientas y cronograma de medición, así como ejecución de la medición y monitoreo.
- Apoyar las instancias de Inducción y Capacitación que sean ejecutadas por el proveedor de la implementación de la solución en las diferentes etapas, evaluando las necesidades de capacitación que surjan, la modalidad propuesta, el público objetivo, la disponibilidad de materiales, la evaluación de satisfacción de los participantes, la aplicación de formación de formadores en caso de que se considere conveniente, entre otros.
- Preparar, coordinar y ejecutar instancias de sensibilización en Gestión del Cambio Organizacional para el equipo de proyecto, los grupos de referentes y otros actores clave, de forma que cuenten con elementos que les permitan abordar el proceso de cambio desde esta perspectiva.

Entregables

Los entregables deberán ser de alta calidad técnica y que reflejen el trabajo realizado, no siendo un objetivo en sí mismo sino una forma de dejar registro de las propuestas y recopilación de las ejecuciones. Serán aprobados por el líder de proyecto y la contraparte de Gestión del Cambio Organizacional del Grupo ANCAP asignada al proyecto.

A nivel organizacional, el alcance de cada entregable de Gestión del Cambio estará vinculado al alcance definido para los ITEMS 1, 2 y 3 de esta licitación. Por ejemplo, al momento de la definición de los procesos comunes del ITEM 1, los entregables de Gestión del Cambio deberán involucrar a los actores de todas las empresas y reflejar la realidad del Grupo ANCAP, y en los momentos en que se esté trabajando en la implementación específica de ALUR y/o MATRIZ, los entregables de Gestión del Cambio alcanzarán de forma más particular a dichas empresas (ITEMS 2 y 3, sin dejar de lado al resto de las empresas del Grupo). Cabe destacar que habrá algunos entregables que serán transversales durante todo el cronograma del proyecto y por ese motivo deberán incluir acciones a nivel Grupo, independientemente de si se está trabajando en alguna empresa específica. Este es el caso del Plan de Comunicación, ya que el objetivo del mismo es mantener informados e involucrados a los actores clave de todas las empresas más allá de dónde esté ocurriendo la implementación. La firma consultora podría identificar algún otro caso con similares características al momento de elaborar la propuesta o durante la ejecución del trabajo.

Los entregables mínimos deberán organizarse de la siguiente manera, acordando desde un principio cada fecha de entrega en sintonía con el cronograma general del proyecto:

Fase "Prepare"**Entregable 1: Diagnóstico y Estrategia de Gestión del Cambio Organizacional**

La estrategia propuesta deberá tener como base un diagnóstico inicial del proceso de cambio en el que se requiere la participación de los involucrados claves para el proyecto. Se valorará la aplicación de herramientas de evaluación del proceso de cambio (*Cloud Mindset Assessment* de *Activate*, Análisis de riesgo del proceso de cambio y Modelo ADKAR para evaluación del cambio personal de Prosci, o similares).

Aspectos a considerar para la construcción del Diagnóstico y Estrategia de Gestión del Cambio Organizacional:

- Evaluar y definir el nivel de riesgo del proceso de cambio en función de las características del cambio y los atributos organizacionales. Se valorará el involucramiento y participación de actores clave de la organización y del equipo de proyecto en la realización de esta evaluación.
- Impactos principales del proceso de cambio: procesos, sistemas, herramientas, comportamientos críticos, descripciones de puestos, etc.
- Matriz de involucrados: identificación y análisis de los principales grupos de involucrados y estrategia de gestión para cada grupo identificado.
- Los resultados de la evaluación (según la aplicación de las herramientas sugeridas) deberán ser tomados como línea base para la elaboración de los planes de Gestión del Cambio.
- Alcance: a nivel macro y con acciones generales para todo el Grupo ANCAP y a nivel específico con acciones detalladas para las empresas ALUR y MATRIZ.

Entregable 2: Propuesta para preparar al equipo de proyecto

Se requiere la elaboración y ejecución de una propuesta que incluya un conjunto de acciones y actividades para preparar al equipo de proyecto de cara a la implementación.

Dentro de la propuesta se valorará la inclusión de instancias de comunicación de la visión y principios del programa, de construcción de equipo, comunicación de objetivos del proyecto, definición de roles y responsabilidades y acuerdos sobre mecanismos de trabajo, sensibilización en conceptos básicos de Gestión del Cambio, entre otros. Se deberá coordinar con los proveedores involucrados, la realización de la inducción y capacitación a nivel del producto según cada grupo de involucrados, así como la metodología de trabajo que se utilizará para su realización.

Entregable 3: Definición de éxito / beneficios del cambio

Se deberá planificar y ejecutar una instancia de definición de criterios de éxito del proceso de cambio, identificando un conjunto de indicadores que deberán ser evaluados durante la ejecución el proyecto. Para esta instancia se requiere por parte de la firma consultora, la identificación de los involucrados claves que deberán participar, el diseño de la misma y una propuesta para realizar las mediciones de progreso.

Alcance: todo el Grupo ANCAP.

Fase "Explore"

Entregable 4: Plan de Gestión del Cambio

El Plan de Gestión del Cambio deberá estar compuesto por al menos 4 planes subsidiarios, a ser ejecutados, según corresponda, en cada etapa de los proyectos del Programa, incluyendo el propio *Prepare y Explore*. Este Plan se deberá ejecutar a lo largo de las diferentes etapas contratadas en los ITEMS 1, 2 y 3, con los alcances que se acuerden al momento de validarlo, más allá de que la implementación se esté realizando en alguna de las empresas en particular. Asimismo, deberá acompañar/monitorear las instancias de definición de requerimientos para detectar dificultades y levantar alertas tempranas a gestionar, tales como comprensión e involucramiento de diferentes actores, así como para obtener insumos para próximas etapas.

Entregable 4.1: Hoja de ruta del Patrocinador

En todos los procesos de cambio la figura del patrocinador es un rol clave, en este proceso es particularmente así debido a la decisión de involucrar en el alcance a todas las empresas del Grupo y también por los cambios organizacionales y de contexto que estén ocurriendo.

Se solicita la elaboración, ejecución y monitoreo de un plan para preparar y apoyar al equipo de patrocinio durante todas las etapas del proceso de cambio.

Se valorará la evaluación de la coalición de patrocinio y que las acciones recomendadas en el plan refuercen los aspectos identificados en la evaluación.

Alcance: todo el grupo ANCAP durante todo el plazo que insuma la ejecución de los ITEMS 1, 2 y 3. El equipo de Patrocinio deberá estar representado por referentes estratégicos de todas las empresas.

Entregable 4.2: Plan de Coaching – Apoyo a mandos medios

Los mandos medios (jefes, coordinadores, líderes de proyecto) representan el rol más cercano a las personas impactadas por el cambio. En esa línea, se solicita la elaboración, ejecución y monitoreo de un plan para apoyar a las personas que ocupan este rol en el programa y desarrollar las habilidades necesarias para gestionar el cambio con sus equipos y establecer una adecuada coordinación con el equipo de nivel estratégico (patrocinadores, directores, gerentes).

Alcance: todo el Grupo ANCAP durante todo el plazo que insuma la ejecución de los ITEMS 1, 2 y 3, con foco en las empresas en las que se estará implementando la solución (MATRIZ y ALUR) por la mayor relevancia que tendrá su rol en esa etapa.

Entregable 4.3: Plan de Comunicación

Se debe considerar que el Plan deberá tener una mirada a nivel de cada proyecto y otra a nivel de Programa, ajustando los contenidos a cada grupo según sus características y la etapa del proyecto en la que se encuentre. Cabe señalar que ANCAP cuenta con una Intranet en la cual se pueden hacer comunicaciones específicas por grupos. En el caso de las empresas vinculadas la comunicación se realizará en conjunto con los referentes de Gestión Humana de MATRIZ.

Este entregable implica diseñar, gestionar y ejecutar el Plan de Comunicación, que debe incluir como mínimo:

- Realizar evaluaciones para conocer necesidades e intereses de cada grupo de involucrados dependiendo de cada etapa del programa/proyecto. Los resultados de las evaluaciones y el plan resultante deberán ser presentados al Comité de Dirección y al Equipo de Proyecto, acordando en conjunto la estrategia a implementar.
- Definir una estrategia que incluya la identificación de los distintos públicos objetivo, mensajes centrales, medios apropiados para su circulación, y un cronograma de actividades.
- Proponer mecanismos de trabajo y coordinación con el equipo de Comunicación Institucional de ANCAP y los referentes designados por las empresas vinculadas.
- Ejecutar el plan, elaborar los mensajes y productos validados previamente a la interna del Proyecto y gestionar su implementación con quienes corresponda a nivel organizacional.
- Monitorear la eficacia del plan y necesidades de ajuste o reforzamiento que se detecten.

Alcance: todo el Grupo ANCAP para acciones generales y personal de ALUR y MATRIZ para acciones específicas, durante todo el plazo de ejecución de los ITEMS 1, 2 y 3.

Entregable 4.4: Plan de Capacitación

El presente entregable implica diseñar, gestionar y ejecutar el Plan de Capacitación dirigido a los usuarios con distintos perfiles (referentes funcionales, equipo técnico, usuarios finales con perfil operativo, administradores y mesa de ayuda), para lograr que los mismos adquieran las competencias necesarias para operar el nuevo sistema y contribuyan a la sostenibilidad del mismo.

El plan de capacitación deberá considerar y proponer la estrategia y modalidad más adecuada para llevar adelante las instancias: presencial, a distancia, mixta. También deberá asegurar que el conocimiento de los nuevos procesos y sistemas queden en la organización. La elaboración y ejecución del plan será una actividad que se realizará junto con el proveedor de los ITEMS 1, 2 y

3 en función de cada etapa, por lo que se valorará a nivel de la propuesta la integración de esta actividad a nivel metodológico y de cronograma.

Se deberá presentar en el plan la forma en que se gestionará el mismo, por ejemplo, con alguna plataforma o sistema especializado. Durante el proyecto será el oferente el responsable de gestionarlo, previendo en la propuesta la instancia de transferencia al equipo de ANCAP.

Respecto a la ejecución de la capacitación, se comenta que ANCAP cuenta con Moodle, SAP Enable Now y con Microsoft Teams para la realización de cursos on-line sincrónicos y asincrónicos. También con salas de capacitación equipadas con computadoras en La Teja y Oficinas Centrales (ANCAP), salas de conferencia en Bella Unión y Paysandú (ALUR), sala de reuniones (MATRIZ).

Alcance: ALUR, MATRIZ y equipo TI ANCAP y MATRIZ, equipo de proyecto y referentes. Podrían surgir otros grupos de referentes a capacitar al momento de evaluar las necesidades existentes.

Condiciones mínimas:

- Colaborar en la identificación de necesidades de capacitación del equipo de proyecto para trabajar con el nuevo sistema.
- Definir en conjunto con el proveedor implementador las modalidades de capacitación para los usuarios finales según los perfiles identificados.
- Presentar una descripción detallada de los cursos y contenidos que se dictarán para los distintos perfiles de forma coordinada con el proveedor de los ITEMS 1, 2 y 3.
- Dejar disponibles los materiales a través de la plataforma de capacitación: en formato digital, actualizado a la versión que se pone en producción que debe quedar a disposición del Grupo ANCAP.
- Planificar y coordinar la ejecución de los cursos e instancias de capacitación en coordinación con el proveedor de los Ítems 1 a 3 cuando corresponda.
- Los cursos deben evaluarse con un cuestionario de satisfacción y un sondeo de adquisición de conocimientos o habilidades del participante.
- Se deberá realizar un informe final de la capacitación realizada, conteniendo las evidencias de ejecución, una evaluación general y recomendaciones.
- Se deberá establecer un seguimiento a los usuarios luego de la implementación, para identificar brechas y subsanarlas.

Fase "Explore", "Realize" y "Deploy"

Entregable 5: Evidencias de ejecución del Plan de Gestión del Cambio Organizacional (registro de las actividades y documentos que se van generando).

El entregable Evidencias de ejecución del Plan de Gestión del Cambio Organizacional incluirá el registro de todas las actividades realizadas, sus asistentes, resultados y aspectos a tener en cuenta para el reforzamiento, proponiendo ajustes a los Planes diseñados inicialmente para un mejor acompañamiento del proceso de cambio. Se deberá establecer una periodicidad de entrega de estas evidencias, por ejemplo, de forma mensual, que dé cuenta de las ejecuciones y avance del Plan de Gestión del Cambio.

Esta fase también incluirá actividades de preparación y acompañamiento durante la realización de las pruebas de usuarios (UAT). Será clave desde Gestión del Cambio el apoyo para lograr una adecuada identificación de las personas de la organización que participarán en el *testing*, así como su preparación para la actividad (inducción, capacitación, etc.).

Fase "Deploy"

Entregable 6: Evaluación del nivel de preparación del equipo para la salida en vivo y comunicaciones relacionadas a la puesta en producción.

Durante la fase de *"Deploy"* se espera por parte de Gestión del Cambio la realización de actividades en conjunto con el equipo de proyecto para evaluar el nivel de preparación de los distintos componentes (sistema, infraestructura, procesos, personas, etc.). Esta evaluación será insumo para la definición y realización de la reunión de "Go-No Go".

También se espera de la firma consultora la planificación, diseño y entrega de las comunicaciones vinculadas a la puesta en funcionamiento del sistema (fecha de inicio, aspectos a tener en cuenta, preguntas frecuentes, canales de contacto con mesa de ayuda, etc.).

Alcance: Equipo de Proyecto, ALUR y MATRIZ.

Entregables y actividades post implementación (Fase "Run")

A continuación, se detallan las actividades y productos a generar luego de la implementación, lo que correspondería a la fase *"Run"* de Activate.

Alcance: Equipo de Proyecto, ALUR y MATRIZ.

Entregable 7: Evaluación post implementación y Plan de reforzamiento

Evaluación con el fin de identificar brechas de comprensión y/o adopción, proponer acciones de mejora, diseñar y detallar actividades de reforzamiento del cambio con el objetivo de sostener los resultados y lograr la adopción continua.

El plan debe incluir como mínimo: actividades de evaluación post implementación para cada grupo de involucrados y propuesta y ejecución de acciones de reforzamiento para los grupos que presentaron necesidad de reforzar algún aspecto.

Para que el plan de reforzamiento resulte útil y las evaluaciones que se realicen aporten información confiable, se deberán contemplar en el plan el monitoreo y seguimiento de los indicadores definidos para reflejar el éxito del proyecto y que los objetivos se alcanzaron.

Este trabajo de post implementación deberá tener una duración aproximada de 60 días, según lo establecido también en los ítems 2 y 3.

Al finalizar un proyecto se espera que quede disponible un plan para dar seguimiento a la fase de reforzamiento a largo plazo para un eventual nuevo proveedor (tanto de la solución de implementación técnica y de Gestión del Cambio).

Se valorará la inclusión e integración del plan de reforzamiento con la transferencia de propiedad prevista en el componente técnico.

Alcance: todo el Grupo ANCAP. Si bien la implementación será en ALUR y MATRIZ, podrán detectarse en la fase del Explore o posteriores algunas acciones de reforzamiento que involucren al Equipo de Proyecto y/o a todas las empresas del Grupo.

Entregable 8: Informe de Cierre y recomendaciones

Incluye el resumen de lo realizado en Gestión del Cambio durante la vida de los proyectos ejecutados y la etapa posterior a la implementación. Debe incluir recomendaciones para sostener el cambio a largo plazo y a considerar para siguientes etapas de *Prepare, Realize, y Deploy* en las próximas empresas. Estas recomendaciones no sólo deberán ser del equipo consultor, sino también de un relevamiento con involucrados, como por ejemplo en un taller de lecciones aprendidas.

Alcance: todo el Grupo ANCAP.

I.3 – UBICACIÓN Y MODO DE REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS

I.3.1 – UBICACIÓN

Los trabajos podrán realizarse presencial en las localizaciones abajo detalladas o en forma remota, pudiendo ser necesario trasladarse puntualmente a alguna otra Planta o local, lo que será definido en acuerdo con ANCAP según las necesidades del proyecto (se estima un mínimo de un 20% de las horas).

- ANCAP Oficinas Centrales (Paraguay 1598, Montevideo)
- ANCAP La Teja (Humboldt 3900, Montevideo)
- MATRIZ (Juan Benito Blanco 3340, Montevideo). Tener en cuenta que existe personal de MATRIZ que trabaja desde las locaciones de sus clientes en Cementos del Plata (Manga y Treinta y Tres), DUCSA y ALUR.
- ALUR Montevideo (Doroteo Enciso 585, Montevideo)
- ALUR Bella Unión (Paraje Colonia España s/n, Artigas)

- ALUR Paysandú (Avda. de las Américas s/n, Paysandú)

I.3.2 – MODO DE REALIZACION DE LOS TRABAJOS

- La dirección del proyecto se realizará en forma conjunta entre el Grupo ANCAP y el proveedor oferente.
- La metodología de gestión de proyectos a utilizar deberá estar alineada a la metodología de Gestión de Proyectos de ANCAP (que está basada en la metodología de Gestión de Proyectos de PMI) y cumplir con todas las etapas previstas en la misma. En particular, mantener informado a la Contraparte designada para el proyecto, del avance del mismo, las definiciones o validaciones que se requieran, las dificultades o desvíos que se detecten alertándolos oportunamente para tomar las medidas correspondientes, realizar una adecuada gestión de riesgos e *issues*, integrar al plan de proyecto el plan de gestión del cambio, presentar Solicitudes de Cambio de alcance, plazos y presupuesto, entre otros. Mantener reuniones periódicas de seguimiento con el Equipo de Proyecto y el Comité de Dirección, con las agendas, presentaciones y actas correspondientes. Mantener, asimismo, un repositorio de información donde se encuentre accesible y actualizada toda la información de gestión y técnica del proyecto.
- Los consultores y todo el personal asignado al proyecto deberán tener dominio del idioma español, por lo tanto, las reuniones y la documentación entregada y utilizada deberán realizarse en dicho idioma.
- ANCAP contará con los servicios de *SAP Premium Services* durante la ejecución del Programa, por lo que se deberá prever actividades conjuntas en todas las etapas.
- Será responsabilidad del oferente el cumplimiento de las actividades de las diferentes etapas a satisfacción del Grupo ANCAP, a través de la conformidad de los entregables definidos.
- El Grupo ANCAP aportará el conocimiento funcional necesario para el punto de partida y el posible impacto en los sistemas satélites factibles a ser integrados y/o sustituidos.
- Se detalla la forma de trabajo de las actividades comprendidas dentro del ITEM 5 - Gestión del Cambio, en el punto [Forma de trabajo](#)

I.3.3 – RESPECTO AL PERSONAL AFECTADO AL SERVICIO

La especificación de curriculum vitae representa un compromiso para el adjudicatario, por tanto, toda vez que sea requerido, el mismo deberá cubrir una posición con las personas especificadas en su propuesta, o en caso de no ser posible, con personas de perfil y nivel similar. No obstante, ANCAP se reserva el derecho de aprobar a los especialistas propuestos por el adjudicatario. ANCAP podrá solicitar al proveedor cambiar la categoría a los técnicos presentados por la empresa oferente, si encuentra que se aparta del criterio estipulado en el presente pliego.

Salvo por temas de salud, vacaciones anuales, motivos disciplinarios, cuya necesidad deberá ser debidamente acreditada y comunicada previamente por escrito a ANCAP, durante la contratación no se admitirá del adjudicatario la sustitución o rotación -transitoria o permanente- del personal asignado a los trabajos, sin la autorización previa y por escrito.

I.4 – CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía 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.

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.

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 empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.
- Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

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 empresa, este acreditado en RUPE, en calidad de titular, representante u apoderado de la misma, y debidamente autorizado a tales efectos. En caso de que, al momento de la apertura de las ofertas, o previo a la adjudicación, ANCAP verifique que el/los firmantes de la oferta no cumplen con dicho extremo, se le otorgará al oferente un plazo máximo de 2 (dos) días hábiles a los efectos de que realice las gestiones necesarias para su acreditación ante RUPE.

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

II.2 – INFORMACION CONFIDENCIAL

Cuando los oferentes incluyan información que consideren de carácter confidencial, al amparo de lo previsto en el artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser presentada en tal carácter y en forma separada de la parte pública de la oferta, debiendo destacar en forma claramente visible dicho carácter.

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

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

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

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

II.3 – ACLARACIONES

Una vez cumplido el acto de apertura no se admitirá que los proponentes presenten modificaciones ni ampliaciones a las ofertas.

Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias.

II.4 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el Art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas, en el presente caso, no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días calendario.

II.5 – CONSORCIOS

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

1) Oferta

Si el postulante fuera un consorcio 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

La información requerida en este punto se deberá presentar en un capítulo independiente de la oferta, contemplando el orden establecido y lo requerido en cada caso. II.6.1 – Abordaje metodológico, Plan de Trabajo y Cronograma

Se deberá presentar para los ITEMS 1, 2 y 5 la siguiente documentación detallada en forma independiente:

- Descripción del trabajo a realizar.
- Cronograma general previsto para el desarrollo de los trabajos solicitados y recursos asignados.
- Metodología a utilizar.
- Actividades.
- Entregables.

II.6.2 – Capacidad técnica

Para todos los ITEMS 3, 4 y 5 se presentará la información del personal técnico a intervenir en los trabajos, indicándose la clase de vinculación con la empresa.

- Se deberá presentar CV actualizado para cada uno de los consultores/profesionales /técnicos propuestos incluyendo:
 - o Títulos de grado y post-gradados demostrando su idoneidad en las diferentes especialidades.
 - o Incluir adicionalmente certificaciones obtenidas sobre la especialidad técnica.
 - o Para los ITEMS 1, 2, 3 y 4
 - Incluir experiencia laboral en implementaciones SAP S/4HANA y las verticales de industrias solicitadas, de acuerdo con su especialidad técnica y documentación probatoria de la misma (empresa, período de

tiempos, perfil desarrollado, contacto de referencia).

- o Para el ITEM 5
 - Incluir los cursos relativos a Gestión del Cambio cada uno con su carga horaria asociada.
 - Incluir experiencia laboral en el rol a desempeñar, de acuerdo con los tiempos indicados en el ITEM 5 (apartados Perfiles del equipo consultor, roles y Requerimientos de formación y experiencia), junto a las características de los proyectos trabajados (tamaño de la organización en funcionarios, sistema implementado, sector de la organización) y documentación probatoria de la misma, con su correspondiente contacto de referencia.

II.6.3 – Antecedentes

El oferente (o los integrantes de las firmas que se consorcien) deberá presentar junto a su propuesta, como mínimo la siguiente serie de contratos ejecutados en los últimos 7 años, relativos a servicios de similar monto y tiempo, según la discriminación:

- Para los ITEMS 1 y 2:
 - o 2 contratos específicos en implementación de S/4HANA que incluyan, como mínimo, los módulos FI-CO, MM, SD, PM, PP (se valorarán los contratos adicionales que se presenten).
 - o 1 contrato específico que incluya la implementación de la vertical de industria Oil & Gas (se valorarán los contratos adicionales que se presenten).
- Para el ITEM 4:
 - o 2 contratos de mantenimiento y soporte sobre SAP S/4HANA que incluyan parametrización, customización y programación ABAP/Java, como mínimo, sobre los módulos FI-CO, MM, SD, PM, PP.
- Para el ITEM 5:
 - o 2 contratos ejecutados en Gestión del Cambio Organizacional en implementaciones similares (implementación de sistemas ERP en organizaciones de más de 1000 funcionarios).
 - o 1 contrato que haya sido sobre SAP y/o de sectores industriales, destacándose aquellas del sector Oil & Gas. (Se valorarán los contratos adicionales que se presenten).

Se deberá detallar el tipo de servicio realizado: Proyectos, Módulos/Versiones de SAP implementadas y perfiles técnicos participantes. Deberá mencionar razón social de la empresa, dirección, teléfonos, direcciones de correo electrónico y un referente para contacto.

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

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:

- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.
- Presentar lo requerido y en la forma establecida en el punto II.6 en su totalidad.
- Realizar el depósito de Garantía de propuesta requerido en el punto III.1.
- Aceptación de lo establecido en el punto III.6.
- Tener en cuenta los plazos máximos establecidos en el punto III.10.
- La forma de penalidad es la establecida en el punto III.11.
- Cumplir con lo requerido en el punto V.6.

CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES

III.1 – DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: Será de U\$S 48.000 (dólares estadounidenses cuarenta y ocho 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).

Para el caso en que se realicen mediante cheque bancario, serán certificados.

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.

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.

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

III.2 – COTIZACIÓN

Se cotizará en dólares estadounidenses por la totalidad de los ítems del objeto o se podrá presentar oferta solo para los ÍTEMS 1 a 4, solo para los ÍTEMS 1 a 3, solo para los ÍTEMS 1 a 3 y 5, solo para los ÍTEMS 4 y 5, solo para el ÍTEM 4, o solo para el ÍTEM 5, estableciendo en todos los casos los precios por cada uno de los ÍTEMS.

La cotización se presentará de acuerdo con el siguiente detalle:

- Para los ÍTEMS 1, 2 y 5, se deberá presentar propuesta comercial por la totalidad de lo requerido en la modalidad precio fijo para cada uno de ellos.
- Para el ÍTEM 3, se deberá presentar propuesta comercial conteniendo el valor/hora por perfil para el desarrollo de los *GAPs* identificados, debiendo determinar el monto destinado para estas tareas y no podrá superar el 30% del valor del ÍTEM 2.

Perfil
Consultor Senior (FI-CO, MM, SD, PP, PM, PS)
Consultor Junior (FI-CO, MM, SD, PP, PM, PS)
Desarrollador Senior ABAP/Java
Desarrollador Junior ABAP/Java
Consultor Experto (BW/4HANA, Fiori, Oil & Gas)
Gerente de Proyecto
Coordinador del Servicio

- Para el ITEM 4 se deberá presentar propuesta comercial conteniendo el valor/hora por perfil solicitado, de acuerdo con las horas mensuales estimadas:

Perfil	Cant. horas mensuales estimadas
Consultor Senior (FI-CO, MM, SD, PP, PM, PS)	80
Consultor Junior (FI-CO, MM, SD, PP, PM, PS)	40
Desarrollador Senior ABAP/Java	125
Desarrollador Junior ABAP/Java	60
Consultor Experto (BW/4HANA, Fiori, Oil & Gas)	30
Gerente de Proyecto	20
Coordinador del Servicio	40

Las horas establecidas son estimadas por mes y al solo efecto comparativo y serán requeridas según las necesidades de ANCAP.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado para cada ítem el pago de todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, indemnizaciones y gastos de viáticos y traslados o por cualquier otro concepto no mencionado para la completa realización de los trabajos contratados.

Independientemente de lo anterior, es obligación del contratista cumplir con las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que tuviera que retribuirle a su personal, de acuerdo con los convenios y normativa vigente.

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

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, impuestos o descuentos, se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado.

III.3 – COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se considerarán

Para los ITEMS 1, 2 y 3	La sumatoria de los montos cotizados para los 3 ítems.
Para el ITEM 4	El valor total mensual que surja la sumatoria de los valores individuales de cada perfil multiplicado por la cantidad de horas

	estimadas de uso
Para el ÍTEM 5	El monto total cotizado

Además, se tendrá en cuenta el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 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 tendrán en cuenta los siguientes factores.

Para los ÍTEMs 1 a 3

Se adjudicarán en forma conjunta (al mismo oferente) los ÍTEMs 1, 2 y 3 al oferente que obtenga el mayor puntaje

Se valorará:

- Contratos adicionales presentados en Antecedentes: 30%
 - o Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente mayor cantidad de antecedentes válidos, superiores al mínimo requerido en el punto II.6.3, prorrateándose las restantes.
- Menor Precio Comparativo: 70%
 - o Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor precio, prorrateándose las restantes.

Para el ÍTEM 4

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje.

Se valorará:

Menor precio comparativo: 100 %

- o Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor precio comparativo. Las demás ofertas se puntuarán a prorrata.

Para el ÍTEM 5

Se adjudicará al oferente que obtenga el mayor puntaje.

Se valorará:

- Contratos adicionales presentados en Antecedentes: 30%
 - o Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente mayor cantidad de antecedentes válidos, superiores al mínimo requerido en el punto II.6.3, prorrateándose las restantes.

- Menor Precio Comparativo: 70%

- o Se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor precio, prorrateándose las testantes.

A título informativo, y de acuerdo con lo indicado en el párrafo anterior, se presenta la siguiente tabla que contempla la forma de cotización, adjudicación y pago.

ITEM	Cotización	Adjudicación	Forma de pago
ITEM 1 – EJECUCIÓN DE FASES <i>PREPARE y EXPLORE</i>	PRECIO GLOBAL ESTABLECIDO POR EL OFERENTE	ÚNICO OFERENTE	POR HITO
ITEM 2 – IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS ESTÁNDAR SAP S/4HANA PARA ALUR Y MATRIZ	ÍDEM		POR HITO
ITEM 3 – IMPLEMENTACIÓN DE GAPS, INTEGRACIONES Y EXTENSIONES DE LOS PROCESOS IMPLEMENTADOS EN ITEM 2	VALOR/HORA Y CARGA HORARIA DETERMINADA POR EL OFERENTE		MENSUAL
ITEM 4 – MANTENIMIENTO Y SOPORTE	VALOR/HORA DE ACUERDO A LO FIJADO POR ANCAP	OTRO OFERENTE	MENSUAL
ITEM 5 – GESTIÓN DEL CAMBIO	PRECIO GLOBAL ESTABLECIDO POR EL OFERENTE	OTRO OFERENTE	POR HITO

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

III.5 – TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del T.O.C.A.F., 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 (I.R.N.R.).

En caso de empresas 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 empresas 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 I.V.A. en virtud de lo previsto en los decretos n° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.6 – VARIACIONES DE PRECIOS

No se considerarán fórmulas de ajuste paramétrico para la presente licitación.

III.7 – CONDICIONES DE PAGO

Se pagará de la siguiente manera:

- Para el ITEM 1

Entregables asociados	Hito del proyecto	% de pago
Resultado 1: Estrategia y planificación del Programa	Al finalizar la fase Prepare	25
Resultado 2: Configuración de herramientas		
Resultado 3: Validación de entregables de fase		
Resultado 1: Talleres ejecutados con mejores prácticas y	Al finalizar la fase	75

gaps	Explore	
Resultado 2: Planificación detallada del Programa		
Resultado 3: Validación de entregables de fase		

- Para el ITEM 2 se pagará el 20% del monto adjudicado con el inicio de la implementación y luego según el cumplimiento de los siguientes hitos (con sus entregables asociados):
 - o 20% luego de la implementación de MATRIZ
 - o 50% al final de la implementación de ALUR
 - o 10% al final del período post-productivo

Entregables asociados	Hito del proyecto	% de pago
Resultado 1: Fase Realize ejecutada	Al inicio de fase Realize	10
	Fase ejecutada para cada una de las sociedades (MATRIZ y ALUR)	10
Resultado 2: Implementación de MATRIZ	MATRIZ implementada	20
Resultado 3: Implementación de ALUR	ALUR implementado	50
Resultado 4: Validación de entregables de fase y post-productivo realizado	Post-productivo realizado	10

- Para el ITEM 3 y 4
 - o Mensual por servicio brindado
- Para el ITEM 5

Entregables asociados	Hito del proyecto	% de pago
Entregable 1: Diagnóstico y Estrategia de Gestión del Cambio Organizacional	Con el lanzamiento del proyecto	10
Entregable 2: Propuesta para preparar al equipo de proyecto		
Entregable 3: Definición de éxito / beneficios del cambio		
Entregable 4: Plan de Gestión del Cambio	Al finalizar la fase Explore	10
Entregable 5: Evidencias de ejecución del Plan de Gestión del Cambio Organizacional	Luego de la implementación de MATRIZ (Considerando ITEMS 2 y 3)	20
Entregable 5: Evidencias de ejecución del Plan de Gestión del Cambio Organizacional	Al final de la implementación de	50

	ALUR (Considerando ITEMS 2 y 3)	
Entregable 6: Evaluación del nivel de preparación del equipo para la salida en vivo y comunicaciones relacionadas a la puesta en producción.	Al final del período post-productivo de las Sociedades 1 y 2 (Considerando ITEMS 2 y 3)	10
Entregable 7: Evaluación post implementación y Plan de reforzamiento		
Entregable 8: Informe de Cierre y recomendaciones		

La factura se presentará con el siguiente encabezamiento:

L.P. N° - Pedido de Compra N°

Servicio realizado:

En el caso de facturas no electrónicas, 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.

En el caso de facturas electrónicas, deberán seguir el procedimiento indicado en el **Instructivo** que se adjunta.

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 (treinta) días a partir de la recepción de la factura.

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

El adjudicatario deberá ajustarse al siguiente anexo que acompaña al presente pliego:

- **INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA.**

III.8 – HORARIO

Para las actividades a realizar en conjunto con el equipo ANCAP, se establece que el horario de comunicaciones será entre las 8:00 y las 18:00 UTC -3.

III.9 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACION DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación como nacional del servicio, el oferente deberá presentar 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 PREFERENCIA 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 juntamente con su oferta:

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

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

b.- Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 371/2010, la que ratificará lo acreditado en el certificado emitido por DINAPYME.

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

No resultará aplicable el mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del decreto 371/2010.

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

III.10 – PLAZO DE ENTREGA

Se deberá establecer el plazo de entrega en días calendario para los ITEMS 1, 2 y 5, los cuales no podrán superar los 210 días para el ITEM 1 y 300 días para el ITEM 2. El plazo para el ITEM 5 acompañará los correspondiente a los ITEMS 1 y 2, teniendo en cuenta que el ITEM 3 se realizará en forma simultánea al ITEM 2.

Una vez recibido el Pedido de Compra por parte de la firma adjudicataria, la misma dispondrá de un plazo máximo de 10 días hábiles para coordinar el inicio de los trabajos. Los mismos deberán iniciarse en un plazo no mayor a los 30 días calendario de recibido dicho pedido de compra.

III.11 – MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento del plazo fijado para la entrega del servicio, determinará la aplicación de una multa equivalente al 3 ‰ (tres por mil) del monto total adjudicado para cada ITEM y por cada día de atraso, pudiendo llegar como máximo al 10%.

Para los ITEMS 2 y 3 se deberán haber ejecutado la totalidad de los casos de prueba definidos en la fase de Explore, obteniendo un % de aprobación mayor al 90%, en caso de no cumplir con dicho extremo el proveedor deberá realizar las correcciones y el correspondiente testeo sin costo.

III.12 – CESIÓN DEL CONTRATO

El empresario o 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.13 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.14 – 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.

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.

Los representantes del Contratista a que se refieren 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 proyecto 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.

CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 – REGLAMENTACIONES INTERNAS

La adjudicataria deberá ajustarse a lo estipulado en las siguientes Normas:

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**
- **Se recomienda respetar lo estipulado en el PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19**

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

V.2 – DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

Se establece el deber de colaboración de las empresas 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 empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto Nº 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

V.3 – CONFIGURACIÓN DE MORA

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

V.4 – 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.5 – INCOMPATIBILIDAD

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

V.6 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

En cumplimiento del art. 61 de la ley N° 16074, los oferentes en el acto de apertura deberán 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.

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

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

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

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

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

V.7 – LEY N° 18.362 (Art.361) SOCIEDADES CONSTITUIDAS EN EL EXTRANJERO

Siempre que las empresas oferentes sean sociedades constituidas en el extranjero y se encuentren inscritas en el Registro Nacional de Comercio, deberán adjuntar el contrato social o la resolución de la sociedad de establecerse en nuestro país, debiendo proporcionar junto con su

oferta su domicilio, así como también la designación de las personas que la administran o representan y el capital asignado si corresponde.

V.8 – 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 la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.9 – IMPORTANTE

No aplica para la presente licitación el Art. 9.2 lit b - Comprobante de adquisición del pliego, establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No personales.

V.10 – OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

La empresa adjudicataria garantizará que mantendrá durante y posteriormente a la vigencia del contrato y hará que su personal, especialmente el asignado al cumplimiento de los trabajos licitados, mantenga como estrictamente confidencial y por lo tanto no utilizará ni permitirá el uso de cualquier dato, diseño o información que le haya sido suministrado por ANCAP en el marco del presente, salvo para la realización del mismo, y que exigirá a los terceros a los que se vea obligada a facilitar todo o parte de dichos datos, diseños o información, la misma obligación de confidencialidad que a ella le será exigida.

Estará excluida de la anterior obligación de confidencialidad la siguiente información:

Información que se pueda obtener públicamente.

Información recibida de una tercera parte cuya revelación no viole ninguna obligación confidencial.

Información que se requiera que sea revelada de acuerdo con la ley aplicable, siempre que se le informe a ANCAP previamente sobre dicho requerimiento.

Luego de finalizado el contrato la firma adjudicataria garantizará que por 4 años más mantendrá reserva respecto de todos los datos, diseños e informaciones que le hayan sido suministradas por ANCAP en este proyecto, con las mismas excepciones establecidas para la obligación de confidencialidad, obligándose durante dicho período a no realizar ninguna utilización de los mismos con fines comerciales.

V.11 – SOBRE LA PROPIEDAD INTELECTUAL

El adjudicatario cede a ANCAP la totalidad de los derechos de propiedad intelectual (patrimoniales y ejercicio de derechos morales) sobre todo desarrollo, creación o invención realizada en virtud o en ocasión de los servicios prestados. La cesión deberá ser extensiva a la entrega de códigos fuente y/u objeto, y todos los documentos derivados tales como instructivos, informes, estudios, etc.

El adjudicatario deba mantener indemne a ANCAP en relación con toda propiedad intelectual que sea incluida en los desarrollos y servicios, garantizando su originalidad y estar libre de conflicto de derechos de autor de cualquier clase.

V.12 – OBLIGACIÓN DE INFORMAR Y ALERTAR

La empresa adjudicataria mantendrá informado y alertará a ANCAP de cualquier circunstancia que pueda afectar los procesos de prestación de los servicios en tiempo y forma, así como

alertar cualquier circunstancia ajena a su control, pero de su conocimiento (directo o indirecto) que pueda impactar los cronogramas, calidad o seguridad de los servicios.

A su vez, el adjudicatario denunciará cualquier conflicto de interés que su empresa, accionistas, directores o empleados posean al momento de prestar los servicios.

V.13 – MANUAL DE POLÍTICAS DE SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN DE ANCAP

La empresa adjudicataria deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Políticas de Seguridad de la Información de ANCAP.

Este Manual será entregado contra la firma de un acuerdo de confidencialidad (ver Anexo VII), previa exhibición del comprobante de compra de pliego.

V.14 – AUDITORÍA DE SISTEMAS

ANCAP se reserva el derecho de realizar controles o auditorías sobre los sistemas y/o servicios del adjudicatario, así como solicitar autorizaciones para realizar ejercicios de "Red Team" o detección de vulnerabilidades. Será obligación del adjudicatario la remediación de toda vulnerabilidad que comprometa o implique un riesgo para los sistemas de ANCAP.

V.15 – 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."

CAPÍTULO VI - PRESENTACIÓN DEL GRUPO ANCAP Y ANTECEDENTES DEL PROGRAMA DE ADOPCIÓN SAP S/4HANA

VI.1 - PRESENTACIÓN DEL GRUPO ANCAP

ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE COMBUSTIBLES, ALCOHOL Y PÓRTLAND

La Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Pórtland (ANCAP) es una persona jurídica de derecho público del dominio comercial e industrial del Estado, organizada bajo la forma de

ente autónomo, que se rige por su Ley de creación N° 8.764, del 15 de octubre de 1931 y sus posteriores modificaciones.

ANCAP administra y explota el monopolio de la importación y refinación de petróleo, de la importación y exportación de combustibles líquidos, semilíquidos y gaseosos cualquiera fuera su estado, con excepción de la importación de gas natural, y la producción y exportación de alcohol carburante y biodiesel.

Las siguientes son las principales actividades del Grupo:

- Importación y refinación de petróleo y sus derivados.
- Comercialización y distribución de combustibles líquidos, semilíquidos y gaseosos.
- Importación, elaboración y comercialización de lubricantes.
- Fabricación y comercialización de cemento portland y materiales afines.
- Producción y comercialización de cal.
- Preparación de agrocombustibles líquidos a partir de la mezcla de biodiesel con gasoil y de alcohol carburante con nafta (gasolina), para su comercialización.

ANCAP cuenta en la actualidad con 14 plantas distribuidas a lo largo del País:

- Planta La Teja
- Planta Tablada
- Planta Durazno
- Planta Juan Lacaze
- Planta Treinta y Tres
- Planta Paysandú
- Planta Minas
- Planta Manga
- Aeropuerto Laguna del Sauce
- Aeropuerto de Carrasco
- Terminal Del Este
- Edificio Yáñez Pinzón
- Edificio de Oficinas Centrales

Las compañías subsidiarias de ANCAP comprendidas en el alcance de esta contratación son las siguientes:



Cementos del Plata S.A. (en adelante Cementos del Plata o CDP) es una sociedad anónima cerrada constituida en octubre de 1998. La Administración Nacional de Combustibles, Alcoholes y Portland (ANCAP) es propietaria en forma directa del 99,831% de sus acciones.

La actividad principal de la Sociedad es la compra, distribución y comercialización de cementos, Clinker y otros productos elaborados por la División Portland de ANCAP (Unidad Cemento) y la producción y venta de Cal que se realiza en su planta industrial ubicada en el departamento de Treinta y Tres (Unidad Cal).

Sus ventas anuales superan los 55 millones de dólares, con una composición de 60% correspondientes a la Unidad Cementos y 40% correspondientes a la Unidad Cal.

Ocupa un promedio de 90 personas al año, variando dicho número de acuerdo con los períodos de zafra de su planta industrial.



Alcoholes del Uruguay S.A. (en adelante ALUR), es una sociedad anónima cerrada, su accionista mayoritario es ANCAP con el 90,79% del paquete accionario.

Opera tres plantas industriales ubicadas en las ciudades de Montevideo, Paysandú y Bella Unión, en las cuales procesa oleaginosos, cereales y caña de azúcar para la producción y comercialización de biocombustibles, alimento animal, azúcar y energía eléctrica. Adicionalmente participa en la comercialización de alcoholes y solventes de la marca ANCAP.

Sus ventas anuales superan los 200 millones de dólares, con una composición de 70% biocombustibles, 20% alimento animal, 6% productos masivos (azúcar y alcoholes en gel) y el restante 4% solventes y productos químicos derivados de la producción de biocombustibles.

Es propietaria del 100% del paquete accionario de AGROALUR S.A., empresa dedicada a la prestación de servicios de mano de obra en tareas agrícolas, en la modalidad de contratista rural y de servicios de choferes para transporte profesional de carga.

Ocupa un promedio de 700 personas al año, variando dicho número de acuerdo a los períodos de zafra de sus plantas industriales.



DISTRIBUIDORA URUGUAYA DE COMBUSTIBLES S.A

Distribuidora Uruguaya de Combustibles S.A. (en adelante DUCSA) es una sociedad anónima abierta fundada en el año 2001. ANCAP es propietaria en forma directa del 99,77% de sus acciones.

Su objeto principal es revender y distribuir derivados del petróleo, gestionando distintas líneas de negocios: estaciones de servicio ANCAP, lubricantes ANCAP, ANCAPuntos, Tiendas 360, DUCSA Consulting, DUCSA Business Solution, lubricantes Texaco, Supergas ANCAP y Bunkers ANCAP.

DUCSA provee a una red de más de 300 puntos de venta entre estaciones de servicio, distribuidores de lubricantes y de supergas en todo el país. Su ecosistema de negocios emplea a más de 5.000 personas y agrupa a más de 500 unidades productivas, desde emprendimientos familiares hasta grandes empresas.

Su facturación anual supera los 1.000 millones de dólares, y los volúmenes vendidos los 1.060 millones de litros/kilos en todos los canales (combustibles, lubricantes, GLP). Más del 90% de su facturación corresponde a venta de combustibles alcanzando la participación del 60% del mercado de estaciones de todo el país.

El equipo laboral de DUCSA y sus (Canopus Uruguay Ltda., Celemyr S.A., DBS S.A., Winimax S.A., Abigale S.A.) está conformado (en promedio) por 240 colaboradores.

MATRIZ ASISTENCIA TÉCNICA Y SERVICIOS S.A.

Asistencia Técnica y Servicios S.A. (en adelante MATRIZ) es una sociedad anónima cerrada, su accionista mayoritario es ANCAP con el 99% del paquete accionario.

A partir de junio de 2021, se incorpora como nueva actividad la prestación en forma centralizada de servicios de soporte (Económico Financiero, Control de Gestión, Gestión Humana, MASSC, Compras, Gestión de Almacenes, Administración de Instalaciones, Administración de Contratos, Tecnología de la Información, Servicios Jurídicos - Notariales y Auditoría Interna) en un esquema de Centro de Servicios Compartidos para las compañías: ALUR, CDP y DUCSA, manteniendo su actividad desde sus orígenes en 2013, de prestar servicios de consultoría, asesoramiento y asistencia técnica enfocada principalmente en ANCAP y sus empresas vinculadas (no estando su objeto restringido a estas empresas).

Su facturación anual se estima en 10 millones de dólares, con una composición de 98% servicios de soporte centralizados y 2% servicios de consultoría y asesoramiento.

El equipo de colaboradores de MATRIZ actualmente está en formación y se estima para 2022 una dotación total de 161 personas.

VI.2 - ANTECEDENTES PROGRAMA DE ADOPCIÓN SAP S/4HANA

ANCAP, al igual que el resto de los clientes SAP, debe evaluar la adopción de la nueva versión del ERP ante el anuncio de fin de soporte de la versión actual. Para ello, se definió el Programa de Adopción de SAP S/4 Hana, integrado por diversos proyectos en función del objetivo o etapa en el que se encuentre.

Las actividades realizadas en el marco del Programa se iniciaron con la definición de los pilares estratégicos, plasmando la perspectiva de la alta dirección del Grupo ANCAP, en torno a los resultados esperados del mismo.

Las principales premisas a ser consideradas en el Programa son:

- **Alineación estratégica de las empresas del Grupo**

Estandarización de sistemas en el Grupo, alinearse a la estrategia y sinergia corporativa para contribuir a la sostenibilidad.

- **Procesos**

Transformar los procesos, incorporando las mejores prácticas, en busca de mayor eficiencia, facilitar la gestión diaria, asegurar el control de la información y abordar el negocio de una forma mucho más digital.

- **Capital humano**

Desarrollo integral de las personas para acompañar la evolución de los negocios.

- **Coordinación con Gestión del Cambio Organizacional**

Trabajo coordinado con los adjudicatarios de los frentes de Gestión de Cambio Organizacional para acompañar la dimensión humana del proceso de cambio que implicará el Programa en todas sus etapas.

- **Cumplimiento**

Alineación a las mejoras prácticas en el Control Interno Financiero y Operativo (Ley SOX – ISO 13000).

Al inicio del proyecto de Definición de la Estrategia de Adopción de SAP S/4 HANA, los gerentes de primera línea del Grupo ANCAP, junto al presidente de ANCAP y directores de las vinculadas, definieron la Visión del Programa de Adopción de SAP S/4 HANA, reflejando a dónde se pretende llegar y también los Principios que serán la guía para transitar la implementación. Ver [ANEXO I – Visión y principios para el Programa.](#)

Uno de los lineamientos radica en la oportunidad de transformar la forma de trabajo de las empresas del Grupo, en lugar de sólo realizar una migración técnica. Por este motivo, se ejecutó (entre los meses de marzo de 2020 y junio de 2021) el Proyecto de Definición de la Estrategia de

Adopción de SAP S/4HANA, que se corresponde a la fase *Discover* de la metodología *Activate* de SAP, que se asume como la guía metodológica para la totalidad del Programa.

Como resumen de las características de la estrategia definida en la fase *Discover* se destacan:

- Implementación en modalidad *Greenfield* (no se migrarán datos históricos) de S/4HANA básico para las 5 sociedades del Grupo (ALUR, MATRIZ, Cementos del Plata, DUCSA y ANCAP).
- Rediseño de procesos para la alineación a las mejores prácticas de la industria ("*back-to-standard*").
- *Roadmap* de Programa de alto nivel, que comienza con la implementación de SAP S/4HANA en las sociedades vinculadas, finalizando con la realización de ANCAP. Ver [ANEXO III](#).
- Se realizará la adopción de la vertical de industria (*Oil & Gas*) de SAP S/4HANA para las empresas del grupo que manejen hidrocarburos.
- Acompañar el proceso de adopción de SAP S/4HANA con una adecuada Gestión del Cambio Organizacional.

Siguen: Anexos I a VI

ANEXO I – Visión y principios para el Programa

Resumen del Taller de Visión y Principios del Programa de Adopción de SAP S/4HANA realizado en Setiembre 2020 en dependencias de ALUR.

Participantes:

El taller fue facilitado por el equipo de Gestión del Cambio de NTED y contó con la participación del Presidente, Gerente General y Gerentes de primera línea de ANCAP, Gerentes Generales y Financieros de las empresas vinculadas del Grupo y Comité de Dirección del Programa.

Objetivos del taller:

Conceptos trabajados:**SEÑALES INFORMATIVAS**

¿A dónde vamos y por qué importa?
¿Cuáles son los hitos intermedios?

Crear una visión clara del destino, que todos entiendan y estén motivados.

**SEÑALES REGLAMENTARIAS**

¿Cuáles son las señales en el camino para que sepamos que vamos por el camino correcto?

Tomar definiciones que orienten el proceso.

**SEÑALES DE ADVERTENCIA**

¿Cómo empezamos exactamente??

Modificar pequeños puntos en la cultura. Esto hace que el cambio sea real, inmediato y visible.

Basado en: M. Mezaglio (2019). Los tres ingredientes claves de la transformación, Gartner.

Contexto y estrategia de ANCAP:

PILARES ESTRATÉGICOS COMO BASE PARA LA VISIÓN

- Gobernanza de Empresas Vinculadas.
- Procesos de información y toma de decisión.
- Gestión de personas.
- Orientación a resultados a partir de la optimización de los activos.

TRANSFORMACIÓN

Productos del taller

Visión y principios definidos por el grupo gerencial a partir de dinámicas de intercambio.

Visión definida para el Programa:

TRANSFORMAR E INTEGRAR LA GESTIÓN DEL GRUPO ANCAP INCORPORANDO LAS MEJORES PRÁCTICAS PARA CONTRIBUIR A SU SOSTENIBILIDAD, A TRAVÉS DE LAS PERSONAS Y APOYÁNDONOS EN LOS PROCESOS E INFORMACIÓN

Principios definidos para el Programa:

AUTONOMÍA DE REFERENTES



PROHIBIDO

- No respaldar a los referentes
- Dilatar decisiones necesarias
- “Que siempre se hizo así”
- Pensar en excepciones
- Focalizarse en chacras



PERMITIDO

- Tomar decisiones
- Tomar el tiempo necesario
- Priorizar el proyecto
- Consultar a involucrados en procesos
- Promover la visión
- Consultar a los especialistas SAP
- Promover estandarización

REINGENIERÍA DE PROCESOS

- Ir al estándar



PARE ante un impedimento legal o normativa

PARE ante un proceso único



• CEDA EL PASO a impacto transversal

- No limitarse a la estructura actual



• CEDA EL PASO a ser agnósticos

- Simplificar los procesos
- Buscar la automatización de los procesos, PARE si no agrega valor



• CEDA EL PASO a la innovación

VISIÓN DE GRUPO



• PARE ante soluciones ≠ para procesos =

- SIGA, soluciones ≠ para procesos ≠



• CEDA EL PASO a lo que ya se hace estándar

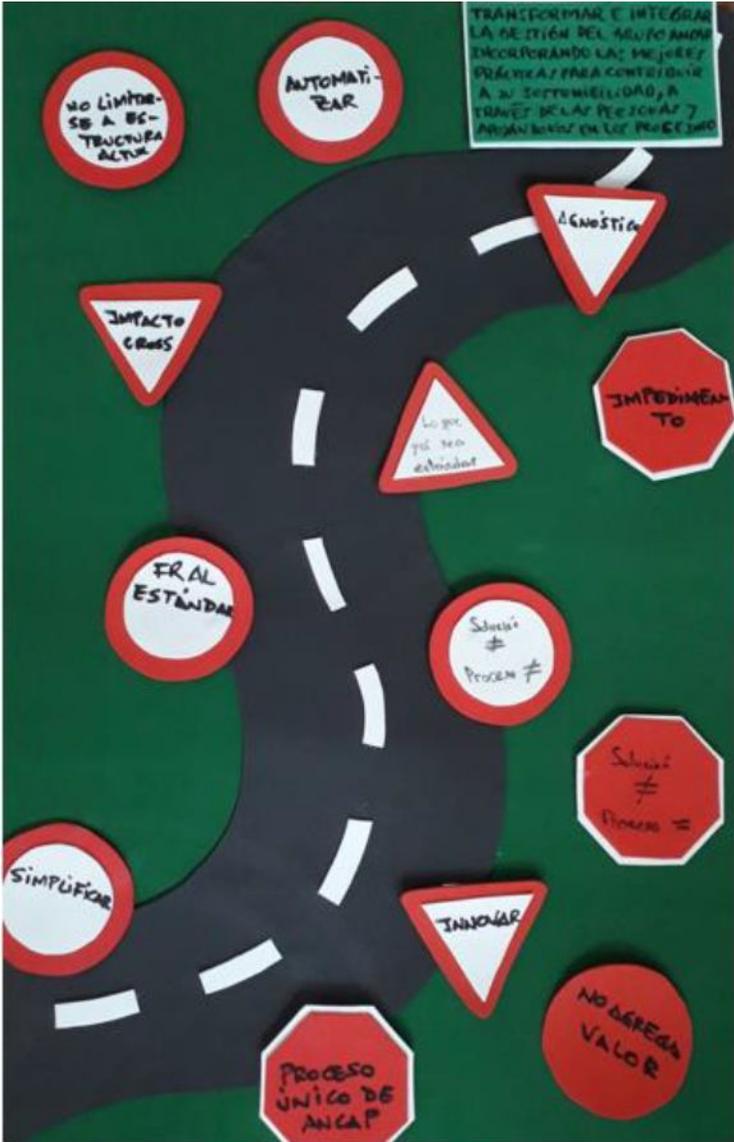
ORIENTACIÓN A RESULTADOS

- **Migrar sólo lo necesario**
- **Eliminar tareas que no agregan valor**
- **Evitar el “ya que estamos”**
- **Respetar compromisos (ej. Plazos)**
- **Piense en funciones no en puestos**

RELACIONES LABORALES

- **Mantener informados a todos los involucrados**

Producto final



ANEXO II – Detalle de procesos de negocio de las empresas del Grupo

Puntos a considerar:

1. Se debe considerar la consolidación de los estados financieros de todas las compañías del grupo.
 - a. Se deben considerar todas las operaciones inter-compañía a los efectos de contar con información consolidada de todo el Grupo. A manera de ejemplo, compras, ventas costo de ventas, préstamos, pagos y cobranzas, capitalizaciones, distribución de dividendos y otros movimientos patrimoniales.
 - b. Se debe considerar la conciliación automática de saldos de cuentas de las compañías del grupo necesarias para la consolidación de estados financieros (eliminación de saldos intercompany)
 - c. Se debe considerar la incorporación del proceso de ventas multisociedad y ventas inter-compañía estándar para el registro de operaciones en tiempo real, que permitan tener el stock actualizado y las operaciones de facturación de compra y venta registradas inmediatamente con cada despacho.
 - d. Los procesos de compras de insumos de producción deberán ser soportados por los procesos estándar de la funcionalidad de S/4HANA MM, considerando la registración de las operaciones intercompany.
2. Revisión del proceso de producción para todos los negocios, teniendo en cuenta que para la producción de combustibles no se apunta a que la producción de la Refinería sea programada y definida por SAP, sino que se busca proveer de información a las áreas que se ven impactadas por este proceso.
3. Para los procesos de compras de materias primas e insumos de producción se deberá tener especial consideración en lo que respecta a compras de crudo y compras de granos y caña de azúcar. En el caso de insumos de producción, es posible generar solicitudes de pedido para accionar el proceso de compra, permitiendo abastecer a las distintas plantas de producción de todos los insumos y materiales necesarios para cada uno de los productos y formatos a producir (azúcar, alcohol, alimento animal).
4. Se requiere la exploración de la gestión de activos lineales para la industria de petróleo dado que el complejo industrial cuenta con ductos complejos a los cuales se da mantenimiento.
5. Se requiere el cumplimiento de la ley SOX (ISO 13000)

Económico-Financiero

Procesos (BPH-L3)

- Cierre contable y Financiero
 - o Datos Maestros Cuenta de Mayor
 - o Datos Maestros Centro de Beneficio / segmentos
 - o Implementación del desglose de documentos
 - o Procesamiento Operacional Documentos contables y Operaciones periódicas
 - o Reagrupación
 - o Procesos de Cierre Mensual y Anual
 - o Automatización de bloqueo de periodos
 - o Apertura y cierre de periodo contable
 - o Valoración Moneda Extranjera
 - o Valoración manual en Moneda Extranjera
 - o Arrastre de saldos
 - o Informes varios (estructura, plan de cuentas etc.)
 - o Estructura de Balance
 - o Clasificación CP/LP
 - o Mantenimiento diario (cotizaciones, índices etc.)
 - o Procesos de cierre mensual impositivos
- Operaciones Inter-compañía
 - o Reconciliación Inter-compañía
 - o Conciliación automática de saldos y transacciones intercompany por período, con navegabilidad a los documentos
 - o Plan de Cuentas Corporativo
 - o Registración de los procesos intercompany que permita su identificación para su posterior eliminación en el proceso de consolidación
 - o Procesos de cierre que contemplen movimientos intercompany (ejemplo: que la revaluación de saldos en moneda diferente al peso uruguayo se pueda identificar a nivel de cliente)
 - o Consolidación de estados financieros del Grupo
 - Conciliación de cuentas intercompany
 - Eliminación de saldos y transacciones intercompany (reportes asociados)
 - Armado de estados consolidados y notas a los estados financieros
- Carga de datos plan de ganancias y pérdidas desde el archivo

- o Carga de archivos de ganancias y pérdidas
 - o Actualizar datos plan
- Cálculo de costes estándar
 - Planificación de costos de producción
- Cierre de período de centro
- Cálculo del Coste Real con Ledger de Materiales
- Gestión de Cuenta Bancaria
 - Abrir Cuenta Bancaria
 - Cambiar Cuentas Bancarias
 - Cerrar Cuenta Bancaria
- Previsión Incobrables
 - Transferencia del crédito dudoso a CME
 - Cálculo de previsión incobrables (considerando requisitos de NIIF9)
- Cuentas a Pagar
 - Datos Cuentas a Pagar
 - Facturas sin Orden de Compra
 - Importación Masiva de Facturas
 - Preparación Pago Facturas
 - Programa de Pagos
 - Pago único
 - Pagos Online
 - Pago Manual
 - Aprobación Pagos
 - Imprimir/Enviar Aviso Pago
 - Gestión Cheques
 - Anular Contabilización
 - Anticipos
 - Actividades Periódicas Anuales
- Pagos Automáticos con múltiples cuentas de banco
 - Procedimiento de múltiples cuentas de banco
- Caja Chica
 - Proceso de caja chica
- Contabilidad Activos Fijos
 - Creación de activo fijo
 - Adquisición de activos
 - Baja de activos

- Transferencia de activos fijos
- Amortización de AF (parametrizar distintos criterios de amortización ej. Por piedra extraída, tiempo etc.)
- Deterioro de valor de AF
- Reversión de deterioro de valor de AF
- Incorporación de Yacimientos (amortización por piedra extraída)
- Incorporación al Activo Fijo de matrículas de materiales "no consumibles" para su amortización)
- Revaluación de activos
- Bloqueo y desbloqueo de activos
- Creación de área fiscal
- Cierre Mensual
- Cierre Anual
- Sap Fiori APP analítica para contabilidad de activos fijos en finanzas
- Orden CO para activo fijo en curso
 - Activación de proyectos
 - Crear y registrar presupuesto a Ordenes de inversión
 - Registrar imputaciones de ordenes de Inversión
 - Liquidar Orden de Inversión a activo en curso
 - Actualizar norma de liquidación de activo en curso
 - Liquidar activo en curso a activo fijo definitivo
 - Informes de grupos Consolidación Plan
 - Informes de Grupo - Consolidación Financiera
- Administración de Datos Maestros Business Partner
- FSCM_Gestión de Créditos
 - Establecer límite de crédito (monto y unidades)
 - Gestión de pedidos bloqueados
 - Reportes
- Cobranzas y Manejo de Disputas
- Gestión de tesorería_TRM
 - Gestión de tesorería interlocutor comercial
 - Gestión de tesorería mercado dinero
 - Gestión de tesorería derivados swaps
 - Gestión de tesorería divisas
- Cash Management
 - Pagos con aprobación

- Transferencias Bancarias
- Conciliación Cash Flow
- Ajuste de Posiciones Liquidez
- Reportes Cash Management
- Gestión Presupuestaria para sector público
- Planificación presupuestaria

Implementación de la funcionalidad Cash Management, que incluya:

- Bank Account (Administración de cuentas bancarias)
- Cash Position (Posiciones de Caja en relación a la liquidez en tiempo real a través de las cuentas bancarias).
- Liquidity Planner (Planificación de Tesorería)

Implementación de Credit Management: dado que el dato maestro del Business Partner es centralizado se la gestión de crédito será realizada a través de un equipo centralizado de tal manera de no impactar la continuidad del negocio al momento de ejecutar las ventas

Implementación de la funcionalidad de PSM_Gestión_Presupuestaria para sector público.

En el caso particular de que los materiales puedan depreciarse mientras aun estén presentes en el stock, se requiere realizar el proceso estándar de compra imputada a un activo fijo, empleando el proceso de materiales no valorados, pero con gestión de stock, lo que permite depreciar al activo mientras este se encuentra en stock y a su vez gestionar el inventario de este.

Se requiere la homologación de los procesos económico-financieros para DUCSA, Cementos de plata, Alur y Matriz y en los casos que aplique para ANCAP

Se requiere la revisión de las diferentes integraciones y desarrollos actuales, realizar un análisis de su funcionalidad, unificarlos para que sean útiles a las sociedades que apliquen y realizar la reconversión a S/4 Hana.

1. Se requiere la definición de un plan de cuentas corporativo con homologación y gestión centralizada del plan de cuentas (Definición de un único plan de cuentas), la manutención del plan de cuentas y para el proceso de consolidación de estados financieros
2. Se requiere la utilización del Cockpit de Cierre.
3. Se requiere la unificación de gestión, procesos y brokers para adquisición de instrumentos financieros para todas las empresas.
4. Se requiere la unificación y optimización de los bancos usados para pagos y otras transacciones y controlar el flujo y posición en forma centralizada.

5. Se requiere la homologación de procesos económico-financieros que permitan operar como un único modelo corporativo.

6. Se requiere la depuración de partidas bancarias, de proveedor, de clientes y partidas abiertas de cuentas de mayor.

Governance Risk and Compliance

Se requiere la implementación de los procesos de Governance Risk and Compliance.

Compras Generales

Procesos

- Petición de Oferta
 - Se considera potenciar la selección de proveedores apoyados en las nuevas funcionalidades analíticas de la evaluación de proveedores de S/4 HANA.
- Solicitudes de Pedido
 - Se requiere la utilización de la funcionalidad estándar de liberación masiva de posiciones de Fiori My Inbox para una sola negociación
- Contratos de Compras
 - Gestión de Contratos
 - Se considera emplear la funcionalidad estándar de condiciones de precios y escalas, para apoyar la determinación automática de precios en las ordenes de compras que se desprendan de los contratos.
 - Se requiere afectar el presupuesto al momento de generar un contrato (actualmente se ejecuta en ANCAP mediante un desarrollo)
- Planes de Entrega
- Aprovisionamiento sin QM
- Aprovisionamiento de materiales directos
 - Se requiere la implementación de la funcionalidad de gestión de anticipos tanto para pedidos nacionales como importaciones originadas desde pedidos de compras.
 - Se requiere la implementación de la función de negocios LOG_MMFI_P2P.
- Compra de servicios
 - Se solicita emplear la modificación de imputación múltiple en la recepción de facturas, para el caso de ciertos servicios básicos.
- Manejo de Inventario Operativo
 - Para ciertos procesos, se requiere activar el manejo de lotes para ciertos materiales, con la finalidad de generar trazabilidad sobre los mismos.

- Se requiere que ciertos materiales puedan depreciarse mientras aun estén presentes en el stock, para lo cual se debe poder realizar la compra imputada a un activo fijo, empleando el proceso de materiales no valorados, pero con gestión de stock.

- Toma de Inventario Físico
- Devoluciones a Proveedor
- Consignación a Proveedores
- Subcontratación a Proveedores
- Gestión de Datos Maestros
 - Maestro de Business Partners
 - Maestro de Materiales

Combustibles

El presente proceso considera las siguientes áreas del negocio: Importación de crudo, producción y mantenimiento en refinería, gestión de stocks y abastecimiento, distribución primaria y secundaria de ANCAP y DUCSA respectivamente, así como el registro de las ventas intercompañías (ANCAP – DUCSA) y ventas a terceros (DUCSA – Clientes B2B).

Procesos

- Gestión de Datos Maestros: ANCAP y DUCSA (MD)
 - Maestro de materiales, asignación de unidades de medida estándares (Ejm: L60).
 - Maestro de Business Partners, para representar clientes, proveedores, conductores.
 - Gestión de Silos para el manejo de los tanques.
 - Gestión de unidades de transportes (ductos, barcos, camiones, trenes), con sus capacidades, licencias.
 - Gestión de Conductores y control de licencias y permisos.
- Planificación ANCAP (PLAN)
 - Planificación a Largo plazo, generando Proyección de demanda anual y mensual
 - Planificación a Corto plazo
 - Plan de Demanda
 - Plan de Importación
 - Plan de Abastecimiento
 - Plan de Evacuación
- Importación de Hidrocarburos ANCAP (tanto el proceso de trader para contratos a largo plazo con las compras spot)

- Liberación de Contratos y Pedidos de compra de commodity a través de niveles de aprobación en base a monto.

- Gestión de Precios de Commodity para las fórmulas de combustibles en la importación a través de fórmulas basada en producto bruto o cotizaciones del mercado (Brent, WTI, etc) dentro de un periodo de apreciación como promedio mensual, +/- n días del BOL. Integración directa con Platts, Argurs y Reuters.

- Gestión de riesgo de commodities, análisis de precios de compras y valor de instrumentos financieros derivados (forward, futuro, opciones)

- Programación de la logística a través de nominaciones

- Para la recepción del producto, manejo de ticket donde se registran los litros del BOL, litros de descarga para movimientos de mercancía y otros litros estadísticos

- Recepción de factura provisional y final. En el momento de registrar la recepción de factura del proveedor, se calculará el precio a través de la fórmula basada en producto base (WTI, Brent) y el periodo de apreciación registrado en el pedido de compra. Si el periodo de apreciación no ha finalizado, la factura será provisional generando un documento contable, y si el periodo de apreciación ha finalizado, la factura será la final, identificando si hubo facturas provisionales para contabilizar solo la diferencia

- Integración de la compra de producto con los registros de compra de servicio a través del manejo de distintos interlocutores en el proceso de compra para representar los costos directos de importación como servicios de agencias navieras, demurrage, remolcadores, servicios de puertos, entre otros.

- Gestión de reclamos por demora, calidad, precio, en base a los acuerdos registrados en la nominación

- Contratos de Compras

- Aprovisionamiento de materiales directos

- Se requiere la implementación de la funcionalidad de gestión de anticipos tanto para pedidos nacionales como importaciones originadas desde pedidos de compras.

- Se requiere la implementación de la función de negocios LOG_MMFI_P2P.

- Manejo de Inventario Operativo

- Para ciertos procesos, se requiere activar el manejo de lotes para ciertos materiales, con la finalidad de generar trazabilidad sobre los mismos.

- Se requiere que ciertos materiales puedan depreciarse mientras aun estén presentes en el stock, para lo cual se debe poder realizar la compra imputada a un activo fijo, empleando el proceso de materiales no valorados, pero con gestión de stock.

- Devoluciones a Proveedor

- Proceso de Refinación (Producción contra Stock) ANCAP

- Generación de ordenes planeadas para definir volúmenes de producción.
- Notificación de costos de operación.
- Consumo de insumos y materiales para refinación.
- Control de producción por órdenes de producción.
- Altas de producción contra ordenes de producción.
- Gestión de inventario de hidrocarburos ANCAP y DUCSA
 - Gestión de Stock
 - Implementación de funcionalidad de IS OIL HPM para la conversión de cantidades de los combustibles líquidos en unidades de medidas estándar en base a condiciones ambientales como API, temperatura, grado calórico, etc. Para la conversión en unidades estándares se requiere la implementación de QuantityWare.
 - Integración natural con contabilidad, generando documentos contables para cada movimiento de mercancía, de entrada y salida de la compañía.
 - Proyección de inventario
 - Visualización del inventario en tiempo real en cualquier punto o ubicación del sistema de transporte
 - Simulación de proyección de inventario
 - Gestión de Silos y Reconciliación de Stock
 - Implementación de registro de mediciones físicas en tanques (registro manual).
 - Registros de balances diarios y mensuales de los tanques con productos de combustible líquido, con análisis de ganancias y pérdidas
 - Para los combustibles líquidos, implementación de registro de nivel de tanque de la vertical de OIL & GAS de SAP. Se debe considerar un desarrollo para realizar los ajustes de inventarios en base los registros de nivel de combustible en los tanques.
- Distribución primaria de hidrocarburos ANCAP
 - Traslados entre centros
 - Programación a través de nominaciones, los traslados entre centros vía tren, barco y ducto.
 - Ejecución del transporte a través del manejo de tickets de confirmación de carga y de entrega, para asignar los litros cargados en los medios de transporte o inyectados en los ductos y los litros recibidos en la ubicación destino, determinando las cantidades en distintas unidades de medida estandarizadas, en base a los valores ambientales temperatura, API, presión, poder calórico registrados en las ubicaciones suministradoras.
 - Liquidación de Transporte realizando el cálculo del gasto de transporte de forma masiva por transportista y el pago del mismo.

- Implementación de funcionalidad de rebranding tanto planificado como no planificado para el proceso de mezclas de hidrocarburos en las plantas de distribución de combustibles en el momento de la carga.

- Ventas a distribuidoras y mayoristas

- Gestión de acuerdos comerciales con Distribuidores y Mayoristas. Para la toma de pedido, se debe integrar con la ventanilla única, donde los distribuidores envían los viajes planificados.

- Verificación de Crédito (Mediante la funcionalidad de FSCM credit management)

- Programación vía camión a los clientes mayoristas

- Ejecución del transporte

- Confirmación de carga que contabilice los movimientos de mercancía según el escenario, convirtiendo las cantidades en distintas unidades de medida estandarizadas.

- Documentación del transporte, ya sea a través de guías de despacho o facturación electrónica.

- Contabilización de salida de mercancía automáticamente según la necesidad en los distintos eventos del transporte (carga del camión o entrega al cliente).

- Facturación colectiva para la ejecución del cobro, de acuerdo con los convenios establecidos de cobranza

- Liquidación de transporte a través del módulo PAT. Cálculo del gasto de transporte de forma masiva por transportista, y pago del mismo con la integración de MM a través de una Orden de compra.

- Distribución secundaria ANCAP y DUCSA

- Convenio entre ANCAP, DUCSA y las EDS, (intercompany)

- Ventas Industriales para productos entregados en la EDS a través de tarjetas o aros ANCAP.

- Acuerdos comerciales con clientes prepagos (diplomáticos) y clientes a crédito. Asignación de precios, condiciones de pago, con el sistema legado de control de tarjetas de consumo en la EDS.

- Ejecución del cobro, de acuerdo con los convenios establecidos de cobranza.

- Ventas al mostrador ANCAP

- Generación de pedidos

- Verificación de Crédito (mediante la funcionalidad de FSCM credit management).

- Facturación electrónica y cobro al cliente

- Ventas Bunker bandera nacional e internacional

- Determinación de esquemas de precios y condiciones comerciales en base a si el cliente tiene bandera nacional o internacional.
- El proceso de salida de mercancía, debe adoptar la funcionalidad de conversión de cantidades en unidad de medidas estándar a través del componente de Oil&Gas.
- Ventas aviación bandera nacional e internacional
 - Programación de despachos en base a plan de vuelos
 - Procesamiento de venta al momento de realizar los consumos.
- Determinación de esquemas de precios y condiciones comerciales en base a la bandera del cliente nacional o internacional
 - Compra/Venta de Combustibles para EDS de DUCSA y para estaciones de servicio de terceros (dealers)
 - Para estaciones de servicio propias, generación automática de pedidos de compra.
 - Para estaciones de servicio de Terceros (dealers), generación automática de pedidos de Venta, integrado con el proceso de intercompañía.
 - Verificación de Crédito (mediante la funcionalidad de FSCM credit management).
 - Procesamiento de cobro al Dealer, y Cobro/Pago Ancap Ducsa
 - Reclamos/ Normalizaciones de transporte con redestino, rechazo de camión/compartimiento. Generación de notas de crédito por devolución, nota de crédito/débito por valor.
 - Liquidación de transporte
 - Procesos de las Estaciones de Servicio (EDS):
 - Liquidación de Tarjetas diario
 - Procesamiento de facturación al cliente final en ANCAP
 - Procesamiento de entregas de gratuidad (ANCAP)
 - Procesamiento de recompra /factura de productos entregados a clientes de DUCSA y ANCAP y pago de comisiones (DUCSA)
 - Procesamiento de Nota de Crédito a ANCAP en base a los productos entregados a clientes ANCAP en las EDS (DUCSA)
 - Liquidación de Dealer:
 - Recepción de transacciones del controlador de la EDS
 - Recepción de las transacciones ejecutadas del POS
 - Recepción de la medición física
 - Conciliación diaria
 - Mantenimiento correctivo y de emergencia

- Gestión de avisos de mantenimiento
- Ordenes de trabajo para mantenimiento correctivo
- Planificación de actividades de mantenimiento
- Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Mantenimiento preventive
 - Planes de mantenimiento
 - Registro de documentos de medida
 - Ordenes de trabajo para mantenimiento preventivo
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de inversiones en mantenimiento
 - Manejo de proyectos de inversión
 - Planificación de proyectos
 - Asignación de medida de inversión a proyectos
 - Ordenes de mantenimiento para proyectos de inversión
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de mantenimiento Overhaul
 - Manejo de proyectos para Overhaul
 - Planificación de proyectos
 - Asignación de medida de inversión a proyectos
 - Ordenes de mantenimiento para proyectos de Overhaul
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de paradas de mantenimiento

Cemento Portland - Cal

Procesos (BPH-L3)

- Creación de Clientes (Business Partner)
- Creación de Condiciones de Precio - Crear registro condición
 - Implementar la funcionalidad estándar de condiciones de precios (descuentos y recargos) para la determinación de condiciones en pedidos según distintos criterios.
- Ventas desde Stock – Ciclo Comercial

- Devolución de Clientes
 - Se debe considerar un proceso de devoluciones intercompañía.
- OTC Gestión de Notas de Crédito
 - Se debe considerar la emisión de NC intercompañía
- Gestión de Notas de Débito
- Ventas de Exportación
 - Se requiere registrar información adicional relacionada con gestión de calidad en la entrega.

- Proceso de Ventas Rebate
- Análisis de Ventas
- Transferencia de stock interno entre Centros de aprovisionamiento con entrega
- Procesamiento de Ordenes de Venta Multisociedad
- Modelo Organizacional Transporte
- Maestro de Transportistas y Conductores
- Gestión de Vehículos
- Red de Transporte
- Cálculo de Cargos de Transporte
- Acuerdo de flete
- Planificación de transporte
- Ejecución de transporte
- Liquidación de costos y gastos de transporte
- Solicitudes de Pedido
- Contratos de Compras
- Aprovisionamiento de materiales directos
- Manejo de Inventario Operativo
- Devoluciones a Proveedor
- Planificación de Requerimientos de Material MRP
 - Planificación de requerimiento de fabricación de acuerdo a plan de venta
 - Requerimientos de insumos para fabricación de granel
- Producción contra Stock – Órdenes de Producción
 - Generación de órdenes planeadas para definir volúmenes de producción
 - Altas de producción contra órdenes de producción
 - Control de subproductos por cada proceso de producción.
- Cálculo de costes estándar
- Cálculo de Coste Real con Ledger de Materiales
- Mantenimiento correctivo y emergencia

- Gestión de avisos de mantenimiento.
- Órdenes de trabajo para mantenimiento correctivo
- Planificación de actividades de mantenimiento
- Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Mantenimiento Preventivo
 - Planes de mantenimiento
 - Registro de documentos de medida
 - Órdenes de mantenimiento para mantenimiento preventivo
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de paradas de mantenimiento

Lubricantes

Procesos

- Creación de Clientes (Business Partner)
- Creación de Condiciones de Precio - Crear registro condición
 - Implementar la funcionalidad estándar de condiciones de precios (descuentos y recargos) para la determinación de condiciones en pedidos según distintos criterios.
- Ventas desde Stock – Ciclo Comercial
- Devolución de Clientes
 - Se debe considerar un proceso de devoluciones intercompañía.
- OTC Gestión de Notas de Crédito
 - Se debe considerar la emisión de NC intercompañía
- Gestión de Notas de Débito
- Análisis de Ventas
- Transferencia de stock interno entre Centros de aprovisionamiento con entrega
- Procesamiento de Ordenes de Venta Multisociedad
- Modelo Organizacional Transporte
- Maestro de Transportistas y Conductores
- Gestión de Vehículos
- Red de Transporte
- Cálculo de Cargos de Transporte
- Acuerdo de flete
- Planificación de transporte
- Ejecución de transporte

- Liquidación de costos y gastos de transporte
- Solicitudes de Pedido
- Contratos de Compras
- Aprovisionamiento de materiales directos
- Manejo de Inventario Operativo
- Devoluciones a Proveedor
- Planificación de Requerimientos de Material MRP
 - Planificación de requerimiento de fabricación de acuerdo con plan de venta
 - Requerimientos de insumos para fabricación de granel
- Producción contra Stock – Órdenes de Producción
 - Generación de órdenes planeadas para definir volúmenes de producción
 - Altas de producción contra órdenes de producción
 - Control de subproductos por cada proceso de producción.
- Cálculo de costes estándar
- Cálculo de Coste Real con Ledger de Materiales
- Mantenimiento correctivo y emergencia
 - Gestión de avisos de mantenimiento.
 - Órdenes de trabajo para mantenimiento correctivo
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Mantenimiento Preventivo
 - Planes de mantenimiento
 - Registro de documentos de medida
 - Órdenes de mantenimiento para mantenimiento preventivo
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de paradas de mantenimiento

Biocombustibles

Procesos

- Creación de Clientes (Business Partner)
- Creación de Condiciones de Precio - Crear registro condición
 - Implementar la funcionalidad estándar de condiciones de precios (descuentos y recargos) para la determinación de condiciones en pedidos según distintos criterios.
- Ventas desde Stock – Ciclo Comercial

- Devolución de Clientes
 - Se debe considerar un proceso de devoluciones intercompañía.
- OTC Gestión de Notas de Crédito
 - Se debe considerar la emisión de NC intercompañía
- Gestión de Notas de Débito
- Análisis de Ventas
- Transferencia de stock interno entre Centros de aprovisionamiento con entrega
- Procesamiento de Ordenes de Venta Multisociedad
- MDM_Modelo Organizacional Transporte
- MDM_Maestro de Transportistas y Conductores
- MDM_Gestión de Vehículos
- MDM_Red de Transporte
- MDM_Cálculo de Cargos de Transporte
- OTC_Acuerdo de flete
- OTC_Planificación de transporte
- OTC_Ejecución de transporte
- Liquidación de costos y gastos de transporte
- Solicitudes de Pedido
- Contratos de Compras
- Aprovisionamiento de materiales directos
- Planificación de Requerimientos de Material MRP
 - Planificación de requerimiento de fabricación de acuerdo con plan de venta
 - Requerimientos de insumos para fabricación de granel
- Gestión de inventario de Biocombustible
 - Gestión de Stock
 - Conversión de cantidades de los combustibles líquido en unidades de medidas estándares en base a condiciones ambientales.
 - Integración natural con contabilidad, generando documentos contables para cada movimiento de mercancía, de entrada y salida de la compañía.
 - El costo de hidrocarburo es a través de precio promedio ponderado.
 - Proyección de inventario
 - Visualización del inventario en tiempo real en cualquier punto o ubicación del sistema de transporte.
 - Simulación de proyección de inventario
- Gestión de Silos y Reconciliación de Stock

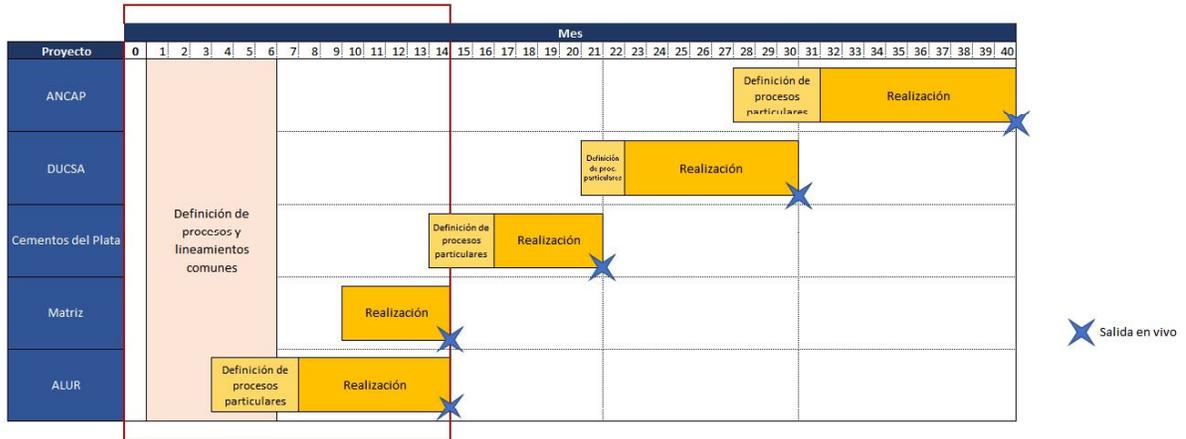
- Registro de mediciones físicas en tanques, registro manual y automático a través de la telemedición.
- Registros de balances diarios y mensuales de los tanques con productos de combustible líquido, con análisis de ganancias y pérdidas
- Para los combustibles líquidos implementar la funcionalidad de registro de nivel de tanque de la vertical de OIL & GAS
- Distribución Primaria de Biocombustible
 - Venta de biocombustible a ANCAP y otros clientes
 - Planificación de Abastecimiento, en base a los niveles de inventario que se presentan en las distintas plantas.
 - Programación vía ducto
 - Ventas de productos disponibilizados en las plantas. Los despachos vía camión son planificados y ejecutados por los clientes.
 - Gestión de acuerdos comerciales con clientes industriales, incluyendo ANCAP.
 - Verificación de Crédito (mediante la funcionalidad de FSCM credit management)
 - Ejecución del transporte de ductos.
 - Confirmación de la carga con el registro de los litros inyectados en el ducto, determinando las cantidades en distintas unidades de medida estandarizadas, en base a los valores ambientales: temperatura, API, presión, registrados en las ubicaciones suministradoras previamente.
 - Documentación del transporte
 - Confirmación de entrega
 - Ejecución del transporte
 - Generación de la Facturación electrónica individual y colectiva
 - Ejecución del cobro, de acuerdo con los convenios establecidos de cobranza
- Proceso de liquidación de Transporte
- Producción contra Stock Órdenes de Producción
 - Generación de órdenes planeadas para definir volúmenes de producción.
 - Control de producción por órdenes de producción.
 - Altas de producción contra órdenes de fabricación.
 - Control de subproductos por cada proceso de producción.
 - Cálculo de costes estándar
 - Cálculo del Coste Real con Ledger de Materiales

- Gestión de contratos agrícolas
 - Compra de granos
 - Recepción de granos (análisis de calidad)
 - Pagos
 - Gestión de productores de caña de azúcar
- Gestión de plantación agrícola (control de contratos productores, rendimientos por hectáreas, etc.)
- Mantenimiento Correctivo y emergencia
 - Gestión de avisos de mantenimiento
 - Ordenes de trabajo para mantenimiento correctivo
 - Planificación de actividades de mantenimiento
 - Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Mantenimiento Preventivo
 - Planes de mantenimiento
 - Registro de documentos de medida
 - Ordenes de trabajo para mantenimiento preventivo
 - Planificación de compra de repuestos
 - Planificación de actividades de mantenimiento
- Registro de consumo de repuestos y notificación de horas de ejecución
- Gestión de paradas de mantenimiento

ANEXO III – Plan de Alto nivel Para el Programa de Adopción de SAP S/4HANA

El Programa Adopción de SAP S/4 HANA para el Grupo ANCAP se propone como alcance la implementación de SAP S/4HANA en las sociedades DUCSA, Cementos del Plata, MATRIZ y ALUR, y en ANCAP como casa matriz.

Se propone un esquema escalonado, en el que se sucederán las diferentes realizaciones con los siguientes tiempos estimados (a tomar como una referencia inicial):



Este plan parte de estimaciones iniciales realizadas en la etapa *Discover*, que serán revisadas previo a la ejecución de cada una de las fases.

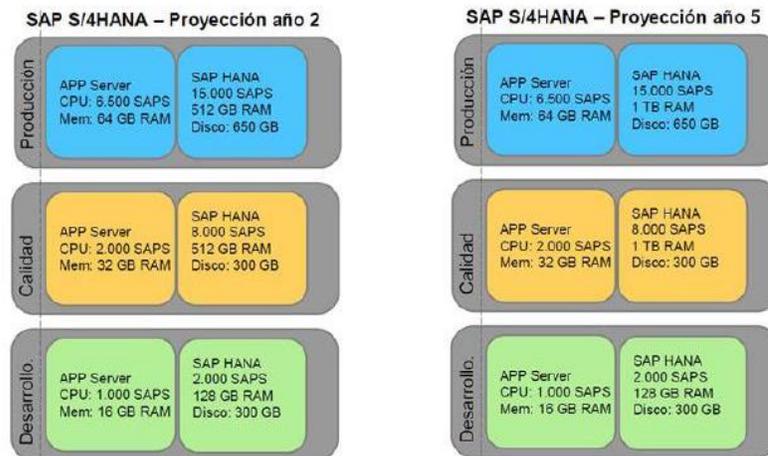
ANEXO IV – Arquitectura técnica

ARQUITECTURA "TO-BE"

La infraestructura prevista para dar soporte al *landscape* SAP S/4HANA del Grupo ANCAP se basará en un esquema IAAS, que se generó a partir del ejercicio *Quick Sizing*, realizado junto con el servicio de soporte de SAP.

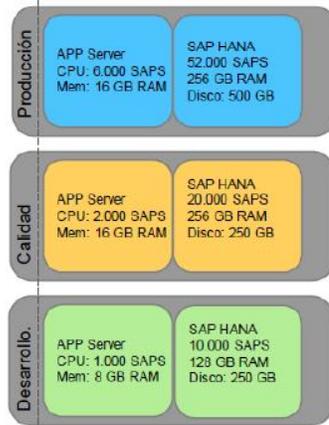
Se definirán los siguientes ambientes, en los que figuran sus principales características de *hardware*. Se prevé un crecimiento en la capacidad de la infraestructura, según el Plan de Programa de implementación de cada una de las sociedades del Grupo.

Resultados Sizing

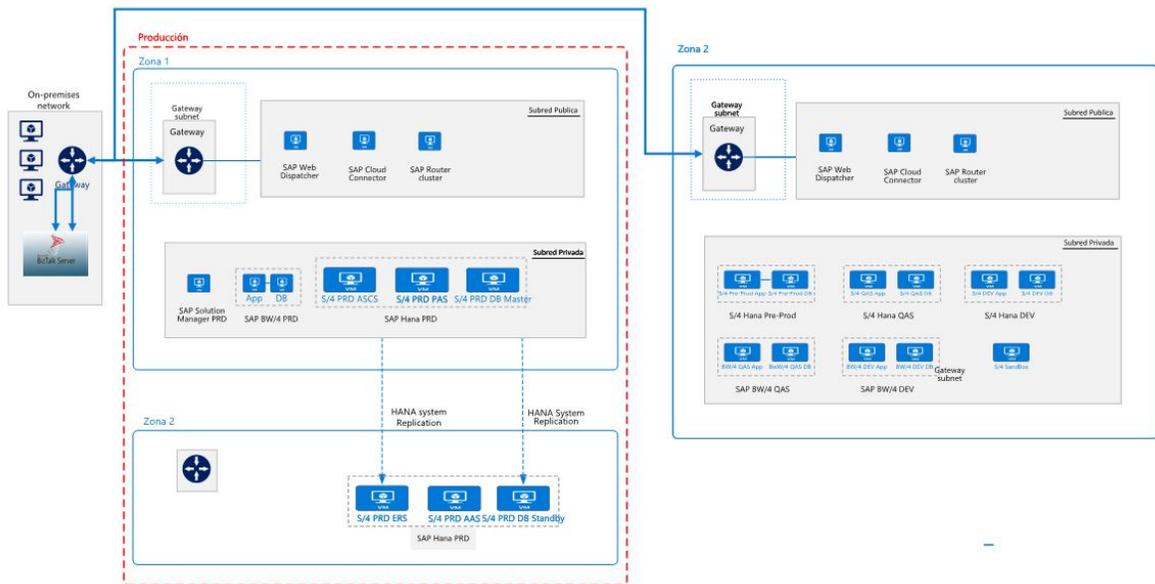
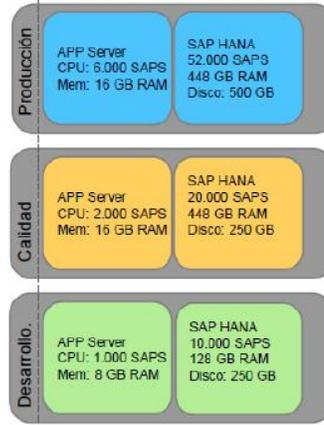


Resultados Sizing

SAP BW/4HANA – Proyección a fin del año 2



SAP BW/4HANA – Proyección a fin del año 5



1. Productos y versiones

Se detallan los productos y versiones sobre los que se deberá realizar la fase de Realize, Deploy y Run:

Product	Release
SAP Application Version	SAP S/4HANA 2020
SAP NetWeaver / ABAP Version	SAP ABAP Platform 2020
SAP System Type	Unicode
Database Version	SAP HANA Platform Edition 2.0 SPS 05 on Linux (SLES or RHEL only)

Para cada empresa a abordar dentro del alcance del Proyecto, se detalla a continuación el conjunto de aplicaciones existentes que deberán ser consideradas en la fase *Explore*. ANCAP cuenta con Microsoft BizTalk como plataforma de integración de sistemas.

INTERFASES EXISTENTES - ALUR

Sistema	Descripción
Metiri	Control de Marcas - Reloj
Procesos de Producción	GE - Vértice (Bella Unión) ABB (Paysandú) General Electric (Montevideo)
DINAMA	Sistema extracción de información Sistemas Producción y envío a Terceros
Balanza y Muestras	Vértice (Bella Unión) N. Quartino (Paysandú) N. Quartino (Montevideo)
Agrostock	Gestión de Granos (Paysandú)
Gir-H	Gestión de Legajo y Sistema de Evaluación de Desempeño
Facturación electrónica	Envío /recepción facturas DGI

LICENCIAMIENTO ACTUAL

- El Grupo ANCAP cuenta con todas las licencias de usuario (Developer User, Application Ltd. Prof. User, Profession User, Digital Access, Employee User, Employee

Self-Service Core User, SAP Manager Self-Service User, External Community Members) en versión SAP S/4HANA.

Productos:

- SAP S/4HANA Oil & Gas for hydrocarbon management
- SAP Enable Now, autor option
- SAP Enable Now, consumption option
- SAP ERP Foundation Starter
- SAP Payroll Processing
- SAP ERP limited runtime edition
- SAP S/4HANA Ent. Mgmt. F. ERP customers
- SAP NW Found. 3rd Party Appl, core based
- SAP S/4HANA for Group Reporting
- SAP BW/4HANA
- SAP S/4HANA Finance for cash management
- SAP S/4HANA Finance for receivables management
- SAP HANA, runtime edition for applications & SAP BW – Install Base
- SAP HANA, runtime edition for applications & SAP BW – New/Subsequent
- SAP HANA, runtime edition for applications & SAP BW – New/Subsequent Partial

ANEXO V – Gestión del Cambio Organizacional

Política Corporativa de Gestión del Cambio Organizacional de ANCAP Aprobada por Res. (D) 889/11/19 21/11/2019

	POLÍTICA CORPORATIVA DE GESTION DEL CAMBIO		Edición	1
			Estado	Aprobada
	Fecha			
	Página	1 de 1		

Propósito

Contar con un proceso estructurado y proactivo para la gestión del cambio con el propósito que los cambios se consoliden rápidamente, mitigando impactos negativos, y que sean vehículos de transformación organizacional.

Formulación

En el Grupo ANCAP, se procurará efectuar la gestión del cambio organizacional contemplando:

- Abordaje integral de los procesos de cambio, teniendo presente las diferentes dimensiones de impacto en las personas y la organización, de acuerdo a un procedimiento estructurado que incluya la realización y documentación de análisis de riesgo, plan de mitigación, redefinición de roles y procedimientos
- Sinergia entre los diferentes cambios que se impulsen.
- Involucramiento temprano de los actores.
- Integrar la capacitación y la comunicación como herramientas principales para apoyar los cambios.
- Generar capacidades para que todos asuman su rol de agentes de cambio, especialmente en el caso de quienes tienen responsabilidades jerárquicas y de liderazgo en proyectos.
- Creación y desarrollo de mecanismos de promoción de la disciplina para su madurez en la organización, así como métricas para su seguimiento y evaluación.

Área		Res. (D)	889/11/19
Fecha		Fecha	21/11/19

Lineamientos de Gestión del Cambio Organizacional

Desde la Gerencia Nuevas Tecnologías y Estrategia Digital, se viene promoviendo la práctica de Gestión del Cambio Organizacional, para ello se ha desarrollado una metodología basada en PROSCI (consultora internacional de investigación en Gestión del Cambio Organizacional), la que se está aplicando en los proyectos de implementación de tecnología que tienen impacto a personas.

La metodología adoptada, considera al cambio como un proceso que comienza antes de la etapa de Inicio del Proyecto y finaliza cuando las personas o grupos impactados adoptan el cambio.

Tiene como eje el proceso de cambio que viven las personas y como visión su adopción mediante un proceso saludable para entregar los resultados que dependen de las personas. Contempla como guía los mandatos de la Política Corporativa de Gestión del Cambio de ANCAP. En esta línea, propone una Primera fase con un abordaje preliminar estructurado para conocer las particularidades del cambio, sus riesgos e impactos en las personas involucradas y su entorno. En base a ello estima el esfuerzo a dedicar en materia de Gestión del Cambio, posteriormente profundiza en el análisis y diseña una estrategia y plan de trabajo para abordarlo. En esta primera etapa también crea una clara definición compartida de éxito a nivel organizacional y del proyecto, y cómo será medido, acordando así el alineamiento y las expectativas entre sus actores clave.

El plan de trabajo responde al proceso de cambio que necesitan transitar las personas, teniendo en primera instancia conciencia del cambio, tomando la decisión de ser parte del mismo, contando con la capacitación y la habilidad necesarias para llevarlo a cabo y un posterior refuerzo para integrarlo definitivamente a su forma de trabajo (modelo de cambio individual ADKAR de Prosci). Se deben prever también mecanismos para arraigar las nuevas prácticas a la forma diaria de trabajo, así como relevar necesidades de ajustes en cargos, estructuras, perfiles, reglamentaciones, etc.

Es necesario generar mecanismos para acompañar a los distintos actores de cambio como ser patrocinador, líder, equipo de proyecto, gerentes y jefes, para el cabal cumplimiento de sus roles, los mismos deben ser preparados y en muchos casos recibir apoyo para ser activos, esto es mediante capacitaciones, coaching, actividades, acciones definidas en planes de trabajo, etc.

Luego, en la segunda fase, dispone la ejecución de la planificación con constante monitoreo y seguimiento.

En la tercera fase, posteriormente a la implementación del cambio, realiza una evaluación y detecta oportunidades para reforzar su adopción. Para finalizar, celebra los éxitos y efectúa acciones para realizar la transferencia de propiedad y brindar recomendaciones de seguimiento y reforzamiento.

Todo el proceso de cambio debe estar monitoreado en base a las definiciones de éxito/propósito realizadas al inicio, tanto a nivel de desempeño organizacional, como individual y de Gestión del Cambio. En el primer caso, los seguimientos se realizan con el modelo PCT (modelo Change Triangle de Prosci), a nivel individual con el modelo ADKAR, y a nivel del desempeño de la Gestión del Cambio con el avance del plan de trabajo diseñado.

ANEXO VI – Formulario de presentación de antecedentes

ITEMS 1 a 4

Empresa	Identificación de proyecto	Objeto del proyecto	Monto del Contrato u orden de compra	Módulos/Versiones de SAP implementadas	Productos implementados (Exclusivo ITEM 5)	Personal empleado (Perfiles técnicos)	Duración del proyecto	Datos de contacto
TOTALES			TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	

ITEM 5

Nombre empresa	Tamaño de empresa (N° funcionarios)	Identificación de proyecto	Objeto del proyecto	Contratos específicos			Datos de contacto
				SAP (Módulos/Versiones de SAP implementadas)	Sector de industrial	Sector Oil & Gas	
TOTALES			TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL	TOTAL

ANEXO VII – ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD**CONFIDENCIALIDAD Y RESERVA**

La firma garantiza que mantendrá como estrictamente confidencial en forma indefinida y hará que su personal, especialmente el asignado al proyecto mantenga como estrictamente confidencial, cualquier dato, diseño o información que le haya sido suministrado por ANCAP en este proyecto, incluido el "Manual de políticas de seguridad de la información de Ancap". En consecuencia, no utilizará ni permitirá su uso salvo para la realización del proyecto y exigirá a los terceros a los que se vea obligada a facilitar todos o parte de dichos datos, diseños o información (previa comunicación a Ancap), la misma obligación de confidencialidad que a ella le sea exigida.

Estará excluida de la anterior obligación de confidencialidad la siguiente información:

- a) Información que se pueda obtener públicamente.
- b) Información recibida de una tercera parte cuya revelación no viole ninguna obligación confidencial.
- c) Información desarrollada independientemente por la firma consultora.
- d) Información que se requiera que sea revelada de acuerdo a la ley aplicable, siempre que se le informe a ANCAP previamente sobre dicho requerimiento.

ANEXO VIII – GLOSARIO

A continuación, se detallan los principales términos técnicos utilizados en el presente documento para dar mayor claridad a lo expuesto en la descripción de los requerimientos.

Término	Detalle
Backlog	El Product Backlog es una lista de requerimientos (también denominados historias de usuario), organizados en un orden específico para maximizar el valor del producto a desarrollar.
Cut-over	Refiere al proceso de corte de operación de los sistemas para la puesta en marcha de los cambios y/o configuraciones de las nuevas soluciones a implementar.
Discover	Fase de la metodología <i>SAP Activate</i> en la que se analizan las soluciones SAP disponibles para los requerimientos de negocio y se desarrolla una visión estratégica del alcance del proyecto.
Estándar	Especificación técnica o criterio preciso que es utilizado consistentemente para asegurar que los materiales, productos o procesos cumplen con su propósito.
Explore	Fase de la metodología <i>SAP Activate</i> en la que consultores y clientes colaboran para determinar los procesos de negocio que serán implementados en el sistema SAP. Esto se lleva a cabo mediante una serie de sesiones "fit-to-standard".
GAP	Un GAP es un requerimiento funcional o técnico que se aparta de las mejores prácticas de SAP y que, luego de analizado en detalle, se identifica que debe ser considerado al momento de la implementación. Estos GAPs pueden resultar en desarrollos de personalizaciones adicionales al sistema incluyendo programación de software.
Go-live	Representa el hito de comienzo de operación de los sistemas a implementar.
Landscape	Refiere al conjunto de componentes de infraestructura técnica necesarios para la ejecución de la solución SAP.

Metodología <i>SAP Activate</i>	<p>SAP Activate es la nueva generación de la metodología de implementación de proyectos de SAP, utilizada para implementar y entregar soluciones e innovaciones de SAP.</p> <p>Construida en base a metodologías ágiles, toma un enfoque iterativo y de mejora continua para incrementar la calidad y el éxito de los proyectos.</p>
Prepare	<p>Fase de la metodología <i>SAP Activate</i> en la que se dispone todo lo necesario para el inicio de los trabajos de las fases subsiguientes. Se genera un plan de proyecto a alto nivel, se da forma al equipo de proyecto, procedimiento de gobernanza del proyecto, matriz de escalamiento y roles y responsabilidades.</p>
Post-productivo	<p>Período posterior al hito de go-live en el que se brinda un soporte especializado para la estabilización de las soluciones implementadas.</p>
Realize	<p>Fase de la metodología <i>SAP Activate</i> en la que el equipo de proyecto comienza la configuración del sistema SAP, de acuerdo con el documento de Backlog aprobado. El trabajo se realiza con un enfoque iterativo, basado en múltiples sprints que se planifican para descomponer la lista de requerimientos del Backlog en entregables que deben ser validados con los dueños de los procesos de negocio según la especificación acordada.</p>
Deploy	<p>Fase de la metodología <i>SAP Activate</i> en la que se despliegan las soluciones configuradas en los ambientes productivos para los usuarios de negocio.</p>
Run	<p>Fase de la metodología SAP Activate que encapsula la operación continua de las soluciones implementadas.</p>
SAP S/4HANA	<p>SAP S/4HANA es la nueva versión del ERP de la empresa SAP, que utiliza la nueva tecnología de base de datos (HANA) para soportar los procesos de negocio de la empresa.</p>
Sesiones fit-to-standard	<p>El proceso fit-to-standard consiste en una serie de sesiones (talleres) en los que se visualizan los procesos de negocios estándar en ambientes preconfigurados con las mejores prácticas de SAP. Los requerimientos "delta" son identificados y</p>

	documentados en el Backlog.
Set-up	Término que abarca todas las actividades de configuración y armado de los productos y/o componentes del sistema a implementar.
Transacciones inter-compañía	Transacciones entre sociedades del Grupo ANACP que deben ser consideradas y documentadas en cada uno de los sistemas de cada sociedad.

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

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

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

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

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

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

Firma autorizada

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

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

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 periodo 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 ésta y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota.

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

3.2 - La Administración queda facultada también para ejecutar la Garantía de Contrato de la empresa contratada en caso de incumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y afectarla al pago de dichos

rubros adeudados, sin perjuicio de la rescisión del contrato y demás afectaciones que corresponda realizar.

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 - A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

mantenerse actualizada.

- c) Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura.

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

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

Gerencia Abastecimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Gerencia de Abastecimiento
Montevideo, Diciembre 2021

Documentos incluidos en el Pliego:

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
 - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales
 - Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MiPYMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO
- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES – SECCION II
- MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- AVALES BANCARIOS I y II
- MODELO DE FÓRMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- PLIEGO UNICO GENERAL DEL ESTADO
- ANEXOS I A VIII

PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACION DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES

SECCION II

1 DEL PLIEGO DE CONDICIONES

1.1 Además de las condiciones contenidas en este pliego, y las emergentes de las disposiciones de las normas nacionales en vigencia y en particular de las disposiciones que reglamentan la actividad de A.N.C.A.P., rigen las contenidas en:

1.1.1 El Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales.

1.1.2 Las memorias descriptivas, planos croquis, muestras y todo otro elemento que se mencione en el presente pliego. Sección I.

1.1.3 Las comunicaciones que curse ANCAP informando sobre alteraciones y/o agregados que amplíen y/o modifiquen las condiciones indicadas originalmente en el presente pliego.

En caso de discrepancias entre disposiciones de esta Sección y la I del presente Pliego, prevalecerán las contenidas en la Sección I.

Los plazos mencionados en el presente se computarán en días hábiles salvo indicación en contrario.

1.2 Carácter de las condiciones impuestas. Además de lo señalado en el numeral 10.1. párrafo 4 del pliego único se destaca:

1.2.1 Las propuestas que se aparten de las condiciones indicadas en el presente pliego particular podrán ser consideradas por ANCAP cuando, a su solo juicio, el o los apartamientos no se refieran a aspectos fundamentales y no vulneraren la igualdad de los proponentes.

1.2.2 En el caso de que un eventual proponente solicite prórroga de apertura de ofertas, la misma deberá formularse por escrito ante la Gerencia Abastecimiento, con una antelación como mínimo de 10 (diez) días, de la que establece el Pliego para la apertura de la Licitación. La prórroga será resuelta por ANCAP según su exclusiva conveniencia.

En caso de concederse la prórroga tendrá carácter general y se comunicará por escrito a todas las firmas que hubieren adquirido el Pliego, sin perjuicio de las publicaciones del caso. Lo dispuesto en este artículo regirá tanto para Licitaciones Públicas como Abreviadas.

- 1.2.3 En el caso de que un eventual proponente solicite aclaraciones referentes al pliego que regirá el llamado, deberá hacerlo por escrito a la Gerencia de Abastecimiento, con una antelación como mínimo de 5 (cinco) días de la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

Las consultas deberán ser específicas y serán evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca la Sección I del presente Pliego

Vencido dicho plazo de 5 (cinco) días, no se dará trámite a ninguna solicitud de aclaraciones. Cuando se trate de aclaraciones sustanciales, a juicio de ANCAP, que ameriten la modificación de los respectivos pliegos, deberá mediar no menos de 10 (diez) días entre la modificación y la fecha de apertura de las ofertas, rigiendo en lo pertinente para Licitaciones Públicas lo establecido en el Art. 51 del TOCAF.

2 DE LAS PROPUESTAS

- 2.1 Redacción. Las propuestas se redactarán siguiendo el ordenamiento indicado en el modelo adjunto titulado Fórmula Orientativa de Propuesta.
- 2.2 Forma de presentación. Las propuestas deberán presentarse de acuerdo a los establecido en la Sección I personalmente, contra recibo, bajo sobre cerrado, en cuya cubierta se indicará el número de la licitación, fecha de la misma, lugar y hora fijados para la recepción y apertura de las propuestas, salvo el caso de presentación por correo, fax, en línea a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación electrónica, según lo disponga la Sección I, no siendo de recibo si no llegare en las condiciones dispuestas.
- 2.2.1 Podrán presentar modificaciones, soluciones alternativas o variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica, reservándose la Administración en todos los casos, el derecho de considerarlas.
- 2.3 Recepción. Las propuestas serán recibidas el día, hora y lugar fijados a tal fin.
- 2.4 Acto de apertura. El numeral 12.3 del Pliego Unico se complementa, para los casos en que medien razones de fuerza mayor en el sentido de que la apertura se realizará el día hábil inmediato siguiente al previsto y a la misma hora.
- 2.5 Validez. Cuando la propuesta no contuviera indicación expresa sobre el término de vigencia, se considerará que se mantiene en todas sus condiciones por un lapso de 60 (sesenta) días calendario, a contar del día de la apertura. No se tendrán en cuentas las propuestas cuyo plazo de mantenimiento sea inferior a 45 (cuarenta y cinco) días calendario, a contar

en la misma forma. Los mencionados plazos podrán ser modificados de acuerdo con lo que disponga la Sección I del presente Pliego.

- 2.5.1 Vencido el término de vigencia de una propuesta, ésta se considerará prorrogada automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.
- 2.6 La Administración se reserva el derecho de exigir, en su caso, la acreditación de la representación que invoque el oferente adjudicatario en el momento que lo estime conveniente. A tales efectos, se podrá acreditar la representación mediante copia simple de poder o estatuto sin perjuicio de cualquier otro medio jurídico idóneo a criterio del Organismo.
 - 2.6.1 A efectos de la representación de firmas extranjeras, los oferentes deberán tener presente lo previsto en la Ley N° 16.497 y en el correspondiente Decreto Reglamentario del Poder Ejecutivo (Dec. N° 369/994).

Los representantes deberán acreditar tal extremo mediante la presentación o exhibición de la respectiva constancia de inscripción vigente.
- 2.7 No se considerarán propuestas condicionadas a su confirmación o ratificación por parte del proponente.
- 2.8 Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 46 del TOCAF, los oferentes y, en su caso, los subcontratistas de los mismos, deberán abstenerse de utilizar personal al servicio de ANCAP que se encuadre en alguno de los siguientes casos:
 - a) desempeño de actividades privadas que estén sujetas a contralor directo y específico del servicio a que pertenece el cargo en el Ente o las funciones que en éste se cumplen;
 - b) cumplimiento de actividades privadas que tengan vinculación con el cargo o las funciones que desempeña en el Ente;
 - c) desempeño de todas aquellas actividades que supongan cualquier implicancia entre la actividad privada y la cumplida en ANCAP.
- 2.9 La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo pliego.

3 DE LAS GARANTIAS

- 3.1 Los importes que se fijen por concepto de garantía de la licitación podrán depositarse en el caso de mantenimiento de oferta y de cumplimiento de contrato, en cualquiera de las modalidades previstas en los artículos 11 y

19.1. del Pliego Único, sin perjuicio de otras formas de garantías equivalentes que establezca o acepte la Sección I del presente Pliego.

- 3.1.1 Los valores deberán depositarse en el Banco de la República Oriental del Uruguay a nombre del proponente y a la orden de ANCAP y serán recibidos por su valor nominal. En los recibos que extienda el Banco de la República Oriental del Uruguay deberá establecerse el número de la licitación a la que correspondan. Cuando la garantía se constituya en dinero en efectivo deberá depositarse en la Tesorería de ANCAP indicada, debiéndose establecer en el recibo el número de licitación.
- 3.1.2 De la afectación de los Valores Públicos. Los Valores Públicos que se depositen en garantía quedarán afectados en calidad de prenda y sobre dichos valores podrá hacerse efectiva las responsabilidades de los licitantes. ANCAP queda facultada para realizar extrajudicialmente la prenda, en la forma prevista por el Artículo 2308 del Código Civil.
- 3.1.3 Cuando la oferta presente soluciones alternativas, modificaciones o variantes, a los efectos de determinar el monto de la garantía de mantenimiento de oferta, deberá tenerse en cuenta la opción que determine el mayor valor de la oferta.
- 3.1.4 La documentación que el oferente acompaña en el momento de constituir su depósito de garantía deberá establecer en forma clara el tipo de valores que se depositan, la serie que corresponda y su cotización a la fecha del depósito, y el monto y tipo de moneda para el caso de dinero en efectivo.
- 3.1.5 En caso de presentarse aval bancario, el documento se redactará de acuerdo con los términos contenidos en los formularios de AVAL BANCARIO I o II anexados al presente Pliego según correspondiere.
- 3.1.6 Las cartas de garantías y avales bancarios o las fianzas del Banco de Seguros del Estado, deberán ser presentadas ante Servicios Jurídicos de ANCAP (Contratos- Escribanía) Paysandú s/n esquina Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja 6to. piso) a los efectos de ser visado notarialmente. Estos documentos visados o el certificado del Banco de la República que acredite el recibo de valores, se canjearán por el recibo de la Licitación de que se trate, en la Tesorería (Planta Principal- Edificio ANCAP).
- 3.1.7 Deberán cumplirse las formalidades correspondientes de manera tal que el canje indicado en el numeral inmediato anterior se efectúe con antelación a la hora fijada para el acto de apertura de propuestas.
- 3.1.8 En los casos que la garantía de mantenimiento de oferta se haya constituido en fianza, aval bancario, o póliza de seguro de fianza, los contratos originados por las garantías deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro dentro de las 24 horas que éste fuera solicitado.

- 3.1.9 La garantía de cumplimiento de Contrato deberá contener cláusulas que contemplen su vigencia hasta el cumplimiento total de las obligaciones contractuales.
- 3.1.10 Para cualquiera de las formas de garantía de cumplimiento de contrato las garantías estarán a disposición de la Administración y los contratos originados por éstas deberán contener cláusulas que establezcan que no será necesario trámite alguno o discusión para hacer efectivo su cobro dentro de las 24 horas en que éste fuera solicitado.
- 3.2 Los proponentes que resulten adjudicatarios deberán efectuar, en los casos en que sea exigible, el depósito por concepto de garantía de contrato indicado en la Sección I del presente Pliego
 - 3.2.1 La circunstancia de que el adjudicatario no accediere a renovar la garantía de contrato cuando tal renovación le hubiera sido requerida por el Organismo ante la proximidad del vencimiento de la originaria y en vista del no cumplimiento total de sus obligaciones podrá dar lugar a la rescisión unilateral del contrato con todas sus consecuencias de Derecho.
 - 3.2.2 Si se tratare de suministros o servicios no personales provenientes del extranjero, el depósito de garantía de contrato se realizará dentro de los 10 (diez) días de notificado al adjudicatario que ANCAP esta en condiciones de iniciar los trámites de importación correspondiente. Las eventuales excepciones a lo ante dicho se harán constar en la notificación de la adjudicación.
 - 3.2.3 La garantía de contrato será devuelta de conformidad con lo previsto en el Art. 27 del Pliego Único previo pago de las cantidades que hubiere lugar, de acuerdo con las responsabilidades que correspondieren. ANCAP, pondrá en conocimiento del adjudicatario lugar y fecha donde podrá hacer efectivo el retiro de la misma.
 - 3.2.4 ANCAP podrá considerar las solicitudes de devolución de la garantía de contrato, en partidas parciales en la medida que se haya dado cumplimiento a la adjudicación y accederá a la solicitud o la rechazará según su propio criterio y apreciando las circunstancias que incidan en cada oportunidad.
 - 3.2.5 Cuando el adjudicatario hubiere cumplido totalmente sus obligaciones respecto al suministro y o servicio no personal contratado ante de la expiración del plazo establecido para constituir el depósito de garantía de contrato, se le podrá eximir de lo establecido en el punto 3.2
- 3.3 Transcurridos 180 (ciento ochenta) días calendario contados desde la fecha en que se notifique al interesado que puede retirar las garantías (de mantenimiento de oferta o cumplimiento de contrato) sin que concurra a tales efectos, ANCAP podrá proceder a la destrucción de los documentos del caso dados en garantía.

4 DE LAS COTIZACIONES

4.1 Las cotizaciones formuladas en las propuestas se harán siguiendo lo indicado en la Sección I del presente Pliego.

4.1.1 Precio. Los proponentes deberán especificar el precio de la oferta (unitario y total) con todas sus condicionantes (formas y plazos de pago, monedas paramétricas, acopios, adelantos, descuentos, intereses de mora cuando correspondiera, etc)

En la oferta se establecerá en forma clara y precisa el importe total de la misma, así como los precios unitarios y parciales correspondientes a cada renglón.

Ante la omisión de alguna de las condiciones indicadas, el precio quedará fijado de acuerdo a lo indicado en el Art.10.3.1. del Pliego Único.

La oferta debe incluir todos los tributos que legalmente correspondan vigentes a la fecha de presentación de las ofertas; en caso de no estar incluidos, se procederá de acuerdo a lo previsto en el Art. 10.4. del Pliego Único.

4.1.2 En los procedimientos de contratación para las adquisiciones de bienes o servicios no personales que realice el Organismo los oferentes deberán tener en cuenta lo indicado en el art. 10.5 del Pliego Único ya sea a los efectos de que les sea aplicable el margen de preferencia a los bienes y/o servicios que califiquen como nacionales, la preferencia de precio en caso que intervengan micro, pequeñas y medianas empresas o la reserva de mercado.

No se admitirá el cumplimiento de estos requisitos por parte del oferente, con posterioridad al acto de recepción y apertura de ofertas.

4.1.3 Las propuestas por adquisiciones de bienes procedentes del extranjero y a transportar por medio marítimo, fluvial, ferroviario, carretero o aéreo, se formularán en condición según Incoterms vigentes a la fecha de la convocatoria, en la condición establecida en la Sección I.

Si se tratare de una cotización CPT Punto Convenido deberá discriminarse el valor del flete hasta la frontera y el que corresponda hasta el punto convenido de la entrega de la mercadería.

4.1.3.1 En el caso de cotizaciones que no tengan valores unitarios en condición CFR, su flete se calculará prorrateando el flete total cotizado entre los distintos ítems de acuerdo con el valor FOB.

4.1.4 En el caso de propuestas de productos a importar deberán cumplirse las siguientes condiciones:

4.1.4.1 Que la propuesta incluya todos los gastos que pudieran corresponder.

- 4.1.4.2 Que se proporcione la siguiente información a los efectos de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por las autoridades competentes en materia de Comercio Exterior.
- a) Descripción de los artículos cotizados con su respectivo código SA (Sistema Armonizado de Designación y Codificación de Mercancías), NALADISA y NCM si correspondiere.
 - b) Cantidad de unidades.
 - c) Peso neto de cada artículo.
- 4.1.4.3 ANCAP tomará a su cargo en la generalidad de los casos el seguro de la mercadería por lo que no es necesario incluir cargo alguno en los precios por dicho concepto.
- 4.1.4.4 Salvo indicación expresa en contrario, se entenderá que las propuestas que comprenden el flete incluyen los gastos de desestiba que puedan originarse en el puerto de Montevideo, u otro puerto de descarga convenido.
- 4.1.4.5 En caso de que los embarques se realizaran fuera de los períodos previstos en el programa de trabajo o entrega establecido en la oferta, por causas no imputables a ANCAP, sin perjuicio de considerar las eventuales prórrogas que la Administración pudiera conceder, las diferencias de fletes y gastos relacionados serán de cargo del proveedor o según corresponda.
- 4.1.4.6 En las propuestas debe indicarse el origen del suministro y el nombre del punto en el que se efectuará su embarque.
- 4.1.4.7 En todos los casos ANCAP actuará como importador del suministro.
- 4.2 Las propuestas podrán contener precios variables los que deberán ajustarse a la fórmula paramétrica, prevista en el Art. 10.3.2. del Pliego Único.
- 4.2.1 Para el caso en que más de un factor intervenga en la determinación de un parámetro, el proponente deberá establecer claramente la incidencia en el mismo de cada uno de los factores considerados.
- 4.2.2 Las variaciones que se produzcan respecto a los valores de los parámetros utilizados deberán ser probadas por documentos emanados de las mismas fuentes utilizadas en la propuesta original, no aceptándose aumento alguno si dicha información no fuera proporcionada.
- Para el caso que las Informaciones no pudieran obtenerse de las fuentes originales, podrán proporcionarse de otras similares que respondan a la confianza de ANCAP.
- 4.2.3 Si en la primera sección del presente Pliego se estableciera una fórmula paramétrica específica, los proponentes deberán ajustarse a ella.

- 4.2.4 En caso de aceptarse condiciones de pago adelantado el mismo se ajustará a la fecha contractual del adelanto y no estará sujeto a ajustes posteriores.
- 4.3 No se considerarán propuestas que determinen precios variables, referidos a factores de costos designados en forma genérica, vaga o confusa.
- 4.4 En el caso de suministros o servicios no tarifados las eventuales fórmulas de variación de precios que presenten los oferentes, no podrán llevar a aquellos a un nivel superior al precio de mercado del mismo o producto semejante de dicho oferente.

En el caso de suministros o servicios tarifados oficialmente, se estará a lo dispuesto por el Art. 10.3.2. del Pliego Unico.

5 DE LAS MUESTRAS

En los casos que la Sección I del presente Pliego determine la exigencia de presentación de muestras, el cumplimiento de este requisito se ajustará a los siguientes términos:

- 5.1 La presentación deberá efectuarse debidamente embalada y de acuerdo con las siguientes precisiones:
 - a) Para mercadería de plaza hasta el momento de apertura de ofertas.
 - b) Para mercaderías del exterior las muestras respectivas podrán aceptarse hasta 15 (quince) días después de la fecha de apertura. Este plazo regirá sólo en los casos en que conjuntamente con la propuesta se presente el certificado de envío.
- 5.1.1 En caso de existir un suministro anterior del proponente de bienes idénticos a los licitados o de que el artículo fuera conocido por ANCAP podrá eximirse de presentación de muestras.
- 5.1.2 Cuando la muestra que se adjunte presente características no concordantes o diferencias con lo señalado en la oferta, ANCAP considerará como válida aquella, salvo indicación expresa del oferente en el sentido de que la muestra presentada sirve únicamente como elemento orientador, y debiendo señalarse las causas que Impidieron la correcta presentación de la muestra.
- 5.2 Se entregarán correctamente individualizadas, indicando en cada una de ellas el número de ítem y el del renglón al que se refieren.
- 5.3 No se aceptará que los proponentes hagan suyas las muestras o modelos que les hubiera exhibido ANCAP.
- 5.4 Las muestras enviadas del exterior deberán remitirse consignadas al

proponente. Por lo tanto ANCAP no se hará cargo de gasto alguno originado por la presentación, ni de ningún otro trámite que requiera su obtención, conceptos que se aplicarán también para mercadería de plaza.

- 5.5 El Organismo podrá disponer de las muestras en la medida necesaria para las demostraciones y análisis que deben efectuarse para la comprobación de calidad, rendimiento, etc. Las muestras de los renglones o trabajos adjudicados pasarán a ser propiedad de ANCAP y quedarán depositadas en la repartición correspondiente para la confrontación en el momento de la entrega de la mercadería.
- 5.6 Cuando el proponente asigne valor comercial a las muestras presentadas, éstas deberán retirarse dentro de los siguientes plazos:
 - 5.6.1 Firmas no adjudicatarias después de recibida comunicación de la adjudicación definitiva, pero antes de vencidos los 45 (cuarenta y cinco) días a partir de esa misma fecha.
 - 5.6.2 Firmas adjudicatarias: después de transcurridos 20 (veinte) días de efectuada la entrega de lo adjudicado, pero antes de vencidos los 45 (cuarenta y cinco) días contados a partir de la fecha de recibido el suministro.
 - 5.6.3 En ambos casos, una vez vencidos los términos indicados las muestras quedarán sin valor alguno a los efectos de su devolución y no habrá derecho a reclamación alguna.

6 COMPARACION DE OFERTAS

- 6.1 La comparación deberá realizarse a los precios netos de descuentos cotizados a la fecha de la apertura de ofertas.
- 6.2 En los casos de comparación de ofertas nacionales con extranjeras, los precios cotizados se convertirán a una moneda común utilizando el tipo de cambio vendedor y arbitrajes vigentes para importación a la fecha de apertura, determinados por el Banco Central del Uruguay.
- 6.3 A los precios cotizados por bienes originarios del exterior deberá adicionárseles todos los costos que correspondan para colocar dichos bienes en el mismo lugar específico de entrega que se requiriese para las ofertas de plaza. En el caso de que el instrumento de pago cotizado conlleve un costo financiero, por necesidad de disponer fondos anticipadamente, se incluirá el mismo en el comparativo computándolo en el tiempo hasta el momento de pago previsto para las restantes ofertas.
- 6.4 En la comparación de precios se aplicarán los márgenes de preferencia a los productos nacionales que las disposiciones legales establezcan al efecto, además de lo indicado en el Art. 4.1.2 de esta Sección y el Art. 10.5. del Pliego Único.

- 6.5 A los efectos de evaluar las propuestas se podrá solicitar a cualquier oferente que efectúe las aclaraciones necesarias, pero no se podrá pedir ni permitir que modifique su contenido.

Si se presentaren dos o más ofertas similares con calificación o precio similar, se podrán invitar a los oferentes respectivos a mejorar su oferta, otorgando un plazo no menor a dos días.. Luego, si se presentaren ofertas iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, en la oportunidad que la Administración determine, pudiendo dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

En el caso de presentación de ofertas similares, se podrán entablar negociaciones de acuerdo con los términos del Art. 13.5 del Pliego Unico.

A efectos de calificación o precio, se consideran ofertas similares aquellas que no superen en un 5% al de la menor.

Además se podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas de precio, plazo y calidad en los casos de precios manifiestamente inconvenientes.

Los institutos de mejora de ofertas o de negociación previstos en el presente numeral podrán ser utilizados por la Administración cuando lo considere conveniente para su interés.

En caso de utilizarse por el Organismo los referidos institutos de mejora de ofertas o negociación establecidos por el Art. 66 del TOCAF, la Administración adjudicará a la oferta más conveniente, salvo circunstancias excepcionales que, a criterio de la misma, ameriten la división de la adjudicación.

7 DE LA ADJUDICACION

- 7.1 ANCAP podrá adjudicar la licitación aún cuando se haya presentado a la misma un solo proponente

- 7.2 Salvo expresión en contrario del oferente, y si el objeto del contrato lo permitiere, ANCAP podrá dividir la adjudicación. ANCAP se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas si así conviene a sus intereses sin que por ello tengan los proponentes derecho a reclamación de especie alguna.

Las propuestas indivisibles y no fraccionables deberán aclarar en forma expresa dicha circunstancia. En caso contrario, la Administración se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial.

- 7.3 La Administración se reserva el derecho de determinar a su exclusivo juicio y en forma definitiva si el proponente posee la capacidad técnica y financiera para realizar el suministro.

La falta de información suficiente para efectuar una evaluación completa y fundada de una oferta podrá significar el rechazo de la misma.

Asimismo, ANCAP podrá evaluar en función del monto de la contratación, la antigüedad y habitualidad en el ramo de las empresas oferentes.

- 7.4 En los casos de mercadería a importar ANCAP al adjudicar podrá tener en cuenta no solamente sus intereses sino también las conveniencias de la economía nacional. A estos efectos, ANCAP podrá dar preferencia a las propuestas de mercaderías provenientes de países que acepten la reciprocidad comercial y/o reciban en pago productos uruguayos.
- 7.5 Las adjudicaciones se efectuarán condicionadas a la obtención de las autorizaciones que correspondan.
- 7.6 A los efectos de la adjudicación, ANCAP tendrá en cuenta los antecedentes de las firmas proponentes, así como las de sus integrantes, especialmente en sus relaciones con el Organismo, pudiendo ser motivo de rechazo de sus propuestas las constancias desfavorables sobre su relación comercial, independientemente de los precios y demás condiciones ofrecidas.
- 7.7 Notificación. Una vez adjudicada la licitación, se procederá de acuerdo a lo establecido en el Art. 16 del Pliego Único. El área correspondiente recabará el acuse de recibo del caso. Si hubiere una instancia de adjudicación condicionada y otra definitiva, ambas serán notificadas en su momento al adjudicatario, en las mismas condiciones de constancia del envío mencionadas.

8 DE LA CONTRATACION

8.1 ANCAP efectuará la contratación con el adjudicatario, el que actuará directamente o por intermedio de personas debidamente autorizadas para ejercer su representación.

8.1.1 Servicios Jurídicos (Contratos Escribanía) de ANCAP citará al adjudicatario para registrar debidamente su firma y proceder al otorgamiento del contrato o del acta de notificación. Estos documentos contendrán constancia de la fecha a partir de la cual se computan los términos para el cumplimiento de las obligaciones del adjudicatario.

En el caso de que el adjudicatario fuera una firma del exterior que hubiese actuado sin representante en plaza, se tendrá como notificado al cursársele la notificación referida en 7.7. en el domicilio establecido en la oferta.

8.1.2 La concurrencia del adjudicatario a Servicios Jurídicos deberá producirse indefectiblemente dentro de los 5 (cinco) días de citado.

8.1.3 La no concurrencia del adjudicatario en tiempo y/o la negativa de

notificarse y/o su ausencia del domicilio legal, facultará a ANCAP a efectuar la notificación en la forma que corresponda y ANCAP podrá anular la adjudicación e iniciar acción por incumplimiento y/o por daños y perjuicios.

8.2 Cómputo de los términos. Los términos para el cumplimiento de las obligaciones se computarán a partir del día siguiente al que el adjudicatario recibe la notificación de la adjudicación definitiva referida en 7.7.

8.3 Obligaciones contractuales.

8.3.1 Perfeccionamiento de la contratación. Se estará a lo establecido en el Art. 18 del Pliego Único.

8.3.2 El adjudicatario está obligado a dar cumplimiento en forma personal a las obligaciones (según lo previsto en el Art. 21 del Pliego Único).

8.3.3 Los representantes de firmas extranjeras quedan sujetos solidariamente a las mismas obligaciones que sus representadas.

8.3.4 Son de cuenta del adjudicatario los riesgos de la cosa hasta su entrega efectiva.

8.3.5 El adjudicatario queda obligado a efectuar en tiempo el o los pagos de los Impuestos y Tributos emergentes de la adjudicación, que la Ley imponga a su cargo.

8.3.6 En base al Decreto N° 114/982 de fecha 24/3/982 que declara conocer el adjudicatario, sea contratista, subcontratista o cesionario de los contratos celebrados con ANCAP, relativos a la construcción, transformación, reparación, demolición de obras públicas, así como en todo contrato de fabricación, montaje, manipulación o transporte de materiales, pertrechos o utensilios y ejecución o suministro de servicios, se obligará en forma solidaria a cumplir las disposiciones de los laudos y convenios colectivos vigentes para la rama de la actividad laboral que desarrolle en materia de salarios, categorías de labor, pagos y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general, todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral común.

Cuando no exista laudo o convenio vigente para su propia rama de actividad, quedará obligado a pagar los salarios y a cumplir las condiciones de trabajo establecidas en los laudos o convenios colectivos o la legislación laboral común, de la profesión industrial similar o de la región más próxima al lugar de ejecución de las obras o servicios.

El adjudicatario quedará, asimismo, obligado al cumplimiento de las normas relativas a las condiciones de salud, seguridad e higiene ocupacional de los trabajadores empleados de conformidad a la legislación vigente. Teniendo presente que en los casos en que ANCAP contrate trabajos de los comprendidos en el Decreto N° 114/982 y lo considere

conveniente, comunicará a la inspección General de Trabajo y de la Seguridad Social a efectos del contralor que le compete.

Los oferentes deberán tener en cuenta que en caso que dicha oficina aplique sanciones (Arts. 488 y 489 de la Ley N° 13.640, ANCAP se reserva el derecho de adoptar las medidas que estime pertinentes, pudiendo incluso llegar a la rescisión del contrato en mérito a la gravedad de aquellas.

- 8.3.7 La firma adjudicataria deberá adoptar las medidas que considere necesarias a los efectos de cumplir con las entregas de los suministros en el plazo y la forma estipulados.
- 8.4 En caso en que se procediera a la modificación de los plazos de entrega de común acuerdo entre las partes, sólo serán válidas cuando exista un documento que acredite dicho hecho.
- 8.5 Multas. Las multas que se determinen serán aplicadas sin ninguna clase de trámites o requisitos.
 - 8.5.1 Las multas que se impongan serán sin perjuicio de la indemnización que corresponda por los daños y perjuicios causados a ANCAP e independientemente de ellas.
 - 8.5.2 No corresponderá multa cuando el incumplimiento de las obligaciones por parte del adjudicatario se deba a causas originadas por caso fortuito o fuerza mayor, fehacientemente comprobadas a juicio de ANCAP
 - 8.5.3 Una vez aplicada una multa, ésta podrá hacerse efectiva contra el depósito de garantía de contrato, sin perjuicio de proseguir por la vía que corresponda el cobro del saldo no cubierto por dicho depósito.

9 DE LA ENTREGA

- 9.1 Plazo de entrega. Los oferentes deberán especificar el plazo de entrega de la mercadería o del cumplimiento del servicio. En su defecto, se entiende que la entrega deberá cumplirse dentro de los 5 (cinco) días a partir de la notificación de la adjudicación definitiva.
 - 9.1.1 Cómputo de los plazos de entrega. Los plazos de entrega se computarán a partir de la fecha que a tal efecto consta en el Acta de Notificación que suscribe el adjudicatario, y que será:
 - 9.1.2 Para adquisiciones de plaza, a partir del día siguiente de la notificación al adjudicatario de la adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la firma del contrato, en su caso.
 - 9.1.3 Para importaciones, a partir de la fecha de apertura de la carta de crédito o giro (Orden al firme). ANCAP comunicará al adjudicatario dicha apertura. La apertura o prórroga de una carta de crédito con vencimiento posterior al de los plazos de entrega, no implica por sí prórroga de estos últimos.

- 9.1.4 En caso de que se conviniera pago adelantado, el plazo se computará desde la fecha efectiva del mismo.
- 9.1.5 Fecha efectiva de entrega.
 - 9.1.5.1 En caso en que el adjudicatario ofrezca mercaderías colocadas en un punto de embarque del exterior, se considera como fecha efectiva de entrega la que consta en el correspondiente conocimiento de embarque.
 - 9.1.5.2 En el caso en que el adjudicatario ofrezca mercaderías colocadas en cualquier puerto o punto del país, se considerará como fecha efectiva de entrega la de llegada de los bienes al lugar de destino convenido. En caso de que se convenga la entrega de los bienes hasta la frontera, la misma se considerará cumplida en función de la modalidad convenida según el término de 'INCOTERMS'.
- 9.1.6 Tolerancia automática de determinados plazos de entrega.
 - 9.1.6.1 Cuando se trate de compras de plaza en condición de "entrega inmediata", se considerará cumplida dicha condición si la entrega se concreta dentro de los 8 (ocho) días calendario siguiente a la fecha que consta en el Acta de Notificación.
 - 9.1.6.2 Cuando se trate de importaciones no especificadas en 9.1.6.1. el incumplimiento se computará a partir de los 30 (treinta) días calendario siguiente al vencimiento de los plazos de entrega.
 - 9.1.6.3 Los costos incurridos como consecuencia de las prórrogas de plazos serán de cargo del proveedor y el Organismo podrá recuperarlos en el momento que estime conveniente.
- 9.1.7 Los suministros de plaza, salvo indicación en contrario, se entregarán en los locales que establezca ANCAP.
- 9.1.8 Vicios en el material suministrado.

El contratista deberá renovar o reemplazar por su exclusiva cuenta toda aquella parte del suministro que adolezca de defectos de fabricación o que no reúna las condiciones técnicas exigidas u ofrecidas, o la totalidad del mismo en su caso.

9.2 Documentación

- 9.2.1 Los suministros o servicios de plaza serán facturados de acuerdo a lo dispuesto en la Sección I.
- 9.2.2 En los suministros por vía marítima o terrestre procedentes del exterior, el adjudicatario deberá remitir por fax o vía aérea, directamente a ANCAP, inmediatamente después de producido el embarque de los bienes, copias de la siguiente documentación:

Factura comercial, conocimiento de embarque, lista de empaque y/o romaneos.

Según el origen o la categoría de la mercadería, podría ser exigible la presentación de otros documentos.

Los perjuicios derivados del incumplimiento de cualquiera de estos extremos serán de cargo del adjudicatario.

9.3 Las mercaderías deberán entregarse convenientemente envasadas y/o embaladas, salvo que se trate de productos a suministrarse a granel. Serán de cargo del proveedor los perjuicios que ocasionen al Organismo los defectos de envase o embalaje.

9.3.1 Los bultos conteniendo mercaderías provenientes del exterior deberán ser marcados en forma bien visible con el número de la licitación y con la inscripción:
ANCAP Montevideo (o puerto de destino convenido).

9.3.1.1 Todos los bultos serán embalados cuidadosamente en forma adecuada de acuerdo con el tipo de transporte que se utilice y protegidos hasta su recepción definitiva en almacenes de ANCAP.

9.4 Aviso de embarque. El adjudicatario deberá comunicar a la Administración con 10 (diez) días de antelación al embarque marítimo de la mercadería, e inmediatamente del embarque aéreo, mediante aviso por correo, fax, o por escrito, los siguientes datos:

- a) Nombre del buque o compañía aérea, número de conocimiento aéreo y número de vuelo, puerto o aeropuerto de embarque y fecha de carga.
- b) Cantidad y denominación de bultos, detalles de material y valor de acuerdo con la condición ofertada.

9.5 Inspección

9.5.1 ANCAP se reserva el derecho de hacer inspeccionar la mercadería y el proceso de fabricación antes de su entrega efectiva, sin que ello suponga que el adjudicatario quede libre de responsabilidad sobre la calidad y cantidad del suministro.

9.5.2 Las inspecciones podrán efectuarse en cualquier etapa del suministro inclusive en la fabricación y tendrán por objeto efectuar comprobaciones cualitativas y cuantitativas tendientes a determinar que se cumplan todas las especificaciones sobre lo adjudicado, salvaguardando el derecho de secreto industrial.

9.5.3 Los inspectores actuarán en representación de la ANCAP y en consecuencia tendrán facultades para observar y/o rechazar todo lo que no se ajuste a lo adjudicado.

- 9.5.4 El adjudicatario deberá dar facilidades razonables para que los inspectores puedan desempeñar cumplidamente sus tareas y para que tengan libre acceso a los locales en los cuales se preparen los materiales o productos destinados al suministro.
- 9.5.5 Los honorarios de los inspectores serán de cuenta de ANCAP, salvo indicación expresa en contrario.

10 DE LA RECEPCION

10.1 Recepción provisoria. Salvo indicación en contrario, la recepción de lo adjudicado se efectuará en forma provisional una vez verificada su entrega efectiva en los locales que indique ANCAP o una vez colocada la mercadería en el punto convenido.

10.1.1 Recepción definitiva. Dentro del plazo de 20 (veinte) días a contar desde su recepción provisional (para la mercadería entregada en los locales indicados) o una vez despachada (la proveniente del exterior) ANCAP dará su aprobación para la recepción definitiva, hará las observaciones que crea conveniente o rechazará la mercadería en caso de no ajustarse a lo contratado.

10.2 En caso de que ANCAP no pudiese efectuar la recepción de lo adjudicado dentro de los términos fijados para ello, el adjudicatario podrá solicitar por escrito la devolución de la garantía de contrato, declarándose responsable respecto de la cantidad y calidad del suministro.

10.3 ANCAP podrá aceptar en las entregas una diferencia en más o menos de hasta aproximadamente un 5% (cinco por ciento) sobre las cantidades adjudicadas, cuando se trate de renglones de difícil fraccionamiento o de fabricación especial.

11 DE LA FORMA DE PAGO

11.1 El pago se realizará en la moneda cotizada y en la forma en que los proponentes lo indiquen en sus propuestas y acepte ANCAP.

11.2 ANCAP tomará como referencia básica el pago a 30 días calendarios, asumiendo tal extremo en ausencia de especificación por el oferente. La Administración, a efectos del pago podrá tomar en cuenta a su exclusiva decisión y de acuerdo con su conveniencia, pagos menores a 30 días calendarios con descuentos financieros establecidos expresamente por el proponente en su oferta. Dicha situación será considerada en el comparativo de precio. En caso de que el oferente establezca plazos mayores a 30 días calendarios, ANCAP, aplicará el descuento financiero en el comparativo de precios, de acuerdo con la tasa media pasiva fijada por el Banco Central del Uruguay al día de la apertura de ofertas. Este último criterio, será aplicable a los efectos comparativos en todos los casos en que existan diferencias en los plazos de pago ofrecidos.

- 11.3 En caso de que el pago se exija mediante la apertura de carta de crédito y ésta, con posterioridad a su emisión hubiera de modificarse o prorrogarse en su vigencia por causas no imputables a ANCAP, los gastos que por ello se originen serán de cargo del adjudicatario.
- 11.4 Los oferentes que coticen mercaderías de plaza podrán obtener los mismos instrumentos de crédito o de pago que los restantes oferentes, incluyendo la apertura de cartas de crédito.
- 11.5 Serán aceptadas facturas por entregas parciales, salvo que la Sección I del presente Pliego dispusiere lo contrario.
- 11.6 Los adjudicatarios en los casos a los cuales resulte aplicable deberán discriminar en la factura el Impuesto al Valor Agregado y otros que pudieran corresponder.
- 11.7 Los pagos serán efectuados una vez verificada la conformidad de las prestaciones respectivas. Cuando en la Sección I del presente Pliego se prevea la modalidad de pago contado, se entenderá que el mismo debe efectuarse una vez operada la conformidad definitiva de la recepción.
- 11.8 Cuando por razones vinculadas al control de calidad no pudiera realizarse el pago en feche, ANCAP podrá efectuar el pago al contratista en el término previsto, previa presentación por éste de una garantía o póliza de caución por el monto de la factura cuyo costo será de cargo del proveedor.
- 11.9 Cuando los proveedores hubieran ofrecido descuentos especiales por pago dentro de determinado plazo las oficinas intervinientes efectuarán la liquidación de las facturas por los montos brutos Indicando, además, el importe a que asciende de descuento y la fecha hasta la cual corresponde deducido del pago. Si por razones no imputables al acreedor el pago se realizara con posterioridad, el mismo se efectuará sin deducciones por el concepto. Si dichas razones fueran imputables al acreedor, ANCAP realizará el pago deduciendo el descuento correspondiente.
- 11.10 ANCAP efectuará el pago en el plazo estipulado siempre que cuente con la documentación necesaria para la tramitación de la correspondiente orden de pago.
- 11.11 ANCAP se reserva el derecho de pagar a sus co-contratantes el importe de los tributos aplicables mediante la utilización de certificados de crédito u otros, emitidos por organismos públicos de acuerdo con las disposiciones legales vigentes al momento del pago.
- 11.12 En los casos en que la situación encuadre en lo establecido en el art. 28 del "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales", los oferentes deberán tener presente tal extremo al momento de ofertar.

MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA

Señor Gerente de Abastecimiento de ANCAP:

El que suscribe.....por sí (y, cuando corresponda, en o y en representación de).....formulando oferta de la Licitación N°convocada por esa Administración, se compromete a realizar el suministro y/o los servicios no personales objeto de dicha licitación de acuerdo con las condiciones que se expresan en las cláusulas siguientes:

1. (describir objeto ofrecido, indicando sus características técnicas).....
.....
2. Cotización: (indicar los precios ofertados y si sobre ellos corresponden descuentos y/o recargos y los conceptos de los mismos: bonificaciones extras, impuestos, etc.....
.....
3. Forma de Pago: (Indicar en que forma debe hacerse, para el caso que ella no se prescriba expresamente en el pliego, o para el caso de no aceptarse ésta).....
.....
4. Entrega: (Indicar de manera precisa el plazo dentro del cual se efectuará la entrega efectiva, en los mismos casos de la cláusula anterior)
.....
5. Márgenes de Preferencia a los Productos y Servicios Nacionales y para MP y ME.
.....
(adjuntos ver)
6. Variaciones sobre el pliego: Hago constar que modifíco las condiciones prescritas en el pliego en los siguientes aspectos (indicar cuáles se modifican que no pueden ser los fundamentales como Plazo de Validez ni limitaciones a las ofertas o condiciones).....
7. Aceptación del pliego: En todos aquellos puntos en que no hago constar de manera expresa modificación de las condiciones contenidas en el pliego respectivo, que declaro conocer, acepto las prescripciones del mismo.
8. Domicilio legal: constituyo domicilio legal en
9. Identificación: En la oferta se deberá dar cumplimiento a lo dispuesto en el numeral 8.3 del "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no Personales" o en el numeral 9.3 del "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de obras públicas, según corresponda.

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Unico, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO I

Por el presente documento nos obligamos a favor de la Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland, cubriendo hasta la cantidad de Pesos Uruguayos.....

.....
(expresar la cantidad en letras y en números), para responder a las obligaciones de la firma.....

.....(indicar el nombre de la firma oferente), emergentes de su condición de proponente en la Licitación N°convocada por dicha Administración.

Consiste nuestra obligación en entregar a la Administración Nacional de combustibles, Alcohol y Portland a su simple requerimiento, la suma que ésta reclame dentro de la expresada cantidad de Pesos Uruguayos.....

.....
(indicar la cantidad en letras y en números) para responder al concepto referenciado.

La duración de este contrato será por un periodo de..... y hasta que la Administración presente su conformidad escrita en el sentido que accede a su devolución.

Por el Banco (indicar el nombre del Banco).....

Nombre del firmante:.....

Firma:

Sello

MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO II

Por el presente documento nos obligamos a favor de la Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland, cubriendo hasta la cantidad de Pesos Uruguayos.....

.....
(expresar la cantidad en letras y en números), para responder a las obligaciones de la firma.....

..... (indicar el nombre de la firma oferente)
emergentes de su condición de adjudicatario en la Licitación N°..... convocada por dicha Administración.

Consiste nuestra obligación en entregar a la Administración Nacional de Combustibles, Alcohol y Portland a su simple requerimiento, la suma que ésta reclame dentro de la expresada cantidad de Pesos Uruguayos.....

(indicar la cantidad en letras y en números) para responder al concepto referenciado.

La duración de este contrato será por un período de
y hasta que la Administración presente su conformidad escrita en el sentido que accede a su devolución.

Por el Banco (indicar el nombre del Banco).....

Nombre del firmante:.....

Firma:.....

Sello

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Contenido

1	Disposiciones Generales.....	4
1.1	Ámbito de Aplicación	4
1.2	Jerarquía de las Normas.....	4
1.3	Cómputo de Plazos	4
1.4	Notificaciones.....	4
1.5	Comunicaciones	4
1.6	Jurisdicción competente	4
2	Publicación del llamado	5
3	Aclaraciones de los Pliegos	5
4	Modificación del Pliego Particular	5
5	Solicitud de prórroga de apertura de ofertas	5
6	Reserva de la Administración	6
7	Normalización de artículos.....	6
8	Requisitos Formales de las Ofertas	6
8.1	Redacción	6
8.2	Domicilio	6
8.3	Identificación	7
8.4	Cumplimiento de requisitos formales.....	7
9	Requisitos para la presentación de las ofertas.....	7
9.1	Documentos integrantes de la oferta.....	7
9.2	Requisitos previos a la presentación de la oferta	7
10	Validez de las ofertas	8
10.1	Consideraciones generales.....	8

10.2	Objeto.....	8
10.3	Precio y cotización	9
10.3.1	Discrepancias	9
10.3.2	Actualización de precios	9
10.4	Tributos.....	10
10.5	Regímenes de Preferencia	11
10.5.1	Régimen general.....	11
10.5.2	Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo... ..	13
11	Garantía de mantenimiento de oferta.....	16
11.1	Ejecución.....	16
11.2	Aplicación de multa	16
12	Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas.....	16
12.1	Presentación	16
12.2	Confidencialidad.....	17
12.3	Apertura.....	17
13	Defectos, carencias o errores en las ofertas.....	18
13.1	Comisión Asesora de Adjudicaciones.....	18
13.2	Admisibilidad de las ofertas.....	19
13.3	Evaluación.....	19
13.4	Mejora de ofertas	19
13.5	Negociaciones	20
13.6	Precio Manifiestamente Inconveniente	20
13.7	Vista de las actuaciones.....	20
14	Adjudicación	21
14.1	Dictado del acto	21

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

14.2	Requisitos formales	21
15	Aumento o disminución de contrato.....	21
16	Notificación	22
17	Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta.....	22
18	Perfeccionamiento del contrato	22
19	Garantía de fiel cumplimiento del contrato	22
19.1	Constitución	22
19.2	Opción de no presentación de la garantía	23
19.3	Falta de constitución de la garantía.....	23
19.4	Ejecución de garantía.....	23
20	Control de calidad.....	23
21	Cumplimiento personal de las obligaciones.....	23
22	Mora.....	24
23	Penalidades	24
24	Importación	24
25	Recepción.....	24
26	Rescisión.....	25
27	Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato	25
28	Pagos	25
	ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales.....	27
	ANEXO II - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N° 13/009)	28
	ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias.....	29
	ANEXO IV - Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales	31

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

1 Disposiciones Generales

1.1 Ámbito de Aplicación

Las normas contenidas en el presente reglamento constituyen el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales (en adelante, Pliego Único) para los Contratos de Suministros y Servicios No Personales, en los casos de las contrataciones cuyos montos superen el límite establecido en el Artículo 47 del TOCAF, salvo los procedimientos que requieran reglamentación especial.

1.2 Jerarquía de las Normas

El Pliego de Bases y Condiciones Particulares (en adelante, Pliego Particular) sólo podrá modificar las disposiciones del presente Pliego que éste expresamente autorice.

1.3 Cómputo de Plazos

Los términos fijados en el presente reglamento se computarán en días hábiles, y no se computará el día de la notificación, citación o emplazamiento.

1.4 Notificaciones

Toda notificación que realice la Administración se hará en forma personal, telegrama colacionado, fax, correo electrónico, u otro medio hábil de comunicación de acuerdo a los datos proporcionados en el Registro Único de Proveedores del Estado.

1.5 Comunicaciones

Todas las comunicaciones se efectuarán en el domicilio o a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular.

1.6 Jurisdicción competente

Por el sólo hecho de presentarse, se entenderá que el oferente hace expreso reconocimiento y manifiesta su voluntad de someterse a las Leyes y Tribunales de la República Oriental del Uruguay.

2 Publicación del llamado

Es obligatoria la publicación de la convocatoria a procedimientos competitivos y el Pliego Particular en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, cumpliendo con la antelación suficiente en casos de corresponder, sin perjuicio de otros medios que la Administración Pública estime conveniente.

En los casos de licitaciones públicas, se deberá dar cumplimiento a la normativa específica en la materia, efectuando asimismo la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial.

3 Aclaraciones de los Pliegos

Las solicitudes de aclaración podrán ser formuladas por los adquirentes del Pliego Particular mediante comunicación escrita dentro del plazo que fije el mismo y por los medios que establezca. Vencido dicho término no será obligatorio proporcionar más datos aclaratorios.

Las consultas deberán ser específicas y deberán ser evacuadas por la Administración dentro del plazo que establezca el Pliego Particular, comunicando las mismas a todos los interesados a través de su publicación en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales. En los casos que el Pliego Particular hubiera sido adquirido, la evacuación de la consulta se comunicará asimismo en forma personal tanto al eventual oferente que la realice, como a todos aquellos que hayan adquirido dicho recaudo.

4 Modificación del Pliego Particular

La Administración podrá, antes que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar el Pliego Particular ya sea por iniciativa propia o en atención a una consulta u observación formulada por un particular.

Todos los interesados serán notificados de las modificaciones introducidas, en un plazo no menor a 2 días antes del término límite para la recepción de las ofertas, personalmente al interesado que formuló la observación como a los que hayan adquirido pliegos y comunicado a los demás interesados a través del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

La Administración tendrá la facultad discrecional de prorrogar la fecha u hora de apertura del procedimiento de contratación, a fin de dar a los posibles oferentes tiempo adicional para la preparación de sus ofertas, debiendo comunicarse en la forma señalada en el párrafo anterior.

5 Solicitud de prórroga de apertura de ofertas

Cualquier proveedor podrá solicitar prórroga de la Apertura de Ofertas. La misma se presentará a través de los medios que se indicaren en el Pliego Particular y dentro del plazo que fije el mismo.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

La prórroga será resuelta por la Administración según su exclusivo criterio, y deberá notificarse personalmente al interesado. En caso de disponerse la prórroga de la Apertura, además deberá comunicarse personalmente a los que hayan adquiridos pliegos y publicarse la nueva fecha para conocimiento de los demás interesados en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

6 Reserva de la Administración

La Administración podrá prorrogar la Apertura, o dejar sin efecto el llamado en cualquier momento.

En los casos de prórroga de la Apertura, la Administración procederá a publicar la nueva fecha en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos; asimismo deberá devolver las garantías de mantenimiento de ofertas y el importe de los Pliegos a solicitud de los interesados que, ante dicha prórroga, desistan de presentar propuestas.

En caso de dejar sin efecto el Llamado, se procederá a publicar inmediatamente lo resuelto en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y en su caso, se comunicará personalmente a quienes hayan adquirido Pliegos. Consecuentemente, la Administración procederá a devolver de oficio el importe de los Pliegos y las garantías depositadas, si correspondiere.

7 Normalización de artículos

Cuando un bien o servicio se encuentre normalizado, la referencia a las normas estandarizadas de calidad que apliquen, incluidas en el Pliego Particular, hará obligatorio el cumplimiento de las mismas por parte de los oferentes y su control de calidad se efectuará en la forma prevista en ellas y en dicho Pliego.

8 Requisitos Formales de las Ofertas

8.1 Redacción

Las ofertas deberán ser redactadas en forma clara y precisa, en idioma castellano y conforme lo dispuesto por el artículo 63 del TOCAF.

El Pliego Particular podrá autorizar la presentación de folletos, catálogos, etc. en idioma extranjero. La Administración se reserva el derecho de exigir en cualquier momento su traducción al castellano.

8.2 Domicilio

Las firmas proponentes deberán constituir domicilio a los efectos del procedimiento y actos posteriores al mismo.

Cuando se presenten empresas extranjeras, las firmas que no se encuentren instaladas en el país, podrán actuar por medio de representante, en cuyo caso el mismo deberá estar inscripto en el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras, creado por la Ley N° 16.497 de 15 de junio de 1994 y, en caso de ser adjudicatarias, deberán constituir domicilio en el mismo.

8.3 Identificación

Las firmas proponentes deberán indicar los nombres de los titulares que la componen en caso de ser sociedades personales o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

En los casos de aplicación del presente Pliego Único, las sociedades anónimas deberán agregar la nómina de los integrantes de los directorios.

8.4 Cumplimiento de requisitos formales

Para la valoración del cumplimiento de los requisitos formales se aplicarán los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

9 Requisitos para la presentación de las ofertas

El Pliego Particular no podrá imponer al oferente ningún requisito que no esté directamente vinculado a la Consideración del objeto de la contratación y a la evaluación de la oferta, reservándose sólo al oferente que resulte adjudicatario la carga administrativa de la demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que pudieran corresponder.

El Pliego Particular no podrá exigir documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

9.1 Documentos integrantes de la oferta

La oferta constará de los siguientes documentos:

- a. Antecedentes del oferente, de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular, tanto respecto de la empresa como del objeto licitado.
- b. La propuesta en todo lo que corresponda al objeto del procedimiento de contratación, incluyendo la declaración exigida en el punto 10.5.
- c. Documentos requeridos en el Pliego Particular.

9.2 Requisitos previos a la presentación de la oferta

Cuando corresponda el oferente deberá:

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

- a. Depositar la garantía de mantenimiento de oferta cuando la Administración declare la obligatoriedad de la misma de acuerdo a lo establecido por el art. 64 del TOCAF.
- b. Adquirir el Pliego, cuando el mismo tenga costo.

10 Validez de las ofertas

10.1 Consideraciones generales

Los oferentes deberán presentar sus propuestas de acuerdo con lo establecido en el presente reglamento y en las condiciones y forma que se establezcan en el Pliego Particular, pudiendo agregar cualquier otra información complementaria, pero sin omitir ninguna de las exigencias esenciales requeridas.

A estos efectos se consideran esenciales sólo aquellos aspectos cuya omisión pueda alterar o impedir la debida igualdad de los oferentes o la consideración de las propuestas, de acuerdo con los principios establecidos en el art. 149 del TOCAF.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo para su invalidación posterior si se constataren luego, defectos que violen los requisitos legales o aquellos esenciales contenidos en el Pliego respectivo.

Las ofertas que contengan apartamientos sustanciales a dichas exigencias no podrán ser consideradas.

Salvo indicación en contrario formulada en la oferta, se entiende que ésta se ajusta a las condiciones contenidas en los Pliegos, y que el proponente queda comprometido a su total cumplimiento, sin perjuicio de la facultad de la Administración de establecer en las bases del llamado exigencias de manifestación expresa por parte de los oferentes, en cuyo caso los mismos deberán cumplir con dicho requisito.

10.2 Objeto

Las ofertas deberán ajustarse razonablemente a la descripción del objeto requerido, teniendo en cuenta la complejidad técnica del mismo. Se considerará que las condiciones técnicas establecidas en los Pliegos tienen un carácter indicativo para la consecución del objeto del llamado.

Si el Pliego Particular lo autoriza, podrán presentarse modificaciones, soluciones alternativas así como variantes, inclusive sin presentarse la propuesta básica.

Se considerará que una oferta es:

- a) **Una modificación** cuando, manteniendo la identidad del objeto licitado y presentando apartamientos no sustanciales, igualmente permite satisfacer los requerimientos que originaron el llamado.
- b) **Una solución alternativa** cuando, tratándose de una opción, permite igualmente satisfacer los requerimientos que originaron el llamado, siempre que no menoscabe los principios imperantes en materia de contratación pública.

c) **Una variante** cuando, la misma presente variedad o diferencia pero manteniendo la identidad del objeto licitado.

10.3 Precio y cotización

El Pliego Particular establecerá las condiciones de compra en plaza, en el exterior o indistintamente, rigiendo las cláusulas INCOTERMS -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente a la fecha de la convocatoria en lo que corresponda.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular.

Dichos precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. En el caso en que el Pliego Particular no determine precisamente la cantidad a comprar, los oferentes podrán proponer precios distintos por cantidades diferentes de unidades que se adjudiquen.

El oferente indicará los precios de los bienes y servicios que propone suministrar en las condiciones comerciales establecidas en el Pliego Particular, el que establecerá el o los tipos de moneda en que deberá cotizarse y los instrumentos de pago que pueden utilizarse.

10.3.1 Discrepancias

Si en la oferta hubiera discrepancia entre los precios unitarios y los totales, valdrá lo establecido en los precios unitarios.

Cuando exista diferencia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Todo ello sin perjuicio de la facultad de la Administración de otorgar un plazo máximo de dos días hábiles en los casos en que se producen discrepancias que se deben a errores evidentes o de escasa importancia, la que operará siempre que no se altere la igualdad de los oferentes, conforme lo preceptuado por el artículo 65 inciso 7 del T.O.C.A.F.

10.3.2 Actualización de precios

La obligación de cotizar precio firme sin ajustes, o de fórmulas paramétricas de actualización de precios, será incluida en las cláusulas del Pliego Particular.

A falta de especificación en el Pliego Particular los oferentes que coticen precios reajustables, deberán establecer una fórmula paramétrica que refleje la estructura de costos del producto o del servicio ofrecido, del tipo siguiente:

$$P_1 = P_0 (aA_1/A_0 + bB_1/B_0 + \dots + mM_1/M_0 + n)$$

donde:

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

P_0 = monto de la propuesta

P_1 = monto actualizado de la propuesta

a, b, \dots, m, n = coeficientes de incidencia de los parámetros.

La suma de dichos coeficientes deberá ser igual a 1.

n = coeficiente que representa el componente de la oferta cuyo precio no está sujeto a ajuste.

A, B, \dots, M = parámetros o índices de los principales componentes de los costos del oferente.

Los parámetros con subíndice 0 toman el valor vigente al último día hábil o mes anterior a la fecha de apertura de la oferta, y los parámetros con subíndice 1 toman, para suministros, el valor vigente al día o mes anterior a la fecha de la entrega total o parcial de los bienes y, para la prestación de servicios, el promedio ponderado del valor del parámetro en el período de facturación.

Cuando la entrega se realice dentro del plazo contractual, el ajuste del precio se calculará a entrega real. Si la referida entrega se realizara fuera de dicho plazo por razones imputables al proveedor o a sus subcontratistas, el ajuste de precio se calculará tomando como fecha de entrega la contractualmente convenida. Sin embargo, si esto implica una erogación mayor para la Administración, se ajustará a entrega real.

Podrá aplicarse la misma fórmula paramétrica para el caso de demora en el pago.

Los valores de todos los parámetros contenidos en la fórmula de ajuste deberán estar documentados por publicaciones oficiales o que merezcan la confianza de la Administración. Dichas publicaciones deberán estar claramente definidas en la oferta y, en caso de ser extranjeras, se incluirá una copia de las mismas.

En el caso de suministros tarifados oficialmente en el País, la Administración no pagará precios o aumentos mayores a los decretados por la autoridad competente, aún cuando la fórmula paramétrica eleve éstos a un valor superior.

Asimismo cuando existan disposiciones conteniendo cláusulas que limiten el traslado de los aumentos a los precios, las mismas serán tenidas en cuenta.

10.4 Tributos

Todos los tributos que legalmente corresponden al contratista por el cumplimiento del contrato se considerarán incluidos en los precios cotizados.

El oferente, cuando corresponda, desglosará el importe de aquellos tributos en los que la administración sea agente de retención (Impuesto al Valor Agregado, IRNR u otro tributo vigente) del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos tributos incluidos en el monto de la oferta.

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.

10.5 Regímenes de Preferencia

10.5.1 Régimen general

El margen de preferencia a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecido en el art. 58 del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

i) Será aplicable en los casos de licitaciones públicas y licitaciones abreviadas así como en los casos de compras por excepción en las que dicha preferencia resulte procedente, cuando el monto supere el establecido para la obligatoriedad del presente Pliego Único. Dicho monto es el estimado por la Administración al aprobar la convocatoria.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular.

No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

BIENES

El margen de preferencia a los bienes que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales, de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando los bienes a proveer que califican como nacionales (Anexo I), debiendo quien resulte adjudicatario, en aplicación del citado beneficio, presentar el certificado de origen respectivo emitido por las Entidades

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Certificadoras, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En ausencia de declaración a los efectos del presente régimen los bienes serán considerados como no nacionales.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

SERVICIOS

El margen de preferencia a los servicios que califiquen como nacionales será del 8% en el precio respecto de los que no califiquen como nacionales de acuerdo con los criterios de evaluación que se determinan en el Pliego Particular. Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, el monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, el oferente deberá declarar el porcentaje del precio del servicio correspondiente a bienes que no califican como nacionales (Anexo II).

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

Fórmulas de cálculo

Los precios comparativos de los productos y servicios que califiquen como nacionales y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes

$$PCN = PN - (PN \times 0,08)$$

$$PCNN = PNN$$

B) Servicios que incluyan bienes

$$PCN = PN - PN \times (1 - \% BNN) \times 0,08$$

Donde:

PCN = precio comparativo del producto nacional con la aplicación de la preferencia a la industria nacional

PCNN = precio comparativo del producto que no califica como nacional

PN = precio del producto nacional puesto en almacenes del comprador

PNN = precio del producto que no califica como nacional puesto en almacenes del comprador

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales (declarado por el oferente)

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego Particular, tengan asignada una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos que califiquen como nacionales y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

10.5.2 Regímenes especiales incluidos en el Programa de Contratación Pública para el Desarrollo

10.5.2.1 Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo de las MIPYME

La promoción a los productos que califican como nacionales frente a los que no califican, establecida en los arts. 59 y 60 lit. A del TOCAF, modificativas y concordantes, tendrá el alcance, naturaleza y procedimientos de cálculo siguientes:

b1) Preferencia en el precio

i) Será aplicable cuando intervengan micro, pequeñas y medianas empresas (en adelante MIPYME) con bienes de su producción así como con servicios prestados o ejecutados directamente por ellas, que califiquen como nacionales. A los efectos de ampararse en el referido subprograma, las empresas deberán estar incluidas en alguna de las categorías previstas en el Dec. N° 504/007 de 20 de diciembre de 2007 y ajustarse a lo dispuesto en el Dec. N° 371/010 de 14 de diciembre de 2010.

ii) Será aplicable siempre que exista paridad de calidad o de aptitud. Se considera que existe paridad de calidad o aptitud entre ofertas cuando las mismas cumplan los requisitos técnicos exigidos en el Pliego Particular. No será aplicable en las contrataciones y adquisiciones de bienes o servicios, realizadas por los Entes Autónomos y Servicios Descentralizados del dominio industrial, comercial y financiero del Estado, destinadas a servicios que se encuentren de hecho o de derecho en regímenes de libre competencia.

iii) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 8% y para medianas empresas del 4% cuando compitan entre sí o bien cualquiera de las categorías o todas ellas frente a productos o servicios nacionales que no califiquen como MIPYME, y siempre que no existan ofertas de productos o servicios que no califiquen como nacionales.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

iv) El margen de preferencia a los productos y servicios que califiquen como nacionales de micro y pequeñas empresas será del 16% y para medianas empresas del 12% en cualquier circunstancia en que participe un producto o servicio que no califique como nacional y su oferta sea válida.

v) El monto sobre el que se aplicará el margen de preferencia a los servicios de micro, pequeñas y medianas empresas que califiquen como nacionales y que incluya el suministro de bienes, no considerará el precio de aquellos bienes que no califiquen como nacionales. A estos efectos, la Administración tendrá en cuenta los porcentajes establecidos en el certificado de participación en el programa de contratación pública para el desarrollo de las MIPYME emitido por la DINAPYME.

vi) En el caso de los bienes, la comparación de precios entre los productos ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen, sean éstos cotizados en plaza o a importar, se efectuará considerando, sea en forma real o ficta, todos los gastos requeridos para colocar los productos en almacenes del comprador y en igualdad de condiciones.

Se considerarán almacenes del comprador a todos los recintos habituales de recepción de mercaderías de acuerdo con las características de éstas, inclusive los obradores.

En esta comparación se deberán incluir todos los tributos que correspondan (aranceles generales, aranceles de acuerdos de integración, etc.), aún aquellos de los cuales la Administración se encuentre exonerada.

No se incluirán en los precios comparativos los importes correspondientes al Impuesto al Valor Agregado.

vii) Los precios comparativos de los productos y servicios ofrecidos por empresas que califiquen como MIPYME y los que no califiquen como tales se evaluarán de acuerdo con las fórmulas siguientes, sin perjuicio de la consideración de los demás criterios de evaluación de ofertas:

A) Bienes y servicios que no incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - (PM \times B)$$

B) Servicios que incluyan bienes, proporcionados por MIPYME

$$PCM = PM - PM \times (1 - \% \text{ BNN}) \times B$$

Donde:

PCM = precio comparativo del producto MIPYME con la aplicación de la preferencia.

PM = precio del producto MIPYME puesto en almacenes del comprador.

%BNN = porcentaje del precio del servicio que representan los bienes que no califican como nacionales de acuerdo con el certificado del art. 5 del Dec. N° 371/010.

B = preferencia de acuerdo con los numerales iii) y iv) precedentes.

Cuando los demás criterios de evaluación, establecidos en el Pliego, tengan establecida una cuantificación monetaria, la misma se sumará al precio comparativo.

En caso de ausencia de declaración del mencionado porcentaje no será aplicable el presente beneficio.

b2) Reserva de mercado para MIPYME

- i) Las empresas que cumplan los requisitos previstos en los numerales i) y ii), del precedente b1) podrán presentarse a la contratación o adquisición invocando explícitamente el mecanismo de Reserva de Mercado.
- ii) Mediante este mecanismo la empresa deberá ofertar una cantidad igual al 10% del total del quantum previsto por la contratación o adquisición.
- iii) La empresa que invoque este mecanismo no podrá presentar, dentro de la misma licitación, otra oferta o propuesta.
- iv) Sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral siguiente, se deberá adjudicar a la mejor de las ofertas que invoque el mecanismo de Reserva de Mercado, el 10% del quantum total del objeto licitado. La parte restante se asignará a la mejor oferta.
- v) Este mecanismo no aplica en los siguientes casos:
 - a) cuando resulte ganadora una empresa por aplicación del régimen previsto en el precedente b1.
 - b) cuando la mejor oferta que se ampara en el mecanismo de Reserva de Mercado supera en 16% o más a la mejor de las ofertas que se presentan por el total del monto licitado. Se entiende por mejor de las ofertas la de menor precio o la que obtenga la mejor calificación según corresponda, sin perjuicio de que por aplicación de la Preferencia a la Industria Nacional (PIN) pueda resultar ganadora otra oferta.
 - c) en aquellas excepciones en que el ordenador del gasto correspondiente considere impracticable o inconveniente la aplicación del mecanismo de Reserva de Mercado, en cuyo caso deberá:
 - 1) Establecer esta excepción en el Pliego Particular, y
 - 2) Fundamentar su decisión en todos los casos, quedando dicha fundamentación a disposición de cualquier interesado a partir de la fecha de publicación del Pliego.
 - d) cuando se trate de una compra realizada al amparo del literal B y literal C, numerales 1, 3 y siguientes del art. 33 del TOCAF.
- vi) No serán de aplicación a las ofertas que se amparen al mecanismo de Reserva de Mercado las demás preferencias en precio previstas en el presente numeral 10.5.1 y 10.5.2.1.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

11 Garantía de mantenimiento de oferta

El oferente podrá constituir la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza, por un valor fijo en moneda nacional o extranjera que se determinará en el Pliego Particular.

El mismo Pliego podrá establecer la obligatoriedad de su constitución. En caso contrario el oferente podrá optar por constituirlo o no.

En ningún caso podrán exigirse garantías por ofertas cuyos montos sean inferiores al tope de la licitación abreviada.

El Pliego Particular podrá establecer garantías diferentes o exonerar al oferente de su constitución cuando ello resulte conveniente a la Administración.

11.1 Ejecución

La garantía podrá ser ejecutada:

- a) Cuando el oferente desista de su oferta durante su período de mantenimiento.
- b) Cuando el adjudicatario no constituya en tiempo y forma la garantía de fiel cumplimiento del contrato, cuando corresponda.
- c) Cuando el adjudicatario se niegue o no concurra a firmar el contrato, habiendo sido notificado para ello.

11.2 Aplicación de multa

En el caso en que el oferente opte por no constituir la garantía de mantenimiento de oferta, en las mismas hipótesis del numeral anterior, se aplicará una multa del 5% del monto máximo de su oferta. El acto administrativo o resolución que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración, y la comunicación del hecho al RUPE.

12 Presentación, Confidencialidad y Apertura de ofertas

12.1 Presentación

La presentación de las ofertas podrá realizarse personalmente contra recibo, o por correo, fax, en línea a través de los sitios web de Compras y Contrataciones Estatales u otros medios remotos de comunicación

electrónica según lo disponga el llamado, no siendo de recibo las que llegaren fuera de las condiciones establecidas en el Pliego Particular.

El resguardo de las ofertas, en todos los casos, será responsabilidad de la Administración contratante, asegurando su confidencialidad e inviolabilidad hasta el momento de la apertura.

12.2 Confidencialidad

El oferente podrá declarar con carácter confidencial, especificándolo debidamente, la siguiente información:

- la relativa a sus clientes;
- la que puede ser objeto de propiedad intelectual;
- la que refiera al patrimonio del oferente;
- la que comprenda hechos o actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo, relativos al oferente, que pudiera ser útil para un competidor;
- la que esté amparada en una cláusula contractual de confidencialidad;
- y aquella de naturaleza similar de acuerdo con lo que establezca el Pliego Particular.

La información declarada en tal carácter deberá presentarse en forma separada del resto de la oferta, en sobre o en archivo digital. En todos los casos deberá identificarse como "Información Confidencial".

El oferente que presente información confidencial deberá presentar en la oferta un "resumen no confidencial" de dicha información, que sea breve y conciso (Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010).

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

12.3 Apertura

La apertura de las ofertas se hará en forma pública en el lugar, día y hora fijados en las publicaciones, en presencia de los funcionarios que designe al efecto la Administración Pública licitante y de los oferentes o sus representantes que deseen asistir. En caso de apertura electrónica, ésta se efectuará en forma automática y el acta se remitirá a la dirección electrónica de los oferentes.

En dicho acto no se podrá rechazar la presentación de ninguna propuesta sin perjuicio de su invalidación posterior y se controlará si se ha constituido la garantía, cuando ello correspondiera.

La admisión inicial de una propuesta no será obstáculo a su rechazo si se constataren luego defectos que violen los requisitos legales o aquellos sustanciales contenidos en el respectivo Pliego.

Se considerarán apartamientos sustanciales aquellos que no pueden subsanarse sin alterar materialmente la igualdad de los oferentes.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

Los oferentes podrán requerir a la Administración que le facilite copia o archivo electrónico de las ofertas presentadas para su análisis. El costo será de cargo del solicitante.

Abierto el acto no podrá introducirse modificación alguna en las propuestas, pudiendo no obstante, los oferentes o sus representantes formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que deseen.

Finalizado el acto se labrará acta circunstanciada que será firmada por los funcionarios actuantes y los oferentes que hubieren consignado constancias en la misma, así como por los demás oferentes que lo deseen hacer.

13 Defectos, carencias o errores en las ofertas

La Administración podrá otorgar a los proponentes un plazo máximo de dos días para salvar los defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia; este plazo podrá ampliarse para proveedores del exterior y en ese caso se aplicará a todos los oferentes.

El plazo antes mencionado no se otorgará cuando a juicio de la Administración se altere materialmente la igualdad de los oferentes, o cuando se presuma la existencia de alguna maniobra destinada a obtener una ventaja indebida.

13.1 Comisión Asesora de Adjudicaciones

Las ofertas serán estudiadas por una Comisión Asesora de Adjudicaciones, a la que le compete informar fundadamente acerca de la admisibilidad y conveniencia de las ofertas.

A los efectos de producir su informe la Comisión Asesora de Adjudicaciones podrá:

1. Solicitar a cualquier oferente las aclaraciones necesarias, no pudiendo pedir ni permitir que se modifique el contenido de la oferta.
2. Recabar otros asesoramientos dejando expresa constancia que aquellos que intervengan en tal calidad deberán excusarse cuando medie cualquier circunstancia comprobable que pueda afectar su imparcialidad.

Finalmente la Comisión Asesora de Adjudicaciones emitirá su informe que deberá contener los fundamentos que respalden su juicio de admisibilidad y su opción por la oferta más conveniente, exponiendo las razones de la misma.

El pronunciamiento deberá recaer sobre cada ítem, salvo que en el Pliego Particular se establezca un criterio diferente.

El dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones no genera ningún derecho a favor de los oferentes.

13.2 Admisibilidad de las ofertas

La Administración actuante efectuará el análisis de admisibilidad de las propuestas, lo que implica determinar si las ofertas presentadas cumplen con la normativa vigente en la materia, lo que comprende, entre otras, las disposiciones del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera del Estado vigentes, así como las contenidas en el Pliego Único aplicable y en los Pliegos de Condiciones Particulares que rijan en el procedimiento de que se trate.

13.3 Evaluación

En el Pliego de Condiciones Particulares se deberán establecer los criterios de evaluación, conforme a uno de los siguientes sistemas:

- a) Determinación del o los principales factores (cuantitativos y/o cualitativo) que se tendrán en cuenta para evaluar las ofertas, así como la ponderación de cada uno a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso (Arts. 48 Lit. C y 65 final del T.O.C.A.F.).
- b) Utilización del factor precio en forma exclusiva, u otro elemento cuantitativo, el que será aplicado únicamente respecto de quienes cumplan con los requisitos mínimos previstos en las bases del llamado (Art. 68 inciso 3º del T.O.C.A.F.).

13.4 Mejora de ofertas

Si en la comparación efectuada se encuentran dos o más ofertas que reciban calificación similar o que tengan precio similar, según sea el criterio de evaluación aplicado, la Comisión Asesora de Adjudicaciones, o el ordenador, en su caso, podrá invitar a los oferentes respectivos a mejorar sus ofertas, otorgándoles un plazo no menor a dos días para presentarlas.

Se considerarán ofertas con calificación similar aquellas que no difieran en más de un 5% (cinco por ciento) de la mejor calificada conforme a los criterios cuantificados definidos en los Pliegos de Condiciones.

Se considerarán ofertas con precio similar a aquellas que no difieran en más del 5% (cinco por ciento) del precio de la menor.

En caso de que, como resultado de la mejora de ofertas, dos ofertas o más resultaran iguales en valor, se podrá promover una puja a la baja de precios entre ellas, dividir la adjudicación entre dos o más oferentes o efectuar un sorteo.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

13.5 Negociaciones

El Pliego Particular podrá establecer que en caso de existir ofertas similares en los términos definidos por el art. 66 del TOCAF, se podrán entablar negociaciones con los respectivos oferentes, a fin de obtener mejores condiciones técnicas, de calidad o de precio.

Se considerará similares las ofertas cuando su calificación es similar o su precio es similar, según los criterios de evaluación previstos en las bases del llamado.

13.6 Precio Manifiestamente Inconveniente

Si los precios de la o las ofertas recibidas son considerados manifiestamente inconvenientes, el ordenador o en su caso la Comisión Asesora de Adjudicaciones debidamente autorizada por este, podrá solicitar directamente mejoras en sus condiciones técnicas, de precio, plazo o calidad.

13.7 Vista de las actuaciones

En todo procedimiento competitivo de contratación cuyo valor supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez obtenido el pronunciamiento de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y antes de la adjudicación o rechazo de las ofertas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, la Administración deberá dar vista del expediente a los oferentes, excepto de aquella información de carácter confidencial contenida en las ofertas respecto de la cual se haya dado cumplimiento a la normativa vigente en la materia para ser considerada como tal (Ley N° 18.381 y Arts. 28 a 32 del Decreto N° 232/010) debiendo haber sido presentadas en ese carácter (Art. 10 Ley N° 18.381).

A tales efectos, se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados dentro de las veinticuatro horas de dispuesto el trámite aludido.

Los oferentes podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento y el dictamen o informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. No será necesario esperar el transcurso de este plazo si los interesados expresaran que no tienen consideraciones que formular.

Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición, de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación, y respecto de cuya petición debe existir informe fundado.

El interesado remitirá copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, disponiendo de un plazo de cuarenta y ocho horas a tales efectos.

14 Adjudicación

14.1 Dictado del acto

Recibido el informe de la Comisión Asesora de Adjudicaciones y cumplida la vista, en su caso, el ordenador competente dispondrá del plazo tentativo establecido en los procedimientos de contratación del organismo dentro del cual deberá adjudicar, declarar desierto o rechazar todas las ofertas, lo que deberá publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, así como solicitar ampliación de información o seguir otros cursos de acción por razones de buena administración.

El ordenador efectuará la adjudicación a la oferta más conveniente a los intereses de la Administración Pública y las necesidades del servicio, apreciando el dictamen de la Comisión Asesora de Adjudicaciones. En caso de apartarse del mismo, deberá dejarse expresa constancia de los fundamentos por los cuales se adopta resolución divergente.

14.2 Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

15 Aumento o disminución de contrato

La Administración se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de la contratación hasta un máximo de 20% y 10%, respectivamente, respetando las condiciones y modalidades originales.

También podrán aumentarse o disminuirse en mayores proporciones a las indicadas, previo consentimiento del adjudicatario, respetando las condiciones que rigen la contratación.

En ningún caso los aumentos podrán exceder el 100% del objeto del contrato.

Los porcentajes referidos precedentemente se aplican sobre cada una de las prestaciones objeto del contrato.

Las resoluciones de ampliación de contrato deberán publicarse en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

16 Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de ofertas será notificado a todos los oferentes.

17 Devolución de las garantías de mantenimiento de oferta

Cuando se hayan rechazado todas las ofertas, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas.

Adjudicada una propuesta y perfeccionado el contrato en los términos del art. 69 del TOCAF, se procederá a la devolución de las garantías de mantenimiento de oferta constituidas a los restantes oferentes.

Al adjudicatario se le devolverá su garantía de mantenimiento de oferta una vez que se haya perfeccionado el contrato y se hubiere constituido la garantía de fiel cumplimiento del contrato, de corresponder su constitución.

18 Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la notificación al oferente del acto que disponga su adjudicación dictado por el ordenador competente, previa intervención del Tribunal de Cuentas de la República.

La administración podrá establecer en los Pliegos Particulares o en la resolución de adjudicación, la forma escrita o requisitos de solemnidad a cumplir con posterioridad al dictado del mencionado acto o existan otras condiciones suspensivas que obstan para el perfeccionamiento del contrato.

19 Garantía de fiel cumplimiento del contrato

19.1 Constitución

Cuando el monto total adjudicado supere el 40% del tope de la licitación abreviada establecida en el art. 33 del TOCAF, el adjudicatario constituirá una garantía equivalente al 5% del monto de la adjudicación. Esta garantía se podrá acrecer con una retención de los sucesivos pagos, lo que deberá estar establecido en el Pliego Particular.

El adjudicatario constituirá la garantía mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza.

La Administración podrá establecer en el Pliego Particular, garantías o montos diferentes a lo expresado precedentemente, determinar que sean obligatorias cuando la contratación lo justifique o exonerar de la presentación cuando ello le resulte conveniente.

A efectos de determinar el monto de la garantía los valores públicos serán considerados por su valor nominal, excepto que la Administración considere que éste es sustancialmente superior a su valor de mercado. Cuando la garantía se constituya en moneda extranjera, se tomará el tipo de cambio interbancario vendedor y arbitraje, vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay del día anterior al de la constitución de la garantía.

19.2 Opción de no presentación de la garantía

El Pliego Particular podrá establecer el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía. En caso de hacer uso de este derecho, el incumplimiento del contrato se sancionará con una multa equivalente al 10% (diez por ciento) de la adjudicación.

19.3 Falta de constitución de la garantía

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario, pudiendo la Administración hacer uso de la facultad establecida en el inciso final del art. 70 del TOCAF.

19.4 Ejecución de garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el adjudicatario no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

20 Control de calidad

La Administración Pública podrá efectuar, directamente o a través de organismos de normalización y certificación, controles de calidad de los productos ofertados o contratados.

En los casos en que la Agencia de Compras y Contrataciones del Estado desarrolle normas de calidad de productos y servicios, las mismas deberán ser consideradas.

21 Cumplimiento personal de las obligaciones

El contratista deberá cumplir por sí las obligaciones asumidas. Sólo podrá verificarse la cesión del contrato a solicitud fundada del contratista y con el consentimiento por escrito del organismo contratante, previa demostración de que el cesionario brinda las mismas seguridades de cumplimiento, registrándose el hecho en el RUPE.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

En todos los casos el cesionario deberá probar que tiene capacidad para contratar con el Estado y que reúne los requisitos exigidos para contratar con el mismo.

También se requerirá la autorización del organismo contratante para subcontratar total o parcialmente.

22 Mora

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

23 Penalidades

Las penalidades por mora podrán ser:

A) un porcentaje del monto total del contrato, o de la cuota parte correspondiente, por el incumplimiento.

B) un porcentaje de dicho monto o cuota parte, proporcional al período de incumplimiento.

El Pliego Particular determinará dichos porcentajes y su límite máximo.

C) suma fija.

Las penalidades por mora se aplicarán con independencia de la indemnización que por daños y perjuicios pudiera corresponder.

En caso que la Administración establezca en el Pliego Particular el derecho de los adjudicatarios a optar por no presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato, y se incumpliera el contrato, el acto administrativo que imponga la multa será título ejecutivo, sin perjuicio del resarcimiento de los eventuales daños y perjuicios que dicho incumplimiento pueda haber causado a la Administración y la comunicación del hecho al RUPE.

24 Importación

En caso de bienes a ser importados por la Administración, se establecerá en el Pliego Particular las condiciones y requisitos a cumplir por los oferentes y adjudicatarios.

25 Recepción

El adjudicatario deberá efectuar la entrega de bienes o la prestación de servicios en las condiciones y plazos previstos en la contratación.

La Administración efectuará los controles de calidad que sean pertinentes. En caso de que algún elemento no cumpla con lo solicitado, el proveedor, a su costo y dentro del plazo que fije el Pliego Particular deberá sustituirlo

por el adecuado, no dándose trámite a la recepción hasta que no haya cumplido la exigencia precedente, sin perjuicio de la aplicación de las multas correspondientes.

Si vencido dicho plazo el proveedor no hubiese hecho la sustitución, ni justificado a satisfacción de la Administración la demora originada, se podrá ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato o si el adjudicatario hubiera optado por no presentar garantía, conforme lo dispuesto en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, aplicar la multa prevista en el citado artículo, comunicándose al RUPE.

26 Rescisión

La Administración podrá rescindir unilateralmente el contrato por incumplimiento grave del adjudicatario, debiendo notificarlo de ello.

No obstante, la misma se producirá de pleno derecho por la inhabilitación superviniente por cualquiera de las causales previstas en la ley.

La rescisión por incumplimiento del contratista, aparejará su responsabilidad por los daños y perjuicios ocasionados a la Administración y la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato o la aplicación de la multa dispuesta en el art. 64 inciso 4° del TOCAF, en caso en que el oferente hubiera optado por no presentar garantía, sin perjuicio del pago de las demás multas que corresponda, efectuándose la comunicación al RUPE.

En caso de rescisión del contrato antes de iniciarse su ejecución material, el ordenador podrá efectuar la adjudicación al siguiente mejor oferente de ese procedimiento de compra, previa aceptación de éste. En caso de no aceptación se podrá continuar con el orden de prelación resultante de la evaluación de las ofertas.

27 Devolución de la garantía de fiel cumplimiento de contrato

La garantía de fiel cumplimiento de contrato será devuelta de oficio por la Administración, una vez verificado el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

28 Pagos

El Pliego Particular establecerá las condiciones y formas de pago. En todos los pagos la Administración podrá deducir del monto a pagar, la suma correspondiente a cualquier deuda que el contratista mantenga con el organismo contratante, relativa al contrato.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

ANEXO I - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

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

Firma autorizada

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

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

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

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

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

Firma autorizada

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

ANEXO III - Pliego De Condiciones Particulares: Cláusulas Necesarias

El Pliego de Bases y Condiciones Generales, deberá ser complementado por un Pliego de Bases y Condiciones Particulares, el que contendrá necesariamente las cláusulas siguientes:

1. El objeto del contrato y las condiciones especiales o técnicas requeridas.
2. Cotización:
 - a) Modalidad (plaza, exterior, o ambas, aclarando en caso de ser exterior los Incoterms -Cámara de Comercio Internacional (CCI)- aplicables en la versión vigente).
 - b) Forma (precios unitarios o totales, parciales o globales, escalonados por cantidad, etc.).
 - c) Tipo (precios firmes, precios escalonados en el tiempo, precios ajustables, etc.).
 - d) Aceptación de cotizaciones parciales.
 - e) Moneda/s aceptada/s.
 - f) Para el caso de aceptarse cotizaciones del exterior a importar por el organismo, se deberán indicar las condiciones que deberá cumplir el oferente y adjudicatario a tal fin.
 - g) Mantenimiento de oferta:
 - Indicación de plazo mínimo.
 - Posibilidad de prórroga automática.
3. Evaluación de las ofertas:
 - a) Principales factores que se tomarán en cuenta para evaluar las ofertas (calidad, plazo de entrega, precio, financiamiento, servicio de mantenimiento y de asistencia técnica, garantías, antecedentes comerciales y de proveedor estatal del oferente, antecedentes del producto ofertado, disponibilidad de repuestos, etc.).
 - b) Ponderación de cada factor a efectos de determinar la calificación asignada a cada oferta, en su caso.
4. Procedimiento de conversión en una sola moneda para la comparación de las ofertas, y momento en que se efectuará la conversión.

(Por ejemplo: La conversión a moneda nacional se hará de acuerdo al arbitraje y tipo de cambio interbancario vigente al cierre de la Mesa de Cambios del Banco Central del Uruguay el día anterior a la fecha de apertura).
5. Plazos y modo de pago.
6. Monto, clase, lugar y plazo para la presentación de las garantías, cuando corresponda, o su exoneración.
7. Lugar y plazo para solicitar aclaraciones a los pliegos y plazo para evacuar las consultas.
8. Lugar, plazo y medio/s para solicitar prórroga de la apertura de ofertas.
9. Lugar, plazo y medio/s para la presentación de ofertas.

10. Dirección, número de fax, correo electrónico y otros medios a los efectos de formular consultas, comunicaciones, etc..
11. Fecha y hora para la apertura de ofertas, modalidad presencial o electrónica y su respectivo lugar o sitio web.
12. Modo de provisión del objeto de la contratación. Plazo de entrega y su cómputo.
(Por ejemplo: el plazo de entrega se computará a partir del día siguiente de la notificación de adjudicación definitiva o de la apertura de la carta de crédito, o de la emisión de la orden de compra, o de la firma del contrato o que se haga efectivo el pago adelantado en su caso o se haya cumplido la condición estipulada al efecto).
13. Multas y sanciones a aplicarse en caso de verificarse incumplimientos.
14. Si se otorgan o no beneficios fiscales o de otra naturaleza y la determinación de los mismos.
15. Toda otra especificación que contribuya a asegurar la claridad necesaria para los posibles oferentes.

Presidencia de la República Oriental del Uruguay

ANEXO IV - Pliego de Condiciones Particulares: Cláusulas Opcionales

Cuando la naturaleza de la contratación o las necesidades del servicio así lo requieran, podrán establecerse en el Pliego Particular, entre otras que se consideren convenientes, las siguientes cláusulas que complementen el Pliego Único:

1. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, además de la básica.
2. Si se admiten ofertas alternativas, o modificaciones o variantes, sin necesidad de incluir una oferta básica.
3. Si se obliga a las firmas extranjeras a tener representación comercial o constituir domicilio en el país.
4. Agrupamiento de los ítems que deberán ser necesariamente adjudicados a un mismo oferente o la potestad de la Administración de fraccionar la adjudicación entre más de un oferente.
5. Previsiones para la adjudicación de materiales de difícil fraccionamiento.
6. Admisión de fórmulas paramétricas para ajustes de precios.
7. Admisibilidad de ofertas en idioma extranjero.