

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INDUSTRIAL EN LAS INSTALACIONES DEL TERMINAL DEL ESTE.

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

DIA: 14 de febrero de 2023

HORA:12:00

**Local: GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCION DE COMPRAS
DIRECCIÓN: Humboldt 3900 – La Teja**

La presentación de las ofertas se podrá realizar por correo electrónico a la dirección: exteriorcompras@ancap.com.uy

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO	3
I.1 - OBJETO	3
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	3
I.3 - CONSULTAS	3
I.4 - VISITA	3
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	4
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN	4
II.2 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	5
II.3 - ACLARACIONES	5
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	5
II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR	6
II.5.1 - Antecedentes de la empresa	6
II.5.2 - Capacidad Técnica y Experiencia	7
II.5.2.1 Responsable de las actividades	7
II.5.2.2 Capataz	7
II.5.2.3 Prevencionista	8
II.5.2.4 Procedimiento de biodegradación	8
II.6 - CONSORCIOS	9
II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	9
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	9
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	9
III.2 - COTIZACIÓN	10
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS	12
III.4 - ADJUDICACIÓN	12
III.5 - AJUSTE DE PRECIOS	12
III.6 - TRIBUTACIÓN	13
III.7 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA	13
III.8 - CONDICIONES DE PAGO	14
III.9 - PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS	15
III.9.1 - Cronograma	15
III.10 - HORARIO DE TRABAJO	16
III.11 - MULTAS Y PENALIDADES	18
III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	18
III.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	18
III.14 - LEYES SOCIALES	19
III.15 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	19
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	21
IV.1 - NEXO DE ANCAP	21
IV.2 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	21
IV.3 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	21
IV.4 - SUB-CONTRATISTAS	22
IV.5 - LOCAL DE LOS TRABAJOS	22
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	23
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	23
V.2 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)	24
V.3 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL	24
V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE	25
V.5 - DEBER DE COLABORACIÓN de los adjudicatarios y/o subcontratistas	26
CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA	26
VI.1 - DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	26
VI.2 - DISPOSICIONES DE SEGURIDAD	32

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras realiza el siguiente llamado para la contratación del servicio de limpieza industrial para las instalaciones del Terminal del Este (José Ignacio, Departamento de Maldonado); por un monto de hasta \$ 2:800.000 (pesos uruguayos dos millones ochocientos mil) + IVA, de acuerdo con lo especificado en el presente pliego. Se estima que el servicio se llevará a cabo en el periodo de un año y medio.

Los trabajos se realizarán a demanda, juntando actividades con periodos de ejecución superiores a dos semanas.

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

I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las tareas se realizarán de acuerdo a lo establecido en el Capítulo VI – Memoria Técnica.

I.3 - CONSULTAS

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

ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran al respecto hasta 3 (tres) días hábiles anteriores a la apertura de las propuestas.

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

I.4 - VISITA

Las empresas interesadas deberán realizar obligatoriamente un reconocimiento del lugar de los trabajos.

A tal efecto se realizará una visita de las instalaciones, con la participación de todos los oferentes al mismo tiempo, fijándose las mismas de acuerdo con el siguiente detalle: Planta Terminal del Este: día 2 de febrero hora: 10:00

(Personas de contacto: Maria Victoria Gonzalez, Alcides Briceño– tel.1931 – int.6311, correo electrónico margonzalez@ancap.com.uy)

Los oferentes se trasladarán cada uno en su vehículo.

Se les entregará a las empresas una Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP, esta constancia deberá ser entregadas junto con la oferta.

No se aceptarán reclamaciones posteriores por errores en la propuesta debido al desconocimiento de la totalidad de sus características.

En dicha visita se realizará una recorrida con el fin de mostrar las instalaciones del Terminal de Este, haciendo énfasis a las áreas asociadas a los servicios contemplados en el presente pliego, al momento de que se requieran.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

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

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 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. Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

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

Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos. Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo

electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy, con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas.

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

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

II.2 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

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

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

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

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

II.3 - ACLARACIONES

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

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

II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.5.1 - Antecedentes de la empresa

Se deberá presentar por lo menos tres antecedentes para cada uno de los trabajos descritos a continuación en los últimos 5 años:

1. Clasificación, acondicionamiento y disposición final de residuos contaminados con hidrocarburos
2. Limpiezas industriales que impliquen retiro de lodos de hidrocarburos de diferentes instalaciones industriales, como ser cámaras, piletas de separación agua hidrocarburo, cañerías, etc.
3. Desobstrucción de cañerías de crudo o asfalto

Los antecedentes se deben presentar como se solicita en el siguiente cuadro, indicando tipo de trabajos realizados, fecha, empresa, persona de contacto.

Tabla N°1. Antecedentes.

1. Clasificación, acondicionamiento y disposición final de residuos contaminados con hidrocarburos

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

2. Limpiezas industriales que impliquen retiro de lodos de hidrocarburos de diferentes instalaciones industriales, como ser cámaras, piletas de separación agua hidrocarburo, cañerías, etc.

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

3. Desobstrucción de cañerías de crudo o asfalto

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

II.5.2 - Capacidad Técnica y Experiencia

Con la oferta se deberá incluir listado y currículum del personal que ejecutará los trabajos de la presente contratación, incluyendo copias de diplomas de estudios en caso de corresponder. Así mismo, para el personal calificado deberá presentar antecedentes de trabajos realizados en los últimos 5 (cinco) años, indicando tarea, período y lugar donde la desempeñó. Esta información podrá ser verificada por ANCAP; de la evaluación de la información suministrada se determinará la capacidad del oferente para la ejecución de los trabajos licitados. En caso de que pretenda sustituir alguno, deberá solicitar previamente la aceptación de ANCAP debiendo contar con similares calificaciones y experiencia (en estos casos ANCAP se reserva el derecho de su aceptación o rechazo).

II.5.2.1 Responsable de las actividades

El responsable de las actividades será un Ingeniero en algunas de las siguientes especialidades: Mecánico, Industrial Mecánico, Civil o Químico, quien será el representante general de la empresa, con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la licitación. Por tal motivo se deberá adjuntar a la oferta el título correspondiente, de ser extranjero deberá estar revalidado en Uruguay.

Además, deberá presentar al menos 3 (tres) antecedentes en servicios similares (limpieza industrial, manejo de residuos contaminados, etc.) en los últimos 5 (cinco) años.

Tabla N°2. Antecedentes del responsable de las Actividades.

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

II.5.2.2 Capataz

El Capataz deberá contar con al menos 3 (tres) antecedentes en servicios similares (limpieza industrial, manejo de residuos contaminados, etc.) en los últimos 5 (cinco) años; el mismo será el responsable diariamente en la Planta por los trabajos y del personal del contratista.

Tabla N° 3. Antecedentes del Capataz.

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

II.5.2.3 Prevencionista

También deberá contar con un Técnico Prevencionista titulado en Uruguay, durante el período de ejecución de los trabajos. El mismo se deberá presentar al inicio de un nuevo trabajo, así como también realizar una visita semanal durante dicho periodo de ejecución. Se deberá adjuntar a la oferta el título respectivo. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:

- Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial en los últimos tres años (se deberá completar la tabla N° 4).
- Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
- Integrar el registro de asesores del MTSS. (se deberá adjuntar a la oferta el comprobante correspondiente)

De igual manera se deberá presentar soporte del registro como asesor del MTSS.

Tabla N° 4. Antecedentes del Prevencionista.

Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

El Técnico Prevencionista de la firma adjudicataria deberá tener una entrevista previa con Seguridad Industrial de ANCAP a efectos de interiorizarse con la normativa interna vigente y las características de las tareas a controlar.

II.5.2.4 Procedimiento de biodegradación

A la empresa adjudicada se le solicitará un procedimiento de biodegradación para el tratamiento de suelos contaminados con alcance máximo de 6000 ppm de contenido de hidrocarburos. El

tratamiento de los suelos contaminados podrá ser llevado a cabo en una zona próxima a los tanques australianos, ubicados en el parque de residuales del Terminal del Este. Dicho procedimiento deberá ser entregado antes de iniciar las actividades.

II.5.3 Certificaciones

Se valorará a la hora de la adjudicación, a los oferentes que cuenten y presenten las siguientes certificaciones:

ISO de calidad ISO 9001

Medio ambiente ISO 14001

OSHAS 18001.

II.6 - CONSORCIOS

Para la presente contratación no se aceptarán Consorcios.

II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

1. Presentar las Constancias de Visita exigidas en el punto [I.4.](#)
2. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto [II.4.](#)
3. Presentación de la información requerida y cumplir con el punto [II.5](#) (exceptuando el punto II.5.3)
4. Presentación de la PLANILLA DE COTIZACION requerida en el punto [III.2.](#)
5. Aceptar la fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio, será la establecida en el punto [III.5.](#)
6. La forma de penalidad es la determinada en el punto [III.11.](#)

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

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

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

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

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

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

El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°).

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en pesos uruguayos indicando los precios unitarios para cada tarea, según lo detallado en la MEMORIA TECNICA DESCRIPTIVA (Capítulo VI), debiendo completar y acompañar la oferta la siguiente:

PLANILLA DE COTIZACIÓN

Ítem	Detalle	Unidad	Cantidad Ficta	Costo unitario (\$)	Total
1	Limpieza exterior de tanque (Envolvente, techo, escalera de acceso, líneas asociadas y accesorios).	m ²	60		
2	Extracción de suelo contaminado, reposición de suelo limpio.	m ³	30		
3	Tratamiento de Chatarra	m ³	10		
4	Acondicionamiento de productos contaminados y disposición final	m ³	30		
4.a	Transporte de residuos contaminados	km	1080		
4.b	Posicionamiento de camión en Terminal del Este	Unidad	6		
5	Materiales y equipos para trabajos en altura.				
5.a	Armado y desmantelamiento de andamios	m ³	100		
6	Camión barométrico de alto vacío				
6.a	Posicionamiento del camión en Terminal del Este	viaje	6		
6.b	Día de trabajo	día	6		
7	Limpieza de pileta API	1 pileta	2		
8	Destape de caños	m	100		
9	Destape de tubos de sonda	1 tubo	8		
10	Limpieza de cámaras	1 cámara	8		
11	Alquiler de bombas	hora	28		
12	Posicionamiento y trabajo de equipos en Planta				
12a	Posicionamiento de Retroexcavadora en Terminal del Este	días	5		
12b	Día de trabajo de Retroexcavadora en planta	horas	40		
13	Cuadrilla de Obreros	hora	100		
14	Tratamiento de residuos industriales no contaminados	m ³	20		
14.a	Transporte por Km recorrido	km	180		
14.b	Posicionamiento de camión en Terminal del Este (Ruta 10, Km 174.5)	Unidad	6		
				Subtotal	
				U\$	
				IVA	
				TOTAL U\$	

Las cantidades fictas que se incluyen para cada tarea son estimadas y al solo efecto de la comparación económica de las ofertas y no establecen ningún compromiso para la ejecución de cada ítem de acuerdo a las cantidades estimadas.

ANCAP determinará las tareas a ejecutar de acuerdo con las necesidades, no estando obligado a ejecutar el monto total del contrato en caso de no requerirse.

Los precios en la oferta, deberán incluir todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, compensaciones del personal, transporte, fletes, etc., o cualquier tipo de beneficio que tuviere que retribuirle a su personal de acuerdo a los convenios y normativa vigente.

Se desglosará el Impuesto al Valor Agregado, en caso contrario se considerará incluido dentro del precio cotizado.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio total de la PLANILLA DE COTIZACION y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009 y 371/2010, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores con su correspondiente ponderación:

1) Precio comparativo - 85 pts.

Se asignará 85 (ochenta y cinco) puntos a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán proporcionalmente las restantes.

2) Certificaciones ISO de calidad ISO 9001, medio ambiente ISO 14001 y OSHAS 18001 - 15 pts.

Se asignará 5 puntos a las ofertas por cada certificado vigente presentado en la misma validado por una empresa de Certificación Uruguaya.

III.5 - AJUSTE DE PRECIOS

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

$$P = P_o (0,7 * J/J_o + 0,3 * IPC/IPC_o)$$

P = Valor actualizado.

P_o = Valor a precios de la oferta.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinada por el Consejo de Salarios del Grupo 8, Sub Grupo 01 vigente al mes de realización de los trabajos.

Jo = Ídem anterior, a la fecha de apertura del Concurso de Precios.

IPC = Índice de Precios al Consumo según el Instituto de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, vigente al mes de realización de los trabajos.

IPCo = Ídem anterior, a la fecha de apertura del Concurso de Precios.

III.6 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

III.7 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible.

Los respectivos servicios se brindarán desde los puntos de conexión disponibles, siendo el tendido hasta el lugar de los trabajos por cuenta de la empresa contratista. Los mismos deberán contar con la aprobación del Nexo. En caso de que la contratista no pueda realizar las respectivas conexiones, tendrá que estudiar otras opciones (camión cisterna, generador eléctrico) donde los gastos correrán por cuenta de dicha contratista.

El agua que suministrará ANCAP no es apta para consumo humano, será únicamente para funcionamiento del obrador; por lo tanto, el contratista deberá proveer el agua potable para consumo de los empleados de la empresa, según lo establecido en el decreto N° 124.2014.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 380 V, trifásica, neutro a tierra (o la que se indique).

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

El Contratista deberá de disponer de Obradores dentro de la planta, dispensadores de agua potable para el personal y contar fuera de la planta con instalaciones habilitadas para vestuario y comedor.

El personal del Contratista deberá realizar el descanso de mitad de jornada fuera de la Planta, para ello deberá disponer de un sitio acondicionado como vestuario y comedor.

Es obligatorio y responsabilidad del Contratista corroborar que todo el personal marque en los relojes disponibles en Planta (Puesto 1) cada ingreso y egreso de la Planta.

Previo al inicio de los trabajos el Contratista deberá completar formularios para tramitar tarjetas magnéticas para todo el personal que prevea que deberá ingresar a la planta para cumplir con el presente contrato.

En caso de que la Contratista necesite disponer de agua para algún trabajo de limpieza, ANCAP le brindará dicho recurso desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible. Será por cuenta del Contratista la realización de las instalaciones necesarias que se requiera desde los puntos de conexión hasta los lugares de trabajo, pero ANCAP se reserva el derecho de suspender estos suministros.

III.8 - CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

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

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

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

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

CP. N° 1400651400, Pedido de Compra N°

Servicio:

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

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

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

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

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

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

III.9 - PLAZO DE ENTREGA DE LOS TRABAJOS

Para establecer el inicio de los trabajos, la firma adjudicataria se deberá presentar en un plazo no mayor a 15 (quince) días calendario de emitido el Pedido de Compra.

A los efectos de optimizar los recursos, todos los trabajos, tendrán un plazo de ejecución que será acordado entre el contratista y ANCAP. En todos los casos, no se aceptará incumplimiento de plazos por razones que no sean debidamente justificadas, a juicio de ANCAP, pudiendo generarse multas por este motivo.

III.9.1 - Cronograma

El contratista deberá desarrollar un cronograma de actividades, el cual se entregará en Ms. Project de manera digital y en muestra física, para la evaluación de la dirección de obra. Dicho cronograma debe entregarse con la respectiva curva de avance.

En el mismo se indicarán todas las actividades a ejecutar. Desde la implantación de instalaciones temporales, hasta el retiro de las mismas. Se exigirá que la planificación presente un detalle de asignación de recursos, de forma de evaluar su validez. Para iniciar las actividades, dicho cronograma debe estar aprobado por ANCAP.

Si la Obra no se ejecutase con el ritmo previsto en el Cronograma, el Contratista estará obligado a recuperar el atraso habido, dando mayor impulso a la Obra, intensificando la provisión de materiales y equipos, y aumentando la cantidad de horas persona, herramientas y demás implementos de trabajo. El incumplimiento de esta obligación será notificado al Contratista y tenido especialmente en cuenta al considerar cualquier pedido de prórroga de plazo.

Deberán cumplirse los hitos indicados en el Cronograma, y el cumplimiento del plazo es estricto, admitiéndose la posibilidad de atrasos por causas absolutamente ajenas y de fuerza mayor.

A efectos de computar días de plazo en más por razones imprevistas, el contratista deberá solicitarlo diariamente al director de los trabajos, pasando carta numerada correspondiente, sin la cual se entenderá que la empresa ha trabajado en esa fecha. De no haber acuerdo sobre plazos, valdrá el criterio del director de los trabajos.

Durante la ejecución de los trabajos se efectuará el control del avance de los mismos en relación al cronograma aprobado. La contratista hará entrega semanalmente de un reporte con la curva de avance, mostrando la comparación de lo planificado versus lo real para su evaluación por parte de ANCAP. El costo de este cronograma y seguimiento estará incluido dentro de los costos globales de la Licitación.

Todo atraso debido a problemas de ANCAP, será descontado de los plazos estipulados.

Por otra parte, sólo se aceptarán modificaciones en los plazos por cuestiones de paro y/o huelgas de carácter nacional o por rama de actividad, tanto de la empresa contratista como de sus subcontratistas. No se considerarán extensiones de plazo por licencia del personal. En general no se realizarán extensiones de plazo por razones climáticas normales y el Contratista deberá prever en sus cronogramas las incidencias del clima y la posibilidad de recuperación de jornadas de trabajo por estos conceptos (trabajo en turnos nocturnos, refuerzos de personal, etc.) así como la implementación de la infraestructura necesaria para no verse afectados los trabajos por estos conceptos (durante todas las etapas de los trabajos).

La empresa deberá comunicar con anterioridad a su realización modificaciones de horario por escrito (mínimo 24 horas), sin que ello implique modificación en el presupuesto original. Los descansos del personal son por cuenta de la empresa en todos los casos.

Cualquier causa de fuerza mayor y ajena a la responsabilidad del contratista que incida en la ejecución de los trabajos y represente una demora en los plazos de ejecución, deberá ser notificada a más tardar a las 48 horas de su inicio, los recursos o reclamos que se presenten pasado este tiempo no serán considerados.

III.10 - HORARIO DE TRABAJO

Los trabajos se realizarán de lunes a jueves entre las 08:00 y las 18:00 horas y viernes de 08:00 a 17:00.

Eventualmente podrá requerirse (a solicitud del Nexo de ANCAP), que la empresa concurra fuera del horario establecido o un día sábado, domingo o feriado no laborable, en caso de actividades extraordinarias o emergencia, a causa de un evento no deseado.

El costo del descanso del personal (en todos los casos) y los demás costos laborales, son por cuenta del contratista.

El contratista deberá contar con personal de dedicación exclusiva para la realización de las tareas que forman parte del presente contrato durante el horario de trabajo establecido, a efectos de garantizar el cumplimiento del plan de trabajo.

Salvo lo indicado en el presente pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado para cada ítem el pago de todas las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal.

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

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

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

Las demoras de hasta 1 (una) hora de duración (por jornada de trabajo) por motivos de coordinación diaria de trabajos y/o la tramitación de permisos de seguridad (CIS) para la ejecución de trabajos no serán consideradas como tiempo improductivo ya que es parte normal de su ejecución en las instalaciones de ANCAP, al igual que los tiempos que requieran las tareas que se determinen necesarias en cada caso para la habilitación de los trabajos y los trabajos que se deban de suspender por estas.

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

Ante la generación de tiempos improductivos del contratista por interrupciones que fueran de responsabilidad de ANCAP y que implique la detención total de las actividades del contratista con retiro de su personal de las instalaciones de ANCAP, la Administración resarcirá al mismo con:

Resarcimiento por horas improductivas del personal

Las horas improductivas se pagarán a un valor del 50% del valor hora hombre detallado en el cuadro de precios (para cada categoría de trabajador) por las horas hombre no trabajadas (del personal presente y afectado por dichas interrupciones).

Las horas a facturar como "horas improductivas" corresponderán únicamente al personal directo (personal obrero) que quedara imposibilitado de trabajar por problemas de responsabilidad de ANCAP. Todas las horas del personal de dirección de los trabajos, control de calidad, control de

seguridad, administrativos, pañoleros, etc. (cualquier trabajador con mano de obra indirecta) no le corresponderá el resarcimiento por tiempo improductivo.

El pago de estas "horas improductivas" únicamente rige de lunes a viernes dentro del horario "normal" establecido en la presente licitación. El cobro de este "resarcimiento" implica la obligación del adjudicatario de retribuir a su personal el salario normal que se hubiera producido durante las horas que se certificarán por este rubro (con el espíritu de que el trabajador no recienta su ingreso normal por temas que sean de responsabilidad de ANCAP). El mínimo a pagar por concepto de este ítem es de una hora y a partir de ésta la fracción mínima a pagar será de 30 minutos.

El contratista deberá de solicitar el "resarcimiento por tiempos improductivos" de forma escrita a más tardar las 48 horas de iniciada la interrupción que lo genere y el mismo deberá contar con la aceptación de la dirección de los trabajos de ANCAP previo a realizarse su pago conjuntamente con la facturación de los trabajos. No se aceptarán reclamaciones realizadas fuera del plazo de 48 horas estipulado y solamente se tendrán en cuenta cuando sean fehacientemente comprobadas con la correspondiente documentación.

Ninguna detención de trabajos por un factor externo a la responsabilidad de la ANCAP será considerada como motivo para el pago del resarcimiento al contratista.

III.11 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento del plazo acordado se aplicará una multa del 3% (tres por ciento) del monto total del trabajo, por cada día calendario de atraso.

Además, se establece una multa del 1‰ (uno por mil) diario del monto total del contrato por cada día que la empresa no se presente a trabajar sin causa debidamente justificada.

Por estos conceptos se limitan las multas al 30% (treinta por ciento) del monto total adjudicado.

III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

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

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

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 12.487,00 (*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o su equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

III.14 - LEYES SOCIALES

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

III.15 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación como nacional del (o los) servicio/s, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber

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

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

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

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPYME

SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 – NEXO DE ANCAP

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

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

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

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

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

IV.2 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución por el contratista, de cualquiera de los trabajos, en forma parcial o total, si resultare perjudicada por atrasos o se comprobare la realización defectuosa de los trabajos.

IV.3 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración exige el máximo detalle y esmero en los trabajos a realizar y terminaciones de los mismos, siendo el contratista responsable de los subcontratos que realice.

Los trabajos se llevarán a cabo según las reglas del buen arte y de acuerdo a las Normas Vigentes a aplicar en cada caso.

La empresa empleará personal calificado para las tareas a realizar y de no tener idoneidad suficiente se solicitará la sustitución del mismo, debiendo la empresa realizarlo en forma inmediata.

Los trabajos incorrectamente terminados serán rechazados y rehechos en la medida que sea necesario por parte el contratista, sin que originen reclamaciones por trabajos extras o extensión de plazos.

Los materiales a utilizar deberán ser verificados por el Nexo previo a su instalación.

IV.4 - SUB-CONTRATISTAS

Para el presente contrato únicamente se admitirá que el Contratista subcontrate los servicios profesionales correspondientes a los Ítems 14 y 15 de la Planilla de Cotización. El oferente deberá nominarlos en la Oferta.

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

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

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

IV.5 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

Se deberá determinar por el Nexo y el área de Seguridad Industrial, donde la Empresa establecerá un local obrador (que pueda ser removible) exclusivamente de trabajo, preferentemente del tipo contenedor, que deberá cumplir con las exigencias de dimensiones según normativa y contará con un mínimo de 6m² de superficie interna libre neta, además ubicar las herramientas mesa de trabajo y materiales, se deberá contar con baño químico y dispensador de agua potable. Estará ordenado y limpio, en interior y exterior y tendrá un cartel adecuado indicando el N° del procedimiento y nombre de la empresa.

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

El Contratista deberá proveer instalaciones fuera del área industrial de la planta para que sirvan de vestuario, comedor las que deberán mantenerse ordenadas y limpias en todo momento. Los locales de vestuario y comedor serán proporcionados por el contratista y deberán ser del tipo contenedor. ANCAP proporcionará el predio para su ubicación. El contenedor vestuario deberá contar con ducha y baño se deberá conectar a los desagües y puntos de suministro existentes próximo a los obradores existentes fuera del predio industrial.

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

Será responsabilidad de la empresa brindar a su personal servicios higiénicos (baños químicos) adecuados dentro la Planta.

Los costos de las instalaciones provisorias, deben estar incluida en la oferta.

CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones internas en lo referente a la disciplina exigida a su personal. Si por falta de cumplimiento de estas obligaciones se ocasionare algún perjuicio a esta Administración se hará responsable del mismo al Contratista. El contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal y sub-contratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

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

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

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

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

Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el Nexo los trabajos la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia del carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a las dependencias de ANCAP.

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

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

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

V.2 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

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

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

Por lo tanto, aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, 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.3 - ELEMENTOS DE SEGURIDAD PERSONAL

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

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

Análisis de Seguridad en el Trabajo (AST)

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

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

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

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

V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el RUPE, en alguno de los siguientes estados: "en ingreso", "en ingreso (Siif)" o "activo".

A efectos de la adjudicación el oferente que resulte seleccionado deberá haber completado su inscripción y encontrarse en estado "activo".

En caso de actuar por representación, quién deberá estar inscripto en el Registro es la firma representada, que es la oferente en el caso.

Se recomienda gestionar la inscripción con la antelación suficiente a efectos de evitar eventuales inconvenientes.

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del RUPE a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816 o 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la dirección: gestoresrupe@ancap.com.uy.

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos.

A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a gestoresrupe@ancap.com.uy.

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), a cuyo cargo se encuentra 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.5 - 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 N° 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA

VI.1 - DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

Ítem 1 - Limpieza exterior de tanques, líneas asociadas y accesorios.

Comprende los trabajos de limpieza manual de la superficie externa del tanque incluyendo líneas asociadas y accesorios, así como la escalera de acceso al techo. La limpieza se llevará a cabo, trapeando la superficie con keroseno o gasoil o solvente biodegradable que no dañe la pintura y previamente aceptado por ANCAP, hasta eliminar totalmente la presencia de hidrocarburos y/o suciedades adheridas a la superficie. Incluye la mano de obra, herramientas e insumos necesarios para ejecutar esta actividad. Para los trabajos en altura, se contempla únicamente el uso de andamios. A los residuos generados (trapos) el Contratista les deberá dar un destino final, que deberá ser previamente aprobado por el director de Obra en consulta con Medio Ambiente de ANCAP que puede incluir procesos de valoración energética a cargo del Contratista. En el caso de que ANCAP acepte el uso de hidro lavadora para ciertas limpiezas, será responsabilidad del contratista en caso de que exista desprendimiento de la pintura por sobre presión del chorro de agua aplicada sobre la superficie.

Ítem 2 - Extracción de suelo contaminado con reposición de suelo limpio.

- Retiro manual de la capa de suelo contaminada. El mecanismo de extracción debe ser aprobado por el director de Obra de ANCAP, así como la profundidad de la capa de suelo a extraer como la superficie. Luego de la extracción de la capa contaminada se deberá realizar cateos en presencia de personal de ANCAP a modo de acreditar la remoción total.
- Acondicionamiento de material extraído según lo establecido en el ítem 4 del presente capítulo.
- Reposición y acondicionamiento (superficie lisa y con pendiente adecuada) de capa de suelo extraída con material limpio de características similares al original.
- Las áreas que sean saneadas y presenten irregularidad se deberán nivelar y compactar. Dichas áreas a normalizar serán identificadas por personal de ANCAP.

El volumen a retirar y el cual ANCAP abonará para el presente trabajo; se determinará con el Contratista al inicio del trabajo, definiendo el espesor de la capa de suelo a remover y los m² de superficie. Por lo tanto, será responsabilidad del Contratista mantener el método de recolección manual, a efectos de remover los m³ acordados.

El Contratista deberá proveer de toda la maquinaria, personal, herramientas, recipientes, pallets, insumos, etc. para realizar los trabajos.

Ítem 3 - Tratamiento de Chatarra.

La tarea consiste en el retiro de chatarra desde distintos sitios de Planta Terminal del Este para su traslado hacia el parque de residuales de la propia Planta. Toda chatarra debe ingresarse al lugar, segregada según la siguiente clasificación: material ferroso; tuberías; cables forrados de cobre; aluminio; equipos de aire acondicionado, motores eléctricos; llaves de corte, válvulas. El almacenamiento de los distintos materiales en esta área, debe ser de manera organizada y colocada donde el nexo de ANCAP lo indique dentro del parque. En este ítem, se deberá contemplar el costo por el uso de maquinaria y operario.

Ítem 4 - Acondicionamiento de productos contaminados y disposición en Celda de seguridad operada por CIU

El contratista deberá acondicionar los residuos contaminados con hidrocarburos o con otros productos generados en los trabajos descriptos en este pliego o almacenados en la planta (ítems 1, 2, 7, 8, 10 del presente capítulo) de forma de disponerlos en un sitio de disposición autorizado por la DINACEA ej.: celda de seguridad operada por CIU.

El acondicionamiento implica la colocación de los residuos sin líquidos libres en recipientes que se encuentren en buen estado y puedan ser tapados. Los recipientes podrán ser tambores o tarrinas de 200 litros. En caso de suelos contaminados, podrán utilizarse bolsones de 1 m³. Los

tambores o tarrinas deben sujetarse de a 4 sobre un pallet, así como también sujetarse entre sí, de modo de evitar movimiento de los mismos durante el transporte y las operaciones de carga y descarga.

Todos los recipientes deben ser suministrados por el contratista e identificados según el documento Código de residuos industriales proporcionado por Ancap. Una vez acondicionados se procederá al muestreo de los distintos lotes generados. La empresa adjudicataria deberá tomar las muestras con supervisión de personal de ANCAP, y trasladarlas hacia el Laboratorio de Medio Ambiente de ANCAP. Los costos de los ensayos serán de cargo de ANCAP.

Las gestiones ante la CIU serán realizadas por parte de ANCAP, así como el pago por la disposición final de los residuos.

4.a Transporte de residuos contaminados por km recorrido.

El oferente deberá cotizar el costo del km recorrido de la ruta, acordada con ANCAP. Desde Terminal del Este hasta Montevideo.

4.b Posicionamiento de camión en Terminal del Este.

Implica el costo que tiene el oferente en posicionar el camión con chofer en Terminal del Este (Ruta 10, Km 174.5).

Ítem 5 - Materiales y equipos para trabajos en altura.

5.a Armado y desmantelamiento de andamios.

El andamio será suministrado e instalado para los trabajos en altura, cumpliendo los parámetros exigidos por las normas de seguridad de ANCAP y el decreto 125/014 Seguridad e Higiene en la Industria de la Construcción. Se debe presentar la memoria descriptiva y del cálculo estructural del andamio, aunado el plan de armado, desmantelamiento y modificación del mismo. Considerar el armado de andamios para tanques de hasta 22 m de altura. Los andamios deben de ser de uso industrial, tipo: Layher, cuplock o similar.

El uso de los andamios será previa inspección y liberación de los mismos por parte de ANCAP. En ningún momento los andamios luego de ser armados podrán ser modificados sin ser notificado al director de obra por parte de ANCAP. Luego de su modificación tienen que ser re-inspeccionados y liberados nuevamente.

Finalizada la limpieza del tanque o alguna otra actividad que lo requiera, los andamios deben permanecer armados hasta que la Dirección de los trabajos por parte de ANCAP realice la inspección final de las actividades y pueda dar la conformidad de las mismas. ANCAP dará la orden del desmantelamiento de los andamios cuando así lo requiera.

El precio incluido en la cotización incluye el montaje y desarme completo y todos los movimientos necesarios, el cual será pagado por m³ por día de andamios, desde su instalación, permanencia en área de trabajo, hasta su desmantelamiento. Este ítem será independiente de la

altura que tenga el andamio o su forma y en él estará incluida las colocaciones de todos los elementos estructurales y de seguridad que sean necesarios.



Fig. N°1. Armado de andamios.

Ítem 6 - Camión barométrico de alto vacío.

Ítem 6.a Posicionamiento del camión en Terminal del Este

Ítem 6.b Día de trabajo del camión

Traslado y permanencia del camión en Terminal del Este con chofer desde las 8:00 a 16:00 horas. El camión deberá contar con capacidad mínima de 10 m³ y con todas las habilitaciones que corresponden para la circulación y habilitación de DINACEA para transporte de residuos Categoría I.

El camión barométrico será asignado para la aspiración y descarga de productos oleosos y parafínicos ubicados en las distintas unidades, equipos o facilidades en los que se requiera de su servicio, pertenecientes a las instalaciones del Terminal del Este. El producto parafínico recuperado, será inyectado en el tanque de almacenamiento de crudo que ANCAP disponga o en cualquier otra facilidad que se asigne dentro de Planta Terminal del Este. La empresa debe estar dotada con todos los recursos para llevar a cabo las actividades. Debe de disponer de líneas de transferencia, sistema de bombeo, válvula de retención, bridas ciegas, entre otros.

Este servicio se pagará por día de posicionamiento del camión barométrico en las instalaciones del Terminal de Este y aunado por día de jornada de operación.

Ítem 7 - Limpieza interior a nivel de espátula en pileta API

Limpieza final con espátula de las paredes, piso y accesorios (rotolín, tabique, compuerta, etc.) de ambas celdas de las piletas. La parafina extraída debe ser acondicionada según lo indicado en el ítem 4 del presente capítulo para posteriormente ser trasladada a la Celda de seguridad operada por Cámara de Industrias del Uruguay (en adelante CIU), por parte del contratista. ANCAP antes de consignar la pileta para su intervención por parte de La Contratista, deberá de

succionar toda el agua posible hasta obtener el nivel deseable, restando solo extraer el producto líquido parafínico, lo cual será ejecutado por La Contratista, según lo citado en el Ítem 6.

Ítem 8 - Destape de caños

Destape de caños de conexión entre cámaras de tanques. Los caños son de fibrocemento, tienen largos que van desde 5 a 60 m entre cámaras y diámetros que van desde 10 a 35 cm.

Los mismo están tapados en distintas zonas con residuos parafínicos, por tanto, el equipamiento mínimo a utilizar debe ser capaz de trabajar con presiones de hasta 200 bar, inyección de agua caliente y distintos punteros que aseguren el destape de los caños y arrastre de las parafinas hacia el exterior.

Se deberá extremar los cuidados evitando posibles roturas de caños.

Al finalizar la tarea de destape, se deberá inyectar agua de la red de incendio a través de las cámaras y la cual deberá fluir de forma continua en todo momento, esto será inspeccionado por el controlador de ANCAP de los trabajos.

Ítem 9 - Destape de tubos de sonda.

Destape de caños del sistema de medición manual de los tanques de almacenamiento de crudo. Los caños son de acero al carbono, con una longitud aprox. de 23,5 m y con un diámetro de 4". Dichos tubos se obstruyen con el producto oleoso, por lo tanto, la empresa debe de disponer del equipamiento necesario y la metodología apropiada para la liberación del sistema de medición.

En el interior de los tubos sonda donde se encuentra la cinta con los sensores de temperatura se deberá implementar para la desobstrucción inyección de diluyentes a baja presión. La empresa deberá proponer el respectivo procedimiento de trabajo, el cual será evaluado por ANCAP.

Ítem 10 - Limpieza de cámaras

Limpieza interior de las cámaras de purga de tanques. Se debe retirar todo residuo sólido contaminado del fondo de la misma y realizar una limpieza con espátula de piso y paredes.

Los residuos sólidos extraídos deben ser acondicionados según lo indicado en el ítem 4 del presente capítulo para su disposición en la celda de seguridad operada por CIU.

Ítem 11 - Alquiler de bombas.

- Alquiler de una bomba (operada por personal del Contratista) con capacidad de succión mínima de 4 m y presión de salida mínima de 5 bares. Esta bomba deberá ser capaz de bombear parafinas y crudo de distintas viscosidades con caudal mínimo 42 m³/h (184 GPM). La bomba deberá tener motor a prueba de explosión.

- Alquiler de una bomba (neumática) de doble diafragma (operada por personal del Contratista) con presión de descarga mínima de 8 bares. Esta bomba deberá ser capaz de bombear parafinas y crudo de distintas viscosidades con caudal mínimo 42 m³/h (184 GPM). Para la operatividad de este equipo la contratista debe contemplar una unidad compresora portátil con motor de combustión interna, ciclo diésel, con válvula de alivio la cual debe poseer su respectiva certificación vigente. Que cumpla con los requerimientos de funcionamiento de la bomba.

La contratista debe contar con la disponibilidad de estos equipos para que pueda ser operada por su personal en el lugar indicado por ANCAP. Las horas de uso se contabilizarán desde que la bomba comienza a operar de forma eficiente siendo el mínimo abonable de 4 horas.

Será a cargo del contratista la colocación de mangueras de succión y descarga necesarias, el cableado, tablero eléctrico correspondiente y accesorios tales como: válvulas de retención, empaquetaduras, bridas ciegas, bulones, conexiones.

Es requisito excluyente presentar junto a la oferta las características técnicas de las bombas propuestas y unidad compresora.

Ítem 12 - Posicionamiento y trabajo de equipos en Planta: Retroexcavadora.

12.a Posicionamiento de Retroexcavadora en Terminal del Este.

12.b Día de trabajo de Retroexcavadora en planta - 8 horas de trabajo.

El contratista suministrará traslado y permanencia de retroexcavadora en Terminal del Este con chofer desde las 8:00 a 16:00 horas. El equipo debe suministrarse con la debida certificación de utilaje si es necesario. Este servicio se pagará por día de posicionamiento de la retroexcavadora en las instalaciones del Terminal de Este y aunado por día de jornada de operación.

Ítem 13 - Suministro de cuadrilla de peones.

Para aquellos trabajos que surjan durante la ejecución del presente servicio y que no se ajusten a las descripciones de los trabajos realizados, la Dirección de los trabajos podrá solicitar que se realicen los mismos de acuerdo al costo de la mano de obra requerida en la planilla de cotización. Previamente al inicio de las actividades, se definirá la metodología y los tiempos de ejecución. Será responsabilidad del Contratista controlar la calidad y el desempeño en tiempo y forma de dichas tareas, no generando gastos para ANCAP las demoras de estos trabajos que excedan el tiempo acordado ya previamente y que fueran responsabilidad del Contratista. La cuadrilla debe estar compuesta por 3 (tres) peones y 1 (un) capataz. Para la facturación de estas horas, estará incluido el uso de herramientas, consumibles y elementos de protección que pudieran necesitar los operarios involucrados.

La cuadrilla de peones deberá de realizar todas las tareas descritas dentro de la descripción de tareas del convenio vigente aplicable.

Ítem 14 - Tratamiento de residuos industriales no contaminados.

La tarea consiste en el retiro de residuos no contaminados (escombros, madera, etc.) desde distintos sitios de Planta Terminal del Este para su traslado hacia el parque de residuales de la propia Planta. Todo residuo debe ingresarse al lugar, segregado. El almacenamiento de los distintos materiales en esta área, debe ser de manera organizada y colocada donde el nexo de ANCAP lo indique dentro del parque. En este ítem, se deberá contemplar el costo por el uso de maquinaria y operario.

14.a Transporte por km recorrido.

El oferente deberá cotizar el costo del km recorrido de la ruta, acordada con ANCAP. Desde Terminal del Este hasta la disposición final, dentro del Departamento de Maldonado.

La empresa deberá de disponer de un camión con cajón volcador con una capacidad de 10m³

14.b Posicionamiento de camión en Terminal del Este.

Implica el costo que tiene el oferente en posicionar el camión con chofer en Terminal del Este (Ruta 10, Km 174.5).

VI.2 - DISPOSICIONES DE SEGURIDAD

El desarrollo de todas las tareas deberá llevarse a cabo cumpliendo la normativa nacional de seguridad vigente, así como los documentos internos de ANCAP que sean indicados. El incumplimiento de estas medidas podrá provocar la suspensión de trabajos inhabilitando el pago de los mismos, pudiendo generar sanciones al contratista.

-0-0-0-0-0-0-0-

Sigue:

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

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES

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

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto N° 13/009.

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

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

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

Firma autorizada

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato. La Administración podrá exigir del Adjudicatario los comprobantes necesarios para verificar las fechas en que hayan sido pagados los salarios del personal ocupado en las tareas a su cargo, o

que sean suministrados al Ente todos los datos, documentos y/o información que le sea requerido y necesario para la realización de los pagos por el contratante, so pena de rescisión establecida en el párrafo inmediato anterior.

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

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

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

1.5 Seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes de Tercealizaciones: 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 Tercealizaciones" que ofrece el Banco de Seguros del Estado, o similar de otra Institución, que cubra estos requisitos por el monto equivalente al pago de mano de obra del contrato y prestaciones a la Seguridad Social.

1.6.- Deberá cumplir con todas las normas relativas a condiciones de seguridad y salud en el trabajo de los trabajadores empleados y además con las siguientes:

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

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT N° 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT N° 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT N° 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

- Nombre completo
- Número de Cédula de Identidad
- Dirección

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

2.2.1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

- a) Factura al día de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota a la fecha, certificando que el personal afectado a las tareas se encuentra amparado por la misma.

- b) Planilla de Contralor de Trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la nómina de los trabajadores afectados a la tarea contratada, la que deberá mantenerse actualizada.
- c) Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a.** Original electrónico
- b.** Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c.** Fecha de la factura
- d.** Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- e.** Mes o período de realización del trabajo
- f.** Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- g.** Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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