



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

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

LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA

N° 4500052600

ESTE DOCUMENTO NO TENDRÁ COSTO

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

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA O MAS EMPRESAS QUE BRINDEN SERVICIOS DE APOYO PROFESIONAL Y TÉCNICO PARA EL DESARROLLO Y GESTIÓN DE INVERSIONES EN EL ÁREA LOGISTICA DE ANCAP

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 24 de febrero de 2023

HORA: 14:00

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

Recepción de Ofertas:

- **Por correo electrónico:** escribania@ancap.com.uy

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

- **Presencial:**

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

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por A.N.C.A.P. **hasta media hora antes de la apertura**, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas.

INDICE

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN	4
I.1 – OBJETO	4
I.2 – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR.....	4
1.2.1 – TAREAS A REALIZAR	4
1.2.2 – PROGRAMAS DE INVERSIONES	4
I.2.3 - REPORTE O SUPERVISIÓN	7
1.2.4 EQUIPOS TÉCNICOS Y CARGA HORARIA.....	7
I.2.5 – VIÁTICOS	8
I.3 – CONSULTAS.....	9
CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS.....	9
II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN.....	9
II.2 - VINCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING).....	11
II.3 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	11
II.4 – ACLARACIONES	11
II.5 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	12
II.6 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR JUNTO CON LA OFERTA.....	12
II.6.1 – ANTECEDENTES DEL PERSONAL TÉCNICO	12
II.6.2 – ANTECEDENTES DE LA EMPRESA.....	13
II.7 – HORARIO DE TRABAJO	13
II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES.....	14
II.9 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA.....	14
CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES	14
III.1 – DEPÓSITO DE GARANTÍAS	14
III.2 - COTIZACIÓN.....	15
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	17
III.4 – ADJUDICACIÓN	17
III.5 – AJUSTE DE PRECIOS	18
III.6 – TRIBUTACIÓN	19
III.7 – CONDICIONES DE PAGO.....	19
III.8 - PLAZOS	20
III.8.1 - PLAZO DE ENTREGA	20
III.8.2 - CÓMPUTO DEL PLAZO.....	20
III.9 – MULTAS Y PENALIDADES.....	21
III.10 - CESIÓN DEL CONTRATO	21
III.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	21
III.12 - AFECTACIONES	21
III.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	21
III.15 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	22
CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	24
IV.1 – REGLAMENTACIONES INTERNAS.....	24
IV.2 – INCOMPATIBILIDAD	24
IV.3 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (LEY NRO. 16074).....	25
IV.4 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS.....	25
IV.5 - IMPORTANTE	26
IV.6 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE	26
IV.7 – CONFIGURACIÓN DE MORA	27
IV.8 – DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS.....	27

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada Ampliada para la contratación de una o más empresas que brinden servicios de asistencia técnica a las Gerencias de Logística, Instalaciones, Abastecimiento, Mantenimiento, Seguridad e Ingeniería de ANCAP, por un monto de hasta \$ 45.000.000,00 (pesos uruguayos cuarenta y cinco millones), más I.V.A, de acuerdo con las condiciones y especificaciones establecidas en el presente Pliego.

La contratación se estima sea utilizada en el término de 18 (dieciocho) meses.

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

I.2 – DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR**1.2.1 – TAREAS A REALIZAR**

La empresa deberá brindar servicios relacionados con el relevamiento, análisis, ejecución, seguimiento y preparación de información relacionada a los diferentes proyectos y actividades de inversión a los que se encuentra abocada la Gerencia de Logística, con la colaboración de las demás Gerencias indicadas, incluyendo:

- Evaluación de alternativas técnicas para cada proyecto
- Preparación de recaudos/pliegos para contratar
- Análisis de alternativas y estudio de ofertas
- Relevamientos y memorias técnicas
- Diseño básico y de detalle de instalaciones técnicas
- Gestión de compra.
- Seguimiento y reporte de avance de obras y proyectos
- Inspección de obras y trabajos
- Seguimiento Presupuestal y contable de inversiones

1.2.2 – PROGRAMAS DE INVERSIONES

Se contratarán los servicios de cuatro equipos para la gestión de las siguientes inversiones:

Programa 1 - Inversiones en Plantas de Distribución

Adquisición e instalación de equipamiento para automatización del sistema de distribución en Planta La Tablada.

Adecuación del sistema eléctrico e instrumentación en Planta La Tablada

Adecuación de instalaciones varias en Plantas de Distribución (entre otros Seguridad Física, Pavimentos, Edificios, etc.)

Seguridad Física (Primera etapa: cámaras en Paysandú)

Laboratorio en Planta Paysandú

Mejora de las condiciones de seguridad en embarque de lancha en Planta Paysandú.

Plan de Continuidad de Negocios (BCP)- Agregado de puestos de carga de camiones por top y Bottom en Cargadero Bottom de Vagones en Refinería La Teja e Ingeniería básica BCP 2.

Programa 2 - Inversiones en Sistemas de Seguridad en Plantas

Remodelación de Sistema contra incendio en sectores de Refinería La Teja, Oficinas Centrales y/o Planta Terminal del Este

Adecuación de Sistema contra Incendio en Oficinas Centrales.

Programa 3 - Obras e inversiones en terminales marítimas

Compra de repuestos para bombas y motores principales (eléctricas y diesel) de bombeo de crudo a Refinería La Teja.

Cambio o encamisado de la línea interna de 36" de la Planta La Teja.

Cambio de radares de medición y alarma alto nivel en los tanques. Total: 9 tanques.

Suministro y cambio de drenaje del techo del tanque TK132.

Cambio de sello del techo en tanque principal, instalación de descargadores, accesorios tubo de medición.

Compra de válvulas de envolventes de tanques (purga de fondo, purga techos, alivio, pie de tanque).

Compra de bomba de trasiego para mezcla de crudos, variador de frecuencia para ajuste de mezclas automáticos, válvulas.

Adecuación de Piletas de reserva de agua de incendio: Reemplazo de membrana de piletas asociada a la red de incendio.

Equipos varios para mantenimiento e inspección en Planta Terminal del Este (Grúa, chata manguerotes, camión operaciones).

Suministro e instalación de Grupo Electrónico.

Bombas menores para continuidad operativa de Planta Terminal del Este.

Galpón para depósito de materiales de combate de incendio (Gerencia de Gestión de Instalaciones).

Reconstrucción y reparación de tanques principales.

Reconstrucción y reparación de tanque 139.

Sustitución de motobombas principales por dos electrobombas.

Nuevo cableado de electricidad y datos desde Edificio Principal hasta tanques, para instrumentación y comando remoto de válvulas.

Repavimentación de calles internas.

Reparación de oleoducto en Planta Terminal del Este.

Equipamiento del sistema de boya y cadenas de fondeo.

Guinche nuevo para la boya reparada en Refinería la Teja.

Ampliación del depósito de manguerotes.

Boya meteorológica a ser instalada en zona de la boya.

Compra de manguerotes y repuestos.

Cabos de amarre para la boya petrolera y cabos menores.

Sistema para la entrada de materiales de la boya por la playa.

Compra de herramientas hidráulicas para el mantenimiento de la boya petrolera.

Equipos varios para mantenimiento e inspección de la boya petrolera (bombas, herramientas, unidad y herramientas hidráulicas) y remolcadores.

Nuevo remolcador.

Nuevo sistema de monitoreo operativo y ambiental en Boya en mantenimiento.

Reacondicionamiento de piletas pluviales, piletas API, envallados, drenajes pluviales de la planta.

Reacondicionamiento de la cárcava y construcción de escalera de hormigón de acceso al cruce con la Ruta 10 para operaciones de contingencias ante derrames.

Sistema de detección temprana de derrames durante y fuera de descarga en Boya Petrolera y caudalímetro de control de caudal durante descarga.

Trailers equipados con tanques y bomba para recarga de disperasante en tolva para aplicación aérea en zona de boya petrolera.

Sistema de apertura y cierre de válvulas PLEM en Planta Terminal del Este.

Automatización de barrido y recolección en piletas API en Planta Terminal del Este.

Construcción de pileta para proceso de homogeneización de efluentes y adaptaciones de la PTE en Planta Terminal del Este.

Bitá en Muelle de Refinería La Teja.

Sustitución/mejoras de equipos Barcazas y Remolcador KyChororo.

Programa 4 - Proyectos mayores de Ingeniería en Plantas de Distribución

Nuevo "amarradero" en Paysandú.

Modernización del sistema contra incendios en Planta La Tablada.

Modernización del sistema contra incendios en Plantas Durazno, Juan Lacaze y Paysandú

Cubeta de contención de derrames GLP en esferas chicas de Planta La Tablada.

Obras en cargaderos en Refinería La Teja.

Galpones de manguerotes y galpón de elementos de protección contra incendio en Planta Terminal del Este.

Tanques nuevos en Plantas de Distribución.

Plantas de efluentes en Plantas de Distribución.

Sustitución del sistema de carga en Planta la Tablada.

Los proyectos aquí son a los efectos de definir perfil profesional del apoyo necesario y dimensionar el volumen de trabajo; el listado podrá modificarse de acuerdo a la evolución de las inversiones necesarias y programadas por ANCAP.

1.2.3 - REPORTE O SUPERVISIÓN

El o los equipos contratados reportarán a la Gerencia de Gestión de Suministros, o a la Gerencia de Ingeniería, sea en forma directa, o a través de las Gerencias y Jefaturas correspondientes, quienes tendrán la dirección y supervisión técnica de los trabajos. Dichas gerencias en forma directa o mediante las Jefaturas correspondientes serán quienes determinen los trabajos que deberán ser llevados adelante por cada equipo contratado.

Asimismo, en caso de disconformidad, la Gerencia de Gestión de Suministros o la Gerencia de Ingeniería podrán solicitar el cambio de alguno de los profesionales intervinientes, el que deberá ser sustituido por la empresa contratada sin posibilidad de reclamo.

1.2.4 EQUIPOS TÉCNICOS Y CARGA HORARIA

Se asignarán los siguientes profesionales para el cumplimiento de este contrato, con una carga semanal de 30 (treinta) horas (todas presenciales) cada uno:

Programa 1 - Inversiones en Plantas de Distribución

Perfil	Cantidad	Hs Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o similar	2	60
Ingeniero o tecnólogo eléctrico o similar	3	90
Ingeniero Civil o similar	1	30
Tec. o Lic. En Adm., Contador o similar	3	90

Programa 2 - Inversiones en Sistemas de Seguridad en Plantas

Perfil	Cantidad	Hs Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o similar	2	60

Programa 3 - Obras e inversiones en terminales marítimas

Perfil	Cantidad	Hs Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o Naval	2	60
Ingeniero Civil o similar	1	30

Programa 4 - Proyectos mayores de Ingeniería en Plantas de Distribución

Perfil	Cantidad	Hs Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o similar	3	90
Ingeniero Civil o similar	1	30
Tec. o Lic. En Adm., Contador o similar	3	90

Los equipos de profesionales a proveer serán los siguientes:

	Inversiones en Plantas de Distribución		Inversiones en Sistemas de Seguridad en Plantas		Obras e Inversiones en Terminales Marítimos		Proyectos Mayores de Ingeniería en Plantas de Distribución		Totales	
Perfil	Cantidad	Hs. Semanales	Cantidad	Hs. Semanales	Cantidad	Hs. Semanales	Cantidad	Hs. Semanales	Cantidad	Hs. Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o similar	2	60	2	60			3	90	7	210
Ingeniero o tecnólogo eléctrico o similar	3	90							3	90
Ingeniero Civil o similar	1	30			1	30	1	30	3	90
Tec. o Lic. En Adm., Contador o similar	3	90					3	90	6	180
Ingeniero Industrial Mecánico o Naval					2	60			2	60
									21	630

I.2.5 – VIÁTICOS

Los viáticos que deban abonarse por la concurrencia al interior del país seguirán la reglamentación vigente en ANCAP. Dichos viáticos deberán ser rendidos para su liquidación mediante documentación probatoria suficiente y estos documentos deberán ser autorizados por la Gerencia de Gestión de Suministro. Los oferentes interesados en participar del llamado deberán solicitar la normativa al respecto, mediante correo electrónico a la dirección exteriorcompras@ancap.com.uy

I.3 – CONSULTAS

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

ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran al respecto hasta 5 (cinco) días calendario anteriores a la apertura de las propuestas.

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

CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS

II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN

Las ofertas podrán ser presentadas:

a. Vía correo electrónico a la casilla escribania@ancap.com.uy en formato PDF (no se aceptarán archivos comprimidos) no editable, con capacidad máxima de 20 MB, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo con la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico.

b. En forma presencial, en formato papel, acompañado de CD, DVD, o PEN DRIVE, en el acto de apertura, o en su defecto, podrán entregarse en el sexto Piso, Servicios Jurídicos, Contratos y Escribanía, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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

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

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

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

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

El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

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

Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:

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

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS"– Condiciones Particulares.

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

Las firmas que estén interesadas en participar del acto de apertura y obtener copia de las mismas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente. En el acto de apertura las firmas no podrán consultar las ofertas electrónicas desde la computadora de ANCAP y tampoco la escribana actuante enviará las ofertas por correo electrónico durante el acto.

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

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

En caso de comprobarse, la participación simultánea de una persona en cargos de dirección en dos o más empresas oferentes participantes del presente procedimiento de contratación, será motivo de descalificación de las respectivas ofertas.

II.3 – 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.4 – 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.5 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

II.6 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR JUNTO CON LA OFERTA

II.6.1 – ANTECEDENTES DEL PERSONAL TÉCNICO

Con la oferta se deberá incluir currículum del personal técnico que ejecutará los trabajos de la presente contratación, incluyendo copia del título profesional. El personal que brinde el servicio deberá tener la formación y la experiencia acreditada indicada para cada caso.

Se considerará formación realizada en el exterior, prefiriéndose documentación que la acredite debidamente legalizada y/o revalidada localmente.

Esta información podrá ser verificada por ANCAP; de la evaluación de la información suministrada se determinará la capacidad del oferente para la ejecución de todas las actividades solicitadas.

ANCAP podrá solicitar oportunamente documentación adicional probatoria de dichos antecedentes a la propia empresa o contactar a sus clientes. A partir de la evaluación de la información suministrada, ANCAP podrá determinar la inhabilitación del oferente para la ejecución de la presente contratación.

Para ello el oferente deberá incluir en la oferta un CV de cada persona propuesta, incluyendo un listado con la descripción de trabajos realizados, indicando nombre de la empresa, persona de contacto, teléfonos (fijo/móvil) y dirección de correo electrónico; tal como figura en el cuadro a continuación.

Cargo	Descripción del Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

II.6.2 – ANTECEDENTES DE LA EMPRESA

Antecedentes de la empresa ofertante: listar empresas o instituciones a las que han asesorado o prestado servicios similares a los que constituyen el objeto del presente procedimiento, en los últimos 5 años (inmediatos anteriores a la fecha de apertura), debiendo aportar persona de contacto, números de teléfonos y direcciones de correo electrónico, a efectos que se les pudiera contactar en caso de entenderse necesario.

ANCAP se reserva la potestad de determinar a su exclusivo criterio si los Antecedentes informados se consideran “similares” al servicio aquí licitado, atendiendo a la naturaleza del mismo, las características de la entidad cliente, entre otros criterios.

Cargo	Descripción del Servicio	Fecha	Región	Empresa / Cliente	Contacto: Nombre / Mail

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

II.7 – HORARIO DE TRABAJO

Los trabajos se realizarán en un horario base de lunes a viernes entre las 09:00 y las 15:00 horas. Excepcionalmente podrá requerirse que el personal designado para cumplir con los servicios efectúe tareas que excedan el horario establecido, en cuyo caso y de mutuo acuerdo con el adjudicatario se podrán extender las jornadas laborales llevándolas hasta un máximo de 40 horas semanales, remunerando la diferencia como horas simples, sin generar por ello pago de horas extras por parte de esta administración.

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

En caso de ausencias de cualquier tipo por períodos prolongados mayores a 10 días hábiles, se deberá cubrir el servicio con personal de similares características en cuanto a su perfil, previa autorización de ANCAP.

II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES

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

II.9 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

El cumplimiento de lo establecido en los siguientes numerales del presente pliego es requisito de admisibilidad para considerar la propuesta:

- II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR JUNTO CON LA OFERTA
- III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS
- III.5 - AJUSTE DE PRECIOS
- III.9 - MULTAS Y PENALIDADES

CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES**III.1 – DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

De propuesta: será de \$ 549.000,00 (pesos uruguayos quinientos cuarenta y nueve mil) impuestos incluidos.

De contrato: será de \$ 2.745.000,00 (pesos uruguayos dos millones setecientos cuarenta y cinco mil) impuestos incluidos.

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 10 % (diez por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

Estos depósitos de garantía son obligatorios y deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

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

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

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

Cuentas bancarias de ANCAP

Firmas en Uruguay:

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

Firmas del Exterior:

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

Una vez realizada la transacción, remitir a Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy copia del comprobante bancario con la siguiente información completa de la empresa:

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

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en pesos uruguayos de la siguiente forma:

Cotización semanal, por un plan de 270 horas de servicio en el Programa 1; 60 horas en el Programa 2; 90 horas en el Programa 3 y 210 horas en el Programa 4.

El valor hora de cada perfil podrá variar de acuerdo a cada Programa.

	Inversiones en Plantas de Distribución	Inversiones en Sistemas de Seguridad en Plantas	Obras e inversiones en terminales marítimas	Proyectos mayores de Ingeniería en Plantas de Distribución
Perfil	Hs Semanales	Hs Semanales	Hs Semanales	Hs Semanales
Ingeniero Industrial Mecánico o similar	60	60		90
Ingeniero o tecnólogo eléctrico o similar	90			
Ingeniero Civil o similar	30		30	30
Tec. o Lic. En Adm., Contador o similar	90			90
Ingeniero Industrial Mecánico o Naval			60	
	270	60	90	210

Asimismo, se deberá brindar el valor hora en pesos uruguayos para cada una de las categorías de cada Programa, indicadas a continuación:

El valor hora deberá ser único por categoría no pudiendo variar por perfil dentro de un mismo Programa.

	Programa 1	Programa 2	Programa 3	Programa 4
Categoría	Valor hora excedente/faltante	Valor hora excedente/faltante	Valor hora excedente/faltante	Valor hora excedente/faltante
Ingeniero Industrial Mecánico o similar				

Ingeniero o tecnólogo eléctrico o similar				
Ingeniero Civil o similar				
Tec. o Lic. En Adm., Contador o similar				
Ingeniero Industrial Mecánico o Naval				

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

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

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

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado correspondiente a cada programa de horas mencionado en la cláusula precedente y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 46 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 – ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se evaluarán siguientes factores con su correspondiente ponderación:

A) Formación y Experiencia laboral de los integrantes de la plantilla. 20 puntos.

I) Formación: 16 puntos

Atendiendo al currículum de los profesionales que intervendrán, a la formación y experiencia laboral. Se dará preferencia a aquellos que tengan especialidad en las materias objeto del programa asignado, considerando a dichos efectos las materias señaladas:

- Por cada Maestría o Posgrado: 8 puntos.

- Otros cursos relevantes para el cargo: 2 puntos por curso, hasta un máximo de 8 puntos.

II) Experiencia laboral de cada integrante en tareas afines al programa: 4 puntos:

- de 1 a 2 años: 2 puntos.
- 3 o más años: 4 puntos.

Al oferente que acumule la mayor cantidad de puntos en estos factores (Formación y Experiencia laboral) se le asignarán los 20 puntos, prorrateándose los restantes.

B) Precio: 59 puntos

Se le asignarán 59 puntos aquel oferente que presente el menor precio comparativo, considerando a esos efectos la cotización por el plan de horas de cada Programa.

C) Integración de los equipos: 21 puntos

Se asignará un punto a cada integrante validado, considerando como tal a aquel que cumpla con los requisitos establecidos en el presente pliego para integrar los equipos definidos.

La adjudicación se hará por Programa, a las empresas que obtengan mayor puntaje en cada Programa.

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

III.5 – AJUSTE DE PRECIOS

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

$$P = P_o \left(0,70 \times \frac{J}{J_o} + 0,30 \times \frac{IPC}{IPC_o} \right)$$

Dónde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes.

P_o = Valor a precios de la Licitación del trabajo realizado en el mes.

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

J_o = Ídem anterior, correspondiente al mes de la fecha de apertura de la licitación.

IPC = Índice de Precios al Consumo, según el Instituto Nacional de Estadística de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, correspondiente al mes anterior de realización de los trabajos.

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

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

III.6 – TRIBUTACIÓN

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

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

No se aceptará 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 – CONDICIONES DE PAGO

La empresa presentará una factura por el servicio realizado en forma mensual.

Al final de cada mes y previo a la facturación mensual, el Responsable de los trabajos aprobará lo que corresponda ser facturado.

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

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes de servicio 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 servicio"

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:

LAA N° 4500052600, 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 Adjudicatario deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan al presente pliego:

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

III.8 - PLAZOS

III.8.1 - PLAZO DE ENTREGA

Una vez recibido el pedido de compra (vía correo electrónico), la firma adjudicataria dispondrá de un plazo máximo de 5 días hábiles para coordinar el inicio de los trabajos.

III.8.2 - CÓMPUTO DEL PLAZO

Se establece a partir de la fecha de notificación a la firma adjudicataria, una vez adjudicada la licitación.

III.9 – MULTAS Y PENALIDADES

Por cada profesional incluido en la oferta y comprometido a brindar servicio, que sin mediar razón debidamente justificada no se presenta en el lugar y horarios pactados para el desarrollo de sus tareas, se aplicará por cada hora de ausencia, una multa al adjudicatario equivalente al 3 % del monto correspondiente al valor hora incluido en la oferta. Para la aplicación se considerarán jornadas diarias de 6 horas.

Se establece que la multa por incumplimiento no será superior al 20 % del monto adjudicado.

III.10 - CESIÓN DEL CONTRATO

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

III.11 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.12 - AFECTACIONES

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

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

III.13 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo (19) Subgrupo Residual.

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

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 12.487 (*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o su

equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales. Dicha remuneración incluye beneficios que corresponde abonar en virtud del Convenio Colectivo vigente.

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

III.14 - DECRETO DEL PODER EJECUTIVO 137/016

Para poder intervenir en el presente procedimiento las empresas oferentes deberán cumplir con lo establecido en el Decreto del Poder Ejecutivo 137/016, de fecha 9 de mayo de 2016.

A tales efectos deberán presentar la documentación que acredite su inscripción y la licencia habilitante vigente del Registro correspondiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.

Las empresas oferentes deberán tener presente lo establecido en la cláusula Novena del Acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2021 del Grupo 19 Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos, Subgrupo 02 Empresas suministradoras de mano de obra, de los Consejos de Salarios.”

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 servicio que ofrece califica como nacional a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación del servicio como nacional, el oferente deberá presentar juntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y

concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores. El incumplimiento dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

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

RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYME

SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.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. La empresa adjudicataria es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal y sub-contratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

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

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

IV.2 – INCOMPATIBILIDAD

La empresa adjudicataria no podrá presentar personal que sea funcionario público, menores de edad ni personal acogido al Artículo 74 del Acto Institucional N° 9 y del Artículo 15 del Decreto Nro. 125/96 y disposiciones modificativas, complementarias y concordantes.

IV.3 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nro. 16074)

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

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

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

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

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

IV.4 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS.

Las actividades del profesional se desarrollarán en las instalaciones de la Planta La Teja en Montevideo y de Terminal del Este de ANCAP, ruta 10 KM 174.5. ANCAP, dispondrá y le asignará un espacio físico para la ejecución de sus actividades administrativas, dotándole su respectivo computador. A solicitud de la jefatura del área deberá poder trasladarse a cualquier planta o instalación de ANCAP en Montevideo o en el Interior, con la posibilidad de pernoctar en el interior del país. La administración de los medios para locomoción y alojamiento será de cuenta del adjudicatario, pudiendo rendir los gastos mediante viáticos de acuerdo a lo dispuesto en el punto III.2 Cotización del presente pliego.

IV.5 - IMPORTANTE

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

IV.6 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

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

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

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

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

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

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

IV.7 – CONFIGURACIÓN DE MORA

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

IV.8 – 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.

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
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos 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 con lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

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

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

Firma autorizada

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

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) NORMA GENERAL SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS.
- b) NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

c) NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP

d) DECLARACION JURADA DE EMPRESAS CONTRATADAS

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

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

2.2 .1- En forma trimestral

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

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

2.4.- Documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral. Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al

que se factura, junto con la factura y documentación exigida, a efectos de que se autorice el pago de la factura del mes.

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea

formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto.

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 – A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

- d) Fecha de la factura
- e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- f) Mes o período de realización del trabajo
- g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el 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.