

**CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

**PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA PARA REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DEL ESPEJO DE AGUA, ENSENADAS DE BOMBAS Y MÁRGENES DE LA CANTERA EN PLANTA LA TEJA**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 15 de setiembre de 2023**

**HORA:12:00**

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

**DIRECCIÓN: Humboldt 3900 – La Teja**

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

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

Cuando se remitan ofertas a través de un sistema de comunicación no personal se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por A.N.C.A.P. 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**

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO</b> .....	4
I.1 - OBJETO .....	4
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO .....	4
I.3.1 - Personal requerido.....	5
I.3.2 - Equipamiento .....	5
I.3.3 - Inicio de los servicios .....	6
I.3.4 - Horario de los trabajos .....	6
I.3.5 - Capacitación, mantenimiento y respaldo técnico.....	7
I.3.6 - Idoneidad del personal.....	7
I.3.8 - Local de los trabajos .....	8
I.4 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS .....	8
I.5 - CONSULTAS .....	8
I.6 - VISITA OBLIGATORIA .....	8
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS</b> .....	9
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....	9
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING) .....	10
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.....	10
II.4 - ACLARACIONES .....	10
II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	11
II.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR .....	11
II.6.2 - Antecedentes .....	11
II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA .....	11
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES</b> .....	12
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS.....	12
III.2 - COTIZACIÓN.....	12
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	12
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	13
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	13
III.6 - AJUSTE DE PRECIOS .....	13
III.7 - CONDICIONES DE PAGO .....	14
III.8 - PLAZO DE ENTREGA .....	15
III.9 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA .....	15
III.10 - MULTAS Y PENALIDADES .....	15
III.11 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	16

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

III.12 - RETRIBUCIÓN MINIMA AL PERSONAL .....	16
III.13 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES .....	16
III.14 - LEYES SOCIALES .....	18
III.15 - DECRETO DEL PODER EJECUTIVO 137/016 .....	18
<b>CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP .....</b>	<b>18</b>
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA .....	18
IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO .....	19
IV.3 - RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS DE ANCAP .....	19
IV.4 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP .....	19
IV.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	19
IV.6 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....	20
<b>CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES .....</b>	<b>20</b>
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	20
V.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	20
V.3 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074) .....	21
V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E. ....	21
V.5 - CONFIGURACIÓN DE MORA .....	22

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

### **CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO**

#### **I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Concurso de Precios Ampliado para la contratación de una empresa para realizar trabajos de limpieza y mantenimiento del espejo de agua, ensenadas de bombas y márgenes de la Cantera en Planta “Eduardo Acevedo” (La Teja), por el término de 1(un) año, de acuerdo a las especificaciones del presente Pliego.

#### **I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Comprende la limpieza superficial del espejo de agua y ensenada de la Cantera a fin de dejarla libre de todo elemento flotante.

De encontrarse manchas de producto, éstas deberán eliminarse mediante recolección, el producto recolectado se deberá disponer como indique el responsable de los Trabajos. En caso de derrames de magnitud importante se hará cargo ANCAP, pudiendo solicitar apoyo del personal de la empresa con el bote asignado para las tareas en general, sin que esto genere costo extra.

La recolección de los elementos sólidos impregnados con hidrocarburos, se realizará de forma selectiva no mezclando estos con los residuos no contaminados, permitiendo retirar estos últimos de forma normal y los contaminados con hidrocarburos serán acondicionados para su disposición final, el responsable de los Trabajos en coordinación con el Área de Medio Ambiente de ANCAP, indicará su disposición.

Los residuos expulsados por el canal de salida del filtro mecánico ubicado en el canal de entrada de agua a las bombas, serán recolectados diariamente y colocados en bolsas de polietileno para su posterior retiro; el responsable de los Trabajos indicará su disposición.

La limpieza de los márgenes de la Cantera consiste en la recolección de todo elemento sólido que se encuentre a un radio no menor a 20 metros desde el canal de entrada principal a la Cantera.

La recolección también se efectuará en todo el contorno de dicha Cantera.

De forma excepcional y a pedido del responsable de los trabajos se realizará una tarea similar en la dársena de la refinería, los traslados de equipos serán por parte de ANCAP no generando cargos extra.

Todos los elementos recogidos en una jornada serán trasladados en el día, fuera de la Planta por cuenta del adjudicatario. El responsable de los Trabajos en coordinación con el Área de Medio Ambiente de ANCAP, indicará su disposición.

El contrato debe incluir los servicios de mano de obra, la embarcación y demás equipos necesarios para el correcto desempeño de las tareas.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

### **I.3 - CARACTERÍSTICAS GENERALES**

#### **I.3.1 - Personal requerido**

La empresa adjudicataria deberá tener trabajando en la Planta un mínimo de 2 operarios más una persona que actuará como nexo con ANCAP (uno de los tres integrantes que actuará como nexo deberá ser independiente de cualquier contrato y con cargo de capataz), esto será diariamente independientemente de aquel personal que se encuentre de licencia médica, licencia reglamentaria o por algún otro motivo se encuentre ausente, mientras dure la contratación; si esto no ocurriere se aplicarán las multas correspondientes establecidas en el punto III.8.

Respecto a la remuneración y demás beneficios para los trabajadores mencionados precedentemente se deberá cumplir con las obligaciones correspondientes a las siguientes categorías: Del Grupo 8 Subgrupo 01 - Categoría 1:

- Para los 2 operarios con la categoría 1 operario metalúrgico.
- Para el capataz con la categoría oficial D categoría 3.

El incumplimiento de estas exigencias, será motivo para la rescisión del contrato.

Asumirá la total responsabilidad por los hechos de sus dependientes, de conformidad con el Código Civil.

Si ANCAP comprobara irregularidades o faltas de parte del personal de la empresa, el contratista será el responsable de adoptar las medidas que entienda pertinente y dar solución a la situación planteada. En caso que la reiteración o gravedad de la situación así lo justifique esta Administración podrá solicitar a la empresa directamente que sustituya al trabajador, sin que ANCAP resulte obligada a resarcirle suma alguna. Esto sin perjuicio que la índole de la irregularidad constatada, justifique la rescisión del contrato, sin derecho a reclamación alguna por parte del contratista.

Queda expresamente prohibido realizar dentro de las dependencias donde se prestan servicios, cualquier tipo de actividad que no responda a las específicamente establecidas.

#### **I.3.2 - Equipamiento**

Todos los operarios de la firma adjudicataria que se encuentren ejecutando las tareas tanto en la embarcación, como en tierra, estarán obligados a utilizar chaleco salvavidas sin excepción; así como también casco de seguridad, guantes de protección de nitrilo, zapatos de seguridad, lentes de seguridad, protector solar y repelente.

**La embarcación deberá contar con la habilitación correspondiente emitida por la Autoridad competente.**

Deberá estar debidamente matriculado y con la tasa paga en la Prefectura Nacional Naval.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

Contará también con la Inspección de "Casco, máquinas, elementos de seguridad y navegación" que se realiza todos los años. (Decreto N° 386/989).

También contar con salvavidas, cuerda para rescate y remo.

La firma adjudicataria conjuntamente con el depósito de garantía presentará la lista de los equipos propios y/o arrendados.

El listado de los equipos propios junto con los certificados solicitados deberá estar acreditados junto con la presentación de la propuesta.

Con respecto a los equipos a arrendar se deberá presentar los contratos respectivos, los cuales deberán contemplar el período de ejecución de los trabajos.

### **I.3.3 - Inicio de los servicios**

Luego de emitido el Pedido de Compra, la firma deberá concurrir a la Gerencia Mantenimiento, Mantenimiento Refinería, del área Mantenimiento II en el plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas para interiorizarse de la manera en que se organizarán las tareas y fijará el comienzo de las mismas.

### **I.3.4 - Horario de los trabajos**

Se buscará la frecuencia adecuada para lograr el cometido de calidad en la limpieza, con no menos de 3 salidas por semana para el caso del bote y las márgenes del lago los 2 días restantes.

El rango horario de trabajo será de ocho (8) horas diarias, de lunes a viernes, con media hora de descanso intermedio, eventualmente se podrá extender el citado horario, a requerimiento de ANCAP, en cuyo caso las horas efectuadas por el personal se considerará trabajo extraordinario.

No se pagarán de lunes a sábado horas extras cuando el empleado no haya cumplido las 8 horas efectivamente trabajadas para ANCAP (independientemente del horario en que se realicen).

No se facturará la permanencia del personal dentro de la refinería fuera del horario específicamente requerido.

La fracción mínima de horario a contabilizar son 30 minutos y no se computarán tiempos de trabajos menores a esta. Las jornadas de trabajo comenzarán y finalizarán siempre en fracciones horarias múltiplos de 30 minutos.

Los descuentos por tiempo no trabajado, se harán de acuerdo a la categoría de la persona según el laudo vigente.

El adjudicatario deberá verificar y asegurar la normal concurrencia del personal contratado por administración. Ante faltas puntuales o definitivas de alguno de los empleados contratados, ANCAP podrá requerir que se sustituya al personal en falta por otro de igual categoría y especialización.

ANCAP pagará la hora extra y todas las compensaciones de acuerdo con el laudo del Convenio Colectivo vigente sumado a los aportes patronales que fija la ley. A este valor obtenido lo llamaremos "n".

## CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400

Cuando un trabajo deba ser realizado dentro de alguna de las situaciones previstas en la tabla que se presenta a continuación, el mismo se abonará con un recargo equivalente al producto entre el valor "n" de las horas de mano de obra directa empleadas y el coeficiente correspondiente de dicha tabla.

$n + n \times$  (Coeficiente para el pago)

<b>Tabla de coeficientes</b>		
<b>Descripción</b>		<b>Coeficiente para el pago</b>
a)	Horas extras (luego de las 8 hs trabajadas) de lunes a sábados.	<b>1</b>
b)	Horas realizadas en días domingo.	<b>1</b>
c)	Compensación por horas trabajadas en horario de 22:00 a 6:00 (horas nocturnas).	<b>0,5</b>
d)	Horas extras realizadas en días domingo o feriados después de las primeras ocho horas de cada jornada	<b>1,5</b>

Ej. Precio hora hombre = n (laudo del convenio colectivo vigente sumado a los aportes patronales)

Compensación por precio hora horario nocturno =  $0.5 \times n$

Precio horas extras realizadas de lunes a sábado =  $1 \times n$

Para los casos donde la federación ANCAP realice un paro sindical, el tiempo que dure será contabilizado como trabajado.

### **I.3.5 - Capacitación, mantenimiento y respaldo técnico**

El personal contratado deberá contar con capacitación referente a seguridad industrial, higiene de trabajo y uso de equipo de protección personal, cumpliendo con los requisitos legales aplicables y lo requerido en la Norma de Seguridad Industrial para Empresas Contratadas de ANCAP y toda aquella capacitación necesaria para el desempeño seguro de los procedimientos que la empresa aplique. La misma tendrá que ser permanente y será brindada por la empresa y fuera del horario de trabajo salvo expresa necesidad. Así mismo se deberá contar con el respaldo de un técnico correspondiente para la debida instrucción.

Además, la empresa deberá coordinar con ANCAP previo al comienzo de las tareas el curso obligatorio de inducción para todo el personal dictado por Seguridad Industrial de ANCAP.

### **I.3.6 - Idoneidad del personal**

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

El personal de la Empresa contratada deberá contar con las habilidades (Brevet) necesarias para cumplir con los trabajos solicitados de manera eficiente y segura. Esto también implica la imprescindible capacitación en natación del personal, debidamente certificado de forma escrita.

Aplica el Decreto 386/989.

**Para realizar tareas en la embarcación los operarios deberán estar calificados según lo dispuesto por la autoridad competente.**

### **I.3.7 - Inspección de los trabajos por parte de ANCAP**

Los trabajos serán inspeccionados periódicamente por el responsable de ANCAP o por quien éste designe a fin de evaluar su desarrollo y corroborar la finalización del mismo.

### **I.3.8 - Local de los trabajos**

La empresa deberá establecer dentro de la Planta, un local de trabajos, que será ubicado a requerimiento del responsable de ANCAP. Las instalaciones contarán con SSHH y local de bienestar aislado del pañol de herramientas. (decreto 406/988)

Dicho local deberá estar identificado, ordenado y en buen estado de conservación. Su conexión eléctrica será segura y aprobada por ANCAP, de acuerdo a la normativa vigente.

El mismo deberá quedar cerrado fuera del horario de trabajo. ANCAP no se hará responsable por pérdidas de equipos y materiales que pudieren ocurrir.

Fuera de Planta la empresa deberá tener locales de bienestar, vestuario, comedor y un lugar para descanso independiente de otros contratos que el contratista posea.

## **I.4 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán en la Planta "Eduardo Acevedo", ubicada en la calle Humboldt 3900, La Teja, Montevideo.

## **I.5 - CONSULTAS**

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a este Concurso de Precios Ampliado en Procesamiento y Ejecución de compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) o a la casilla de correo [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy), hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

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

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

## **I.6 - VISITA OBLIGATORIA**

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

Las empresas interesadas deberán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos. A tales efectos se fija la misma para el día 8 de setiembre de 2023, hora:09:00 en Planta la Teja, oficina de servicios de mantenimiento II, con la presencia de un responsable de ANCAP.

Persona de contacto Francisco Deleris correo electrónico [fdeleris@ancap.com.uy](mailto:fdeleris@ancap.com.uy), teléfonos 1931-3332 Servicios de Mantenimiento II.

En la oportunidad les será entregada la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP.

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

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

#### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

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

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

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

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora. Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo. Requisitos para la presentación de las ofertas:

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excel, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en PowerPoint de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente. Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos. Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a:

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

[exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto: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 - VÍNCULO 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**

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

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**

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.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

#### **II.6.1 - Capacidad técnica**

Se presentará la información del personal técnico principal a intervenir en los trabajos, indicándose la clase de vinculación con la empresa.

#### **II.6.2 - Antecedentes**

Se deberá presentar 4 antecedentes en trabajos de limpieza industrial por un monto no menor a \$4.000.000 (cuatro millones de pesos) en el último año.

Si el Contratista ha trabajado con anterioridad para ANCAP se considera imprescindible especificar la fecha, el lugar, el monto, el tipo de licitación y el tipo de obra realizada, ya que la Administración determinará a su entera conveniencia si esos antecedentes son a su juicio habilitantes para la realización de los presentes trabajos.

La documentación solicitada relativa a la facturación anual y cantidad de personas en planilla se presentará certificada con la firma de un contador público.

Para el presente concurso de precios, no aplica el punto 4 del Anexo "DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS", adjunto al pliego.

### **II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA**

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

1. [Lo requerido en el punto I.3.4.](#)
2. [La visita exigida en el punto I.6.](#)
3. [Lo establecido en el punto II.5.](#)
4. [Lo solicitado en el punto II.6.2.](#)
5. [Lo determinado en el punto III.6.](#)

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

6. [Lo dispuesto en el punto III.10.](#)

### **CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

#### **III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS**

**De propuesta/contrato:** No corresponden 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 derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado 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) u otras similares con el mismo objeto. 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 del Edificio ANCAP (Paysandú s/n esq. Avda. del Libertador Brig. Gral. Lavalleja) Planta Principal.

En caso de que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deber ser certificado. Cuando corresponda la devolución de garantías efectuadas con efectivo, ANCAP podrá transferir el monto de estas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE.

#### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar en pesos uruguayos, estableciendo el costo mensual del servicio requerido.

Salvo lo expresamente indicado en el Pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado el pago de todas las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuir 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 retribuir a su personal de acuerdo con 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 las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

### **III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio comparativo ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto el Concurso de Precios Ampliado en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de ningún tipo, no teniendo el oferente derecho a reclamo alguno.

### **III.5 - TRIBUTACIÓN**

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

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán 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.

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

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

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

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado en el mes.

P<sub>o</sub> = Valor del trabajo realizado en el mes a los precios del concurso de precios.

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

J<sub>o</sub> = Ídem anterior, correspondiente al mes de la fecha de apertura del concurso de precios.

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

## CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400

IPCo = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior de la fecha de apertura del Concurso de Precios Ampliado.

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

Se facturará en forma mensual por trabajo realizado y terminado.

El responsable del servicio aprobará lo que corresponda ser facturado.

Luego de ese cotejo, y en caso de existir desacuerdo, se pagarán los servicios de acuerdo al cálculo realizado por ANCAP, extremo que desde ya conoce y acepta el adjudicatario.

En base a ello, la empresa presentará 2 facturas separadas:

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes del servicio prestado.

El detalle del cálculo del monto a facturar (valor mensual menos los descuentos que correspondan) se adjuntará a la factura correspondiente.

2) Por el ajuste paramétrico correspondiente, que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente al monto básico, 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:

C.P.A. N° 1400656400 - Pedido de Compra N° .....

Servicio: ....."

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

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 de facturas electrónicas, deberán seguir el procedimiento indicado en el Instructivo que se adjunta y las de ajuste, se enviarán al correo electrónico [ajustedeprecios@ancap.com.uy](mailto: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 emisión de la factura.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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, dos veces por semana (martes y jueves).

El adjudicatario deberá ajustarse a los siguientes anexos incluidos en el presente Pliego:

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

### **- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS.**

#### **III.8 - PLAZO DE ENTREGA**

Se establecerá por parte del responsable de los Trabajos de ANCAP en acuerdo con el contratista, para cada trabajo asignado el plazo en que el mismo debe ejecutarse.

#### **III.9 - 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.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 220 V, trifásica, neutro a tierra (o la que se indique).

#### **III.10 - MULTAS Y PENALIDADES**

De presentarse operarios sin los correspondientes implementos de trabajo, ejemplo; (herramientas), casco, botas, impermeables, guantes, lentes de seguridad etc., no presentar el número de operarios requeridos, o la maquinaria solicitada en este pliego de contratación sin estar operativa, se aplicará una multa del 1 ‰ (uno por mil) del monto del contrato por día del faltante.

El monto máximo de multas y penalidades no podrá superar un el 20% del monto adjudicado.

En caso de falta de personal, por razones médicas, despidos, renuncias u otros motivos, la empresa deberá cubrir la vacante en un plazo máximo de 5 días.

Sin perjuicio de lo señalado precedentemente se podrá rescindir unilateralmente el contrato, y se solicitará la suspensión de la empresa del Registro Único de Proveedores del Estado, luego que la misma haya recibido 3 (tres) notas, correos electrónicos o faxes, de apercibimiento por incumplimientos, ya sean estas seguidas o discontinuas.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

### **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 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.12 - RETRIBUCIÓN MINIMA AL PERSONAL**

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

En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por A.N.C.A.P., se deberá pagar y con adecuación a las distintas categorías, el mínimo establecido por A.N.C.A.P. 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 8, Sub grupo 01, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura del presente del 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.13 - 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.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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**

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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.**

### **III.14 - LEYES SOCIALES**

La empresa contratista al pertenecer al Grupo 08, Subgrupo 01 del Consejo de Salarios del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, deberá incluir en el precio todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, alojamientos del personal, viáticos de la mano de obra, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos. El responsable de los trabajos, en cualquier momento, durante el transcurso de los mismos, solicitará al contratista para su verificación, las planillas de pago al día de los aportes efectuados al Banco de Previsión Social.

### **III.15 - 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.”

## **CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP**

### **IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse el concurso de precios, el Contratista designará por escrito:

Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a el concurso de precios.

Los representantes técnicos especializados, únicos autorizados ante A.N.C.A.P. para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.

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

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

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

En caso de que en el transcurso de los trabajos el adjudicatario desee sustituir alguno de sus representantes, deberá comunicar su decisión a la Administración. El nuevo nombramiento tendrá carácter de firme en cuanto la Administración hubiere dado su consentimiento.

### **IV.2 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO**

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

La Administración podrá solicitar al adjudicatario en cualquier momento la realización de los ensayos indicados en cada caso para la verificación de la calificación del personal especializado, los que serán de cargo del adjudicatario, de no indicarse lo contrario.

### **IV.3 - RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS DE ANCAP**

ANCAP designará un técnico que actuará como responsable 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 responsable 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 responsable de los trabajos.

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

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

### **IV.4 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP**

El Contratista no podrá recusar a los representantes de ANCAP encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, ni exigir que se designen otros para reemplazarlos.

Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.

### **IV.5 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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

### **IV.6 - 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 atraso en el cumplimiento de los plazos o se comprobare la realización defectuosa de los trabajos.

## **CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

### **V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones internas en lo referente a la disciplina exigida a su personal. Si por falta de cumplimiento de estas obligaciones se ocasionare algún perjuicio a esta Administración se hará responsable del mismo al Contratista.

El Contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal, debiéndose ajustar a las disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS
- NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
- NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP
- REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHÍCULAR INTERNA EN PLANTA LA TEJA
- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.
- PROTOCOLO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL.
  
- SE RECOMIENDA PROTOCOLO DE ACTUACIÓN GENERAL ANCAP COVID-19, EN SU ÚLTIMA VERSIÓN (23/08/21)

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

Toda la documentación de seguridad deberá ser ingresada al módulo de Gestión de Contratistas de ANCAP.

### **V.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS**

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

Esta solicitud de colaboración se extiende a los propietarios, directivos, gerentes y a todo el personal de la empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto N° 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

### **V.3 - 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 de Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de la categoría que corresponda al riesgo derivado de las tareas que se contratan.

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

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

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

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

### **V.4 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E**

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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 y 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos. A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy). En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (A.R.C.E), a cuyo cargo se encuentra se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

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

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

### **V.5 - 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.

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS y SERVICIOS NO PERSONALES

**CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

**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 N° 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicios 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

## CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400

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

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

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

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

-----  
Firma autorizada

**DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, 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

## CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400

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 este concurso de precios 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.- 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 GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP
- d) DECLARACIÓN JURADA DE EMPRESAS CONTRATADAS

1.6.- 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).**

2.3. - 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

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO Nº 1400656400**

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 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

## **CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400**

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

### **4 - ANTECEDENTES**

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

## **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP**

### **1 - AL INICIO DEL CONTRATO**

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

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

### **2 – A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

#### **2.1 – Mensualmente junto con la factura**

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

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

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

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

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

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

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

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP).

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

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

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

- 4) Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal:** el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:
  - a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
  - b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.
- 5) Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:
  - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).
  - b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.
- 6) Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.
- 7) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto 3), se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregará una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.**
- 8) Condiciones de Presentación de las facturas:**
  - a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
  - b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
  - c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
  - d) Fecha de la factura
  - e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
  - f) Mes o período de realización del trabajo
  - g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra  
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

## CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO N° 1400656400

trabajo que se dedicarán a dicha atención (vía presencial, mail o telefónica) así como una computadora de auto consulta y gestión de uso exclusivo para proveedores.

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

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

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) E- facturas crédito:** Las e-facturas enviadas a ANCAP, deberán ser asociadas con el Número de Recepción (recibido por mail) en el Portal de Proveedores. Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. Si las e-factura coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará.  
**Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.**  
**El Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la Factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número y Número de Recepción.
- 4) Diferencias Factura – Recepción:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la e-factura recibida y la Recepción autorizada por ANCAP:
  - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 5 del presente procedimiento).
  - b. Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva 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.