

**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, 1er. Piso (Paysandú s/n y Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).
 - Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n y Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.

LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA**N° 4500054900****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 DEL SUMINISTRO DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA SAP Y DESARROLLO ABAP Y FIORI

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 5 de abril de 2024 HORA: 11:00

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

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por ANCAP en el plazo, lugar y medio establecidos, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas

ÍNDICE

| | |
|--|-----------|
| CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN..... | 5 |
| I.1 - OBJETO | 5 |
| I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS..... | 5 |
| I.3 - ROTACIÓN DEL PERSONAL | 22 |
| I.4 - UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS | 22 |
| I.5 - CONSULTAS..... | 23 |
| CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS | 23 |
| II.1 - FORMA DE PRERSENTACIÓN..... | 23 |
| II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING) | 25 |
| II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL..... | 25 |
| II.4 - ACLARACIONES..... | 26 |
| II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA..... | 26 |
| II.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR..... | 26 |
| II.6.1 - Información técnica | 26 |
| II.6.2 - Antecedentes | 27 |
| II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES..... | 27 |
| II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD | 28 |
| CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES | 28 |
| III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS | 28 |
| III.2 - COTIZACIÓN | 30 |
| III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS | 30 |
| III.4 - ADJUDICACIÓN | 31 |
| III.5 - TRIBUTACIÓN..... | 32 |
| III.6 - AJUSTE DE PRECIOS | 33 |
| III.7 - CONDICIONES DE PAGO..... | 33 |
| III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES | 34 |
| III.9 - PLAZO..... | 36 |
| III.10 - INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS..... | 36 |
| III.11 - CESIÓN DEL CONTRATO..... | 37 |
| III.12 - AFECTACIONES | 37 |
| III.13 - RETRIBUCIÓN MINIMA AL PERSONAL | 37 |

| | |
|---|----|
| CAPITULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP | 38 |
| IV.1 - REPRESENTANTES DEL ADJUDICATARIO..... | 38 |
| IV.2 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS..... | 38 |
| IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO | 39 |
| IV.4 - NEXO DE LOS SERVICIOS | 39 |
| CAPITULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES | 40 |
| V.1 - OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD | 40 |
| V.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS..... | 41 |
| V.3 - INCOMPATIBILIDAD | 41 |
| V.4 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074) | 41 |
| V.5 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E. | 42 |

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 empresa que suministre servicios de consultoría SAP y desarrollo ABAP y Fiori por un monto de hasta \$ 50:000.000,00 (pesos uruguayos cincuenta millones) más IVA, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones.

El monto indicado se estima sea utilizado en el periodo de 2 años.

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

I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para cumplir con dichos servicios ANCAP estima utilizar los siguientes perfiles de acuerdo a la distribución presentada:

TABLA 1 – Horas mensuales estimadas por perfil

| Perfil | Cantidad Ficta de Horas/mes |
|---|-----------------------------|
| Gerente de Proyecto | 80 |
| Analista funcional Senior (FI/CO, BCS, MM, SD, HCM, BW) | 675 |
| Analista funcional Junior (FI/CO, BCS, MM, SD, HCM, BW) | 80 |
| Analista de Seguridad SAP | 160 |
| Administrador SAP Basis | 160 |
| Desarrollador de Soluciones Junior ABAP | 40 |
| Desarrollador de Soluciones Senior ABAP | 120 |
| Desarrollador de Soluciones Senior Fiori | 40 |

ANCAP requerirá los servicios solicitados en este llamado de acuerdo a las necesidades que defina, y a través de solicitudes o encargos de desarrollo/ mantenimiento, los que deberán ser respondidos por el adjudicatario en un plazo a acordar con ANCAP, el que en ningún caso será mayor a 30 (treinta) días calendario. La distribución estimada de horas mensuales anterior se hace a título ilustrativo, principalmente a los efectos de comparar las ofertas (Ítem C- Disponibilidad horaria mensual asignada a cada perfil), sin que implique una obligación de ANCAP el tener que ajustarse a las mismas.

En cada servicio solicitado, el adjudicatario deberá presentar ante el Nexu de los servicios (o en quien este delegue) una propuesta que deberá seguir el Modelo Marco planteado en el [Diagrama 1](#): Esquema marco del proceso de desarrollo y mantenimiento de soluciones descrito en este punto ANCAP comunicará al adjudicatario en cada encargo o solicitud, los requerimientos fundamentales a considerar para la elaboración de dicha propuesta.

El adjudicatario responderá a la solicitud con una propuesta de forma tal que se pueda evaluar la misma, no solamente en términos de montos del encargo o servicio, horas por perfil requeridas para la resolución del encargo, sino también siguiendo los aspectos detallados en los literales B y C de este punto dependiendo del tipo de solicitud recibida.

ANCAP notificará la aceptación o no conformidad a lo expresado por el adjudicatario en su propuesta en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

ANCAP cuenta con un proceso de mejora continua de los servicios de TI, que incluye revisión y definición de políticas, procesos y adopción de mejores prácticas y estándares. Se espera que el adjudicatario colabore en la definición y adopción de estas mejores prácticas y políticas y también que acepte las políticas de desarrollo / administración / seguridad definida en ANCAP de modo de lograr la entrega de mejores productos y servicios a los clientes de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP.

La empresa adjudicataria deberá proporcionar el servicio cumpliendo el modelo marco y las distintas etapas del mismo, elaborando los distintos entregables del proceso de acuerdo al siguiente detalle:

A - MODELO MARCO



Diagrama 1. Esquema marco del proceso de desarrollo y mantenimiento de soluciones

Descripción del Modelo Marco**a) Gestión y QA de Proyecto / Mantenimiento**

Se refiere a la gestión y seguimiento del servicio, incluyendo la gestión de horas. El adjudicatario deberá entregar a ANCAP un informe mensual de la ejecución del servicio. ANCAP deberá notificar la aceptación o no conformidad en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

b) Análisis de requerimientos

El objetivo de esta etapa es dimensionar el proyecto/cambio que se origina a partir de la solicitud/encargo de desarrollo mediante un enfoque de alto nivel, identificando los involucrados y los productos, analizando sus riesgos y definiendo un plan inicial. Es requerido que al fin de esta etapa el adjudicatario entregue la documentación completa de especificación de procesos de negocio; así como requerimientos funcionales y no funcionales, por ejemplo: infraestructura, desarrollo, arquitectura, versionado, prototipación, testing, deployment, etc. Asimismo, también se requiere por parte del adjudicatario que se cuente con un cronograma detallado de la ejecución del proyecto/cambio, incluyendo la asignación de recursos y los tiempos relacionados con actividades de validación.

Respecto a los entregables, se requiere que el adjudicatario entregue a ANCAP documentación con la descripción exhaustiva del proyecto/cambio que incluya lo mencionado anteriormente, mientras que ANCAP deberá notificar la aceptación o no conformidad, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio.

c) Diseño

Esta etapa involucra las actividades de análisis detallado y diseño. Se requiere que el adjudicatario entregue a ANCAP documentación detallando el análisis de impacto, así como la documentación completa y actualizada de diseño de la solución, modelos de datos, detalle de interacción con usuario, así como planes de SQA, versionado y SCM, implantación, contingencias, capacitación, etc. Se deberá acordar con ANCAP la especificación de la duración estimada, recursos (internos o externos) y fecha de fin deseada.

ANCAP deberá notificar la aceptación o no conformidad, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio.

d) Desarrollo

Esta etapa se refiere al conjunto de actividades que posibilitan la construcción de él o los productos o ejecución del cambio, incluyendo customazing, programación, migración, depuración, testing (se consideran incluidos los siguientes tipos de pruebas: unitarias técnicas, unitarias funcionales, regresión, de integración, de migración, de stress, de performance, de seguridad) y documentación de referencia.

- **Prototipación**

Esta etapa es específica para los casos donde ANCAP y el adjudicatario acuerden la construcción de prototipos. Se requiere que el adjudicatario entregue a ANCAP los prototipos acordados, en conjunto con la documentación de construcción, mientras que ANCAP deberá notificar la aceptación o no del prototipo, en un plazo que deberá ser acordado por cada encargo o servicio.

- **Construcción de la solución de TI**

Se requiere que el adjudicatario entregue a ANCAP la solución y sus productos; así como la documentación completa referente a la construcción de la solución y cada producto o ejecución del cambio, incluyendo los casos de testing interno que haya efectuado internamente.

Asimismo, el adjudicatario deberá actualizar todos los productos y entregables proporcionados a ANCAP en fases previas. ANCAP deberá notificar la aceptación o no conformidad de la recepción, excluyendo específicamente las notificaciones asociadas al testing de aceptación ya que éste se define a continuación como una etapa independiente, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio.

e) Testing de aceptación

En esta etapa ANCAP ejecutará el testing de aceptación. El adjudicatario deberá proporcionar toda la documentación asociada a las instancias de testing que haya efectuado de manera interna, como también los casos de prueba que se acuerden con ANCAP.

Para la ejecución del testing de aceptación, ANCAP y el adjudicatario ajustarán el cronograma y acordarán los términos en los que se efectuarán las pruebas, quedando a criterio de ANCAP la solicitud de apoyo al mismo. Una vez efectuado el testing de aceptación por parte de ANCAP, se entregará un informe al adjudicatario con los detalles del resultado de las pruebas y se acordará un período de tiempo en el cual el adjudicatario ajustará la aplicación, si corresponde. Asimismo, el adjudicatario actualizará la documentación entregada en fases y etapas anteriores.

Como entregable de esta etapa, se requiere que el adjudicatario proporcione a ANCAP la solución ajustada según los términos acordados con ANCAP y definidos en el informe del testing de aceptación, así como la totalidad de la documentación actualizada. ANCAP deberá notificar la aceptación o no conformidad de la recepción, tanto de la solución como de la documentación, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio.

f) Implantación

En esta etapa se efectuarán las actividades asociadas a la implantación o deployment de la solución. Se entiende por actividades a todas las tareas asociadas a la puesta en funcionamiento de la solución o cambio y a garantizar su correcto funcionamiento, ya sea: instalación de ambiente de producción, instalación de software, migraciones, parametrización inicial e incluso capacitación. Los términos de la ejecución de esta etapa deberán estar definidos en su correspondiente plan de implantación que debe ser acordado con ANCAP con anterioridad.

Como entregable de esta etapa, se requiere que el adjudicatario proporcione a ANCAP los productos especificados y toda la capacitación necesaria para su correcta utilización funcional y técnica.

B - SERVICIO DE DESARROLLO PARA NUEVAS SOLUCIONES Y SERVICIO DE MANTENIMIENTO Y SOPORTE FUNCIONAL

1 - Especificación del alcance del servicio

De acuerdo al Diagrama 1 - Esquema marco del proceso de desarrollo y mantenimiento de soluciones, todo requerimiento de nuevas soluciones o servicio de mantenimiento y soporte funcional, será analizado por el adjudicatario quien deberá plantear una especificación, considerando el esfuerzo para completar el mismo en términos de horas / perfiles requeridos, los plazos para completar el resultado previsto, el equipo a asignar y los entregables resultantes, para la ejecución del servicio solicitado. Esta especificación requerirá de una aprobación previa por parte de la contraparte definida por ANCAP, la que se efectivizará en un plazo que deberá ser acordado para cada servicio.

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

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

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

Mensualmente se realizará un reporte de horas / perfil aplicadas, el que será revisado y validado por la contraparte de ANCAP, en un plazo que deberá ser acordado para cada encargo o servicio. Esta validación del reporte habilitará al adjudicatario a facturar en forma mensual las horas / perfil consumidas en los servicios asignados. Los desvíos deberán ser acordados con la contraparte de ANCAP y serán documentados mediante una gestión de cambios al servicio. ANCAP podrá acordar con el adjudicatario la reducción de fases y/o disminución de entregables.

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

ANCAP se reserva el derecho de solicitar un Servicio de Desarrollo de Solución de TI para aquellos casos donde los requerimientos de cambio sobre el mantenimiento impliquen modificaciones mayores o evoluciones de la solución.

En cada especificación propuesta para cada requerimiento de nuevas soluciones o servicio de mantenimiento y soporte funcional, el adjudicatario deberá incluir como mínimo:

- Plan de trabajo con plazos, etapas, fases e hitos correspondientes incluyendo la transferencia de conocimiento que corresponda a los técnicos de ANCAP que corresponda al trabajo
- Asignación de equipo a ese plan de trabajo con las correspondientes horas asignadas estimadas
- Para cada etapa, fase, hito, los entregables esperados con la especificación de productos concretos que lo integran

- Documentos de arquitectura de la solución cuando el trabajo implique un cambio en la misma
- Particularmente para la transferencia de conocimiento que corresponda al trabajo, deberá detallarse la forma en que ésta se realizará de forma que asegure a ANCAP contar con la información y conocimientos suficiente para llevar adelante modificaciones o mantenimientos al componente / producto recibido como resultado del encargo

C - MODALIDAD DE TRABAJO

ANCAP se reserva el derecho de elegir a su criterio y según el servicio que se requiera, una de las siguientes modalidades de trabajo:

- integración exclusiva con recursos del adjudicatario.
- integración mixta del equipo de ANCAP con recursos del adjudicatario.

El adjudicatario será el responsable de los entregables.

Para el caso de integración mixta, las tareas a ejecutar por parte de los técnicos de ANCAP y sus límites serán acordados con el adjudicatario.

D - PERFILES

En todos los casos se debe considerar que los mismos deberán trabajar en forma coordinada con los técnicos de ANCAP, en la locación y horarios que ANCAP establezca, realizando una adecuada transferencia metodológica y tecnológica. El rango habitual de trabajo es entre las 08:00 y 18:00 horas Uruguay.

Los requisitos para cada uno de los perfiles se valorarán preferentemente, sin que el no cumplimiento de alguno de los mismos implique la descalificación de los oferentes.

Se prevén los siguientes perfiles:

1. Gerente de Proyecto

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de tres (3) años de relación contractual al momento de la presentación de la oferta.

Funciones:

- Definir la metodología de gestión de proyectos (en asociación con la PMO de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP).
- Determinar el objetivo, alcance, resultados, riesgos, cronograma, recursos, etc, de cada proyecto.

- Supervisar los proyectos a cargo.
- Gestionar proyectos grandes y complejos.
- Coordinar con líderes y miembros de los equipos de trabajo para asegurar el cumplimiento de los encargos realizados por ANCAP.
- Colaborar con la contraparte de ANCAP al entendimiento y relacionamiento con las áreas clientes de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP.

Requisitos

- Con experiencia no inferior a cinco (5) años al momento de la presentación de la oferta como gerente en proyectos en soluciones SAP ECC y S/4HANA.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP, certificación PMP.
- Experiencia laboral:
 - Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.
 - Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
 - Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

2. Analista de requerimientos**2.1. Analista funcional Senior**

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentación de la oferta.

Funciones:

- Actuar como Consultor y/o Líder funcional según su especialidad, asegurando calidad en los servicios entregados y demostrando compromiso hacia los clientes.

- Interactuar con los técnicos de las áreas de Relacionamento con Clientes y Desarrollo de Soluciones de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP, y con representantes de los clientes de esta Gerencia de forma de desarrollar detalladamente los requerimientos a construir.
- Analizar los requerimientos proponiendo soluciones apegadas al estándar SAP de acuerdo a/los módulos involucrados.
- Realizar recomendaciones de buenas prácticas SAP.
- Investigar soluciones o funcionalidades existentes en el mundo SAP, para aplicar a un proyecto o un cambio por innovación y capacitar a los funcionales de ANCAP, en caso que lo requiera.
- Completar los casos de uso o documentos que defina la metodología con la información necesaria para el desarrollo / mantenimiento de los encargos solicitados por ANCAP.
- Realizar capacitación a los clientes finales de las soluciones encargadas por ANCAP.

Requisitos

- Experiencia laboral mínima documentada de cinco (5) años como Consultor Senior SAP en implementación y Migraciones en las versiones ECC y S/4Hana.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP en el módulo de su expertise.
 - Conocimiento Abap básico.
- Experiencia laboral:
 - Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.
 - Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
 - Experiencia en proyectos de implementación y Migraciones.

- Experiencia en Plataforma SAP HANA.

2.2. Analista funcional Junior

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentación de la oferta.

Funciones

- Diagnóstico y resolución de incidencias de segundo nivel en la operativa SAP.
- Customizar los nuevos requerimientos y mantener los ya existentes.
- Completar los casos de uso o documentos que defina la metodología con la información necesaria para el desarrollo / mantenimiento de los encargos solicitados por ANCAP.
- Ejecutar y asistir en los test unitarios e integrales.
- Interactuar con los técnicos de las áreas de Relacionamento con Clientes y Desarrollo de Soluciones de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP, y con representantes de los clientes de la Gerencia Transformación Digital de ANCAP de forma de desarrollar detalladamente los requerimientos a construir.
- Documentar guías rápidas y manuales de usuario.
- Realizar capacitación a los clientes finales de las soluciones encargadas por ANCAP.

Requisitos

- Experiencia laboral mínima documentada de dos (2) años al momento de presentada la oferta en desarrollo y mantenimiento de soluciones basadas en tecnología SAP.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP en el módulo de su expertise.
 - Conocimientos de Abap básico.
- Experiencia laboral:

- Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.
- Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
- Conocimientos en plataforma SAP S/4HANA.

3. Especialista en Seguridad SAP

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentación de la oferta.

Funciones

- Proponer e implementar mejoras a nivel de seguridad, funcionales y técnicas, basados en el ciclo de buenas prácticas de Seguridad SAP.
- Investigar e implementar los requerimientos de Seguridad definidos en las políticas, estándares o necesidades de soluciones a implantar, basados en el ciclo de buenas prácticas de Seguridad SAP.
- Administrar roles y perfiles en ambientes SAP ERP y BW, PORTAL SAP: Creación, modificación y eliminación de roles y perfiles.
- Administrar Usuarios en ambientes SAP ERP y BW, PORTAL SAP: Creación, modificación y baja de usuarios.
- Administrar autorizaciones: Asignación de roles y asignación de responsables en la estructura organizativa para la determinación del WF según mínimo privilegio.
- Manejar reportes de seguridad a requerimiento y analizar logs de auditoria.

Requisitos

- Experiencia laboral mínima documentada de dos (2) años al momento de presentada la oferta en seguridad de soluciones SAP ECC y S/4HANA.
- Conocimiento de herramientas de administración de usuarios (por ej: CUA, Identity Managment, etc)

- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
- Conocimientos de Buenas prácticas en Seguridad SAP.

Se valorará:

- Certificaciones Oficiales SAP.
- Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
- Conocimientos relacionados con la seguridad del ciclo de vida de las aplicaciones (MM, PM, HCM, FI/CO y BCS).

4. Administrador SAP BASIS

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentación de la oferta.

Funciones

- Configurar y monitorear los sistemas de SAP ECC y S/4HANA: ERP, BW, PORTAL y SOLMAN a fin de garantizar la integridad de la información.
- Analizar y optimizar el desempeño de los sistemas ERP, BW, PORTAL y SOLMAN de los ambientes para mejorar el tiempo de respuesta del mismo.
- Administrar el desempeño y operación de los sistemas de SAP ERP, BW, PORTAL y SOLMAN (STM, Base de datos, etc) y otros monitoreando las ejecuciones mediante los log de errores oportunamente y aplicando los correctivos necesarios.
- Ejecutar copias de mandante.
- Implementar y mantener la estrategia de impresión en los ambientes de SAP con el fin de dar solución a los requerimientos de impresión de reportes, formas, etc.
- Analizar dimensionamiento (sizing) y requerimientos de equipamientos para nuevas implementaciones o crecimiento de las ya existentes.

Requisitos

- Experiencia laboral mínima documentada de tres (3) años al momento de presentada la oferta.
- Experiencia tanto en implementación como en el mantenimiento de soluciones SAP complejas, con conocimientos sobre bases de datos DB2 y HANA.
- Conocimiento y experiencia en la configuración y administración del Solution Manager y sus módulos (BPCA, CBTA, Change Managment, Monitoreo y soporte, etc).

Se valorará:

- Formación académica:
 - Certificaciones Oficiales SAP.
 - Conocimientos en herramientas de copia de sistemas (TDMS, etc)
- Experiencia laboral:
 - Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
 - Experiencia en instalaciones, actualizaciones e integraciones de Sistemas.
 - Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.
 - Conocimientos en Administración de AS400 y DB2.
 - Conocimiento en administración de Sistemas Operativos Linux y Windows.
 - Conocimiento en gestión de sistemas HANA y migraciones hacia HANA.

5. Desarrollador de Soluciones**5.1. Desarrollador Senior ABAP**

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentada la oferta.

Funciones:

- Programar nuevas aplicaciones y mantener las existentes.
- Analizar, diseñar y mantener los estándares y metodologías relacionados.
- Recomendar y tomar decisiones acerca de aspectos de reutilización / desarrollo de componentes.

- Participar en la definición y análisis de los elementos técnicos de las soluciones a los encargos solicitados por ANCAP.
- Analizar y determinar mecanismos de integración, metodologías de comunicación entre aplicaciones, definición de estándares y políticas de reutilización de componentes.
- Diseñar las soluciones de integración, buscando incrementar la reusabilidad, la incorporación de mejores prácticas y la homogeneidad de los mecanismos de integración.
- Realizar el diseño de alto nivel y análisis de conectividad e integración

Requisitos:

- Experiencia laboral mínima documentada de dos (2) años al momento de presentada la oferta en desarrollo y mantenimiento de soluciones basadas en tecnología SAP.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP.
 - Conocimientos en Plataforma SAP HANA.
 - Conocimientos Fiori.
 - Conocimientos WorkFlow (WF).
- Experiencia laboral:
 - Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.
 - Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
 - Experiencia en proyectos de implementación y migraciones.

5.2. Desarrollador Junior ABAP

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentada la oferta.

Funciones:

- Programar nuevas aplicaciones y mantener las existentes.
- Documentar los desarrollos.
- Analizar técnicamente incidentes de mesa de ayuda.
- Realizar pruebas unitarias.

Requisitos:

- Experiencia laboral mínima documentada de dos (2) años al momento de presentada la oferta en desarrollo y mantenimiento de soluciones basadas en tecnología SAP.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP.
 - Conocimientos en Plataforma SAP HANA.
 - Conocimientos Fiori.
 - Conocimientos WorkFlow (WF).
- Experiencia laboral:
 - Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.
 - Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
 - Experiencia en proyectos de implementación y migraciones.

5.3. Desarrollador Senior Fiori

Debe pertenecer a la plantilla permanente del oferente con un mínimo de dos (2) años de relación contractual al momento de presentada la oferta.

Funciones:

- Programar nuevas aplicaciones y mantener las existentes.
- Analizar, diseñar y mantener los estándares y metodologías relacionados.
- Recomendar y tomar decisiones acerca de aspectos de reutilización / desarrollo de componentes.
- Participar en la definición y análisis de los elementos técnicos de las soluciones a los encargos solicitados por ANCAP.
- Analizar y determinar mecanismos de integración, metodologías de comunicación entre aplicaciones, definición de estándares y políticas de reutilización de componentes.
- Diseñar las soluciones de integración, buscando incrementar la reusabilidad, la incorporación de mejores prácticas y la homogeneidad de los mecanismos de integración.
- Realizar el diseño de alto nivel y análisis de conectividad e integración

Requisitos:

- Experiencia laboral mínima documentada de dos (2) años al momento de presentada la oferta en desarrollo y mantenimiento de soluciones basadas en tecnología SAP.
- Debe haber trabajado en perfiles similares a los solicitados en algunos de los contratos presentados como referencia.
- Experiencia en las herramientas y tecnologías detalladas en el punto E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Se valorará:

- Formación académica:
 - Título universitario y postgrados, certificaciones Oficiales SAP.
 - Conocimientos en Plataforma SAP HANA.
 - Conocimientos WorkFlow (WF).
- Experiencia laboral:
 - Cargos desempeñados en la actividad privada o en la Administración Pública, el carácter de los cargos ocupados y el período de ejercicio de los mismos. Se debe incluir una breve descripción de las tareas desempeñadas.

- Funciones similares a las solicitadas desempeñadas en ANCAP u otras empresas del rubro de similar porte.
- Experiencia en proyectos de implementación y migraciones.

E - REQUERIMIENTOS PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El adjudicatario proporcionará el equipamiento de hardware necesario para cada persona involucrada en el servicio.

En particular se requiere que el adjudicatario aporte infraestructura necesaria y suficiente para un puesto de trabajo que habilite la generación de soluciones para diversas plataformas móviles, IOS, Android, etc.

La plataforma tecnológica de ANCAP y sobre la que se requiere experiencia de los perfiles solicitados incluye:

- S/4HANA
- Plataformas AS400 iSeries 9, MS Windows 2019
- SAP ECC 6.00 EHP6
- SAP Netweaver 7.3 – MS Windows 2012 (BW,BPC)
- SAP FIORI – SAP Netweaver 7.4
- Solution Manager 7.2 (SOLMAN)
- IBM Cognos 11.1
- Bases de Datos: DB2/400 y SQL Server 2018 y 2022
- Servidores de aplicación: WebSphere Application Server 7, TomCat, Windows 2012 y VMWare
- Integración: Web Services, Biztalk, SAP Integration Suite

I.3 - ROTACIÓN DEL PERSONAL

En caso de licencias por enfermedad, vacaciones anuales, motivos disciplinarios o renunciaciones a la empresa del proveedor, deberá ser debidamente acreditada y comunicada por escrito a ANCAP. Durante la contratación, no se admitirá por parte del adjudicatario la sustitución o rotación - transitoria o permanente- del personal asignado al servicio, sin la autorización previa y por escrito de ANCAP.

La Administración, previo a ello, podrá solicitar los C.V de las personas que se propongan en sustitución según lo anterior.

I.4 - UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

La ejecución del servicio licitado se efectuará en instalaciones de ANCAP en Montevideo, sin que esto implique trasladar a ANCAP gastos de viajes, hospedaje o viáticos. ANCAP brindará los medios apropiados de infraestructura, conexiones, accesos, lugar de trabajo, necesarios para desarrollar las actividades que se acuerde deban ser efectuadas. Se exceptúan los PC personales de los consultores los que serán proporcionados por el adjudicatario. El personal de la empresa adjudicataria deberá cumplir con todas las disposiciones de seguridad y acceso definidas por ANCAP. En caso de producirse un incumplimiento de estas normas se notificará por escrito al representante de la empresa al momento de la constatación del incumplimiento.

En caso de ser requerida la ejecución del servicio fuera del departamento de Montevideo, se acordará entre el adjudicatario y ANCAP el monto máximo de gastos a trasladar a ANCAP, los que serán rendidos para su liquidación mediante documentación probatoria suficiente, y estos documentos deberán ser autorizados por ANCAP.

Si ANCAP lo dispone, podrán coordinarse en acuerdo con el adjudicatario, ejecución de trabajos en forma virtual o híbrida, siempre dentro del horario que la Administración establezca.

I.5 - CONSULTAS

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

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

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las ofertas podrán ser presentadas:

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

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

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo a 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 del horario del acto de apertura, tal como lo establece el pliego.

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 FÓRMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el Pliego.

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 25MB 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:

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de las mismas 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 Power Point 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" de la Sección I – 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 de apertura.

Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas, o de recibidas por parte de los oferentes, 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 - 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

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

II.6.1 - Información técnica

Junto con la oferta los oferentes deberán presentar lo detallado a continuación:

- Metodología de construcción que propone para el desarrollo y mantenimiento de la solución, adecuada al Modelo Marco planteado en el Diagrama 1 (Punto I.2).
- Currículum vitae de todas las personas propuestas para cubrir cada uno de los perfiles* y de acuerdo con las horas promedios mensuales requeridas según la Tabla 1 del punto I.3 – EPECIFICACIONES TÉCNICAS. La especificación de currículum vitae representa un compromiso para el adjudicatario, por tanto, toda vez que sea requerido, el mismo deberá cubrir una posición con las personas especificadas en su propuesta, o en caso de no ser posible, con personas de perfil y nivel similar. No obstante, ANCAP se reserva el derecho de aprobar a los especialistas propuestos por el adjudicatario.

Cabe agregar que el 50% del personal propuesto deberá estar radicado en el país, lo que será declarado en la oferta.

*Solo se evaluará un curriculum por perfil y por modulo/herramienta.

II.6.2 - Antecedentes

La empresa que se presente como oferente deberá tener como mínimo 7 (siete) años de constituida, al momento de presentación de la oferta, prestando servicios con las herramientas solicitadas en contratos de consultoría e implantación de proyectos similares, lo cual deberá acreditar fehacientemente junto con su oferta.

Junto con la oferta se deberá presentar un listado que incluya hasta un mínimo de 3 (tres) y un máximo de 5 (cinco) mejores contratos (antecedentes) que cumplan con las siguientes condiciones:

- Contratos terminados en los últimos 5 (cinco) años (desde 2019 a la fecha) o contratos vigentes a la fecha de presentación de la oferta, detallando: nombre, dirección, persona de referencia, teléfono o correo electrónico de contacto, fecha, lugar, el monto, y tipo de prestación realizada.

La conversión de los montos de los contratos se debe realizar utilizando el arbitraje o tipo de cambio interbancario vendedor correspondiente al último día hábil del penúltimo mes anterior al mes en que se realice la apertura de ofertas.

En caso de presentar contratos en los que se hayan presentado asociados con otra empresa o consultora, se deberá especificar el porcentaje de participación en el mismo.

Sólo serán considerados los contratos a los cuales se adjunte un certificado del cliente dando la conformidad de los servicios prestados.

Los antecedentes que no cumplan con todas las condiciones establecidas no serán tenidos en cuenta en la evaluación del oferente.

Si el oferente ha trabajado anteriormente para ANCAP se considera imprescindible especificar también, fecha, lugar, monto, tipo de licitación y servicio realizado.

Adicionalmente el oferente deberá presentar acreditación de haber informado a sus dependientes sobre las condiciones de empleo, el salario y en su caso, la institución, la empresa o titular de la misma para la cual presta servicios, en los términos dispuestos en el artículo 4 de la ley 18099 del 24 de enero de 2007 y 9° de la ley 18251 del 17 de enero del 2008, presentando a ANCAP junto con la oferta constancia firmada de la recepción de dicha información por parte del trabajador.

II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES

En caso que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado

“Modificaciones o Variantes”, conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda modificación, apartamiento o variante que no esté considerada en dicho capítulo no será analizado, y se presumirá que el oferente cumple con todas las condiciones establecidas en el Pliego. No se considerarán modificaciones, apartamientos o variantes las referidas a aspectos que estén consignados en el pliego como requisitos de admisibilidad, o aquellos requisitos sustanciales que, de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

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

1. Lo establecido en el punto [II.5](#)
2. Lo solicitado en el punto [II.6](#) (en su totalidad)
3. La garantía de propuesta determinada en el punto [III.1](#)
4. La fórmula de ajuste establecida en el punto III.6
5. La penalidad indicada en el punto III.10

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta: Será de \$ 610.000,00 (pesos uruguayos seiscientos diez mil).

De contrato: Será de \$ 3:050.000,00 (pesos uruguayos tres millones cincuenta mil).

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.

Este depósito de garantía es obligatorio y deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

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

Para el caso en que estos depósitos se realicen mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

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

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

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 BROUJY 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 cotizará en pesos uruguayos, estableciendo precio hora/hombre presencial y precio hora/hombre virtual, para cada perfil solicitado, detallados en el literal D – PERFILES, numeral I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Se desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará incluido dentro del precio cotizado. En la cotización se deberá dejar constancia de que los oferentes realizan tributación de IRAE a efectos de la evaluación de las ofertas.

En caso de existir diferencias en el precio total, de acuerdo al precio hora y las horas mensuales estimadas por perfil, se tendrá como válido el precio hora establecido por el oferente.

Los montos cotizados incluirán todos los gastos asociados a la prestación de servicio y no se considerará ningún pedido adicional por ningún concepto.

No se aceptarán cotizaciones de empresas que se presenten en consorcio.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio hora/hombre presencial cotizado para cada perfil solicitado, detallados en literal D – PERFILES, (numeral I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) por la cantidad de horas estimadas para cada categoría (a modo ilustrativo para la comparación de las ofertas), según Tabla 1 del mismo numeral 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, y si cuentan con exoneración de IRAE.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores y subfactores en el orden de prelación que se indican a continuación:

A. EVALUACIÓN TÉCNICA - CALIDAD – 80 (ochenta) puntos

| Ítem de evaluación | Puntaje mínimo | Puntaje máximo |
|---|-----------------------|-----------------------|
| Del Oferente | 18 | 40 |
| a) Antecedentes y Referencias del oferente en trabajos de similar porte fuera y dentro de ANCAP | 7.5 | 25 |
| b) Metodologías propuesta adecuada al Modelo Marco planteado en el Diagrama 1 | 3 | 5 |
| c) Antigüedad en el Mercado | 7.5 | 10 |
| Antecedentes del personal asignado para cada perfil de acuerdo a lo solicitado en el punto D – Perfiles del numeral I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS | 42 | 60 |
| a) Formación académica | 13 | 18 |
| b) Experiencia laboral | 20 | 28 |
| c) Disponibilidad horaria mensual asignada a cada perfil | 9 | 14 |

A los efectos de asignar el puntaje de evaluación técnica – calidad, se asignará 80 puntos a la Oferta que obtenga el mayor puntaje de acuerdo al cuadro anterior. Las demás ofertas se puntuarán a prorrata.

Los oferentes que no obtengan los mínimos requeridos en cada uno de los literales de los ítems no serán considerados.

Se adjunta con el pliego ANEXO II - CUADRO CON LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN POR CADA ÍTEM.

B. EVALUACIÓN ECONÓMICA - PRECIO – 20 (veinte) puntos

A los efectos de asignar el puntaje de evaluación económica – Precio, se asignará el máximo puntaje a la oferta que presente el menor precio. Las demás ofertas se puntuarán a prorrata.

C. CALIFICACIÓN TOTAL

Será la suma del puntaje ponderado de la propuesta técnica – CALIDAD 80 puntos y el puntaje ponderado de la propuesta económica - PRECIO 20 puntos

La presente licitación será adjudicada a la Oferta que obtenga la mayor Calificación Total ANCAP no adjudicará el objeto de esta Licitación en forma dividida, esto implica que la adjudicación recaerá en un solo oferente.

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

III.5 - TRIBUTACIÓN

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

Los servicios técnicos prestados y facturados por personas físicas o jurídicas del exterior que no tengan establecimiento permanente en nuestro país, están gravados con el Impuesto a la Renta de NO RESIDENTES (I.R.N.R.), siendo la tasa del 12%. A su vez, cuando un servicio sea prestado en Uruguay se gravará todo con IVA. Por tal motivo, el oferente deberá establecer en su oferta si asume dichos impuestos.

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

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

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

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

Presentar constancia de tributación de IRAE, a efectos de dar cumplimiento con la Ley 19.637 y decreto reglamentario 244/18.

III.6 - AJUSTE DE PRECIOS

La única fórmula de ajuste de precios para esta contratación será la establecida en este Numeral, no aceptándose propuestas que varíen la siguiente fórmula de ajuste:

donde:

$$P_n = P_o (0,80 S_n/S_o + 0,20 IPC_n/IPC_o)$$

P_n = precio actualizado.

P_o = precio de la oferta.

S_n = Laudo definido por el Consejo de Salarios del Grupo 19, subgrupo 22 (*), vigente al mes anterior a la fecha de realizado el servicio.

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

IPC_n = índice general de los precios al consumo (Costo de Vida) del Instituto Nacional de Estadística correspondiente al mes anterior a la fecha de realizado el servicio.

IPC_o = ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la licitación.

(*) También se incluirán en este parámetro todo incremento aprobado por Resolución del Directorio de ANCAP en base a la Política de Responsabilidad Social Empresarial hacia los empleados contratados a través de empresas.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

La facturación será mensual, de acuerdo a las horas/hombre realizadas en el mes, previa evaluación del cumplimiento de la ejecución del plan acordado.

En base a ello, la empresa presentará, cuando corresponda, 2 facturas:

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

El detalle de 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.

En el caso de las facturas básicas, se presentarán un original y tres copias. En el caso de las facturas de ajuste, sólo original.

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

L.A.A N° 4500054900 - Pedido de Compra N°

Servicio:

Las facturas por el monto básico deberán ser entregadas en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo.

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

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.

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 dentro de los 45 días para los ajustes paramétricos, a partir de la emisión de las facturas.

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

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

- **Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos**
- **Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza.**

III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación como nacional del (o los) servicio/s, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores.

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

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

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPYME

SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACION JURADA

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

De no completar la referida declaración en la forma requerida, la Administración

III.9 - PLAZO

Una vez notificada la adjudicación al proveedor y emitido el pedido de compra dispondrá de 15 (quince) días calendarios para coordinar el inicio de los trabajos, el cual no podrá superar los 45 (cuarenta y cinco) días calendario a partir de dicha emisión.

III.10 - INCUMPLIMIENTOS Y MULTAS

En caso de que el adjudicatario incurriera en incumplimientos durante la prestación del servicio contratado según lo establecido a partir de estas bases y de lo acordado para cada servicio requerido, la Administración podrá imponerle el pago de una multa equivalente al 10% (diez por ciento) sobre el saldo del servicio mensual que corresponda. Ante el incumplimiento de las horas acordadas, ya sean estas presenciales o virtuales, se aplicará una multa al adjudicatario equivalente al 50% del valor hora del perfil correspondiente al caso.

En ambos casos anteriores la Administración podrá retener los montos de las multas al momento de facturación y pago de servicios, en acuerdo con lo establecido en el punto III.12.

Sin perjuicio de las sanciones antedichas durante la ejecución del contrato, la Administración considerará acaecido un incumplimiento grave cuando el adjudicatario, en cada servicio, interrumpa

este sin justificación por un plazo mínimo de 2 (dos) días continuos y/o 3 (tres) días discontinuos.

Asimismo, se considerará incumplimiento grave cuando sin justificación presentada ante ANCAP, no se cumpla en tiempo y forma establecidos para cada encargo en la respectiva propuesta aprobada entre las partes para los respectivos servicios encargados.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro. Vencidos los plazos establecidos, ANCAP podrá rescindir unilateralmente el contrato (sin derecho a reclamo por la parte incumplidora) y ejercer la potestad de efectivizar la multa, sin perjuicio de reclamar los daños y perjuicios que pudieran corresponder. Se establece que la multa por incumplimiento en este caso no será superior al 20 % del monto adjudicado.

III.11 - CESIÓN DEL CONTRATO

El adjudicatario no podrá ceder su contrato o su parte sin el consentimiento expreso de la Administración, de acuerdo con lo dispuesto en el Art. 75° del T.O.C.A.F.

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, el cobro de 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 MINIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 19 Subgrupo 22.

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 19 Subgrupo 22, 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.

CAPITULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - REPRESENTANTES DEL ADJUDICATARIO

Al adjudicarse la licitación, el adjudicatario designará por escrito:

- Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la contratación adjudicada.
- 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 adjudicatario 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 adjudicatario.

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

No estará obligada a expresar los motivos de su decisión.

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

IV.2 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

La Administración exige el máximo detalle y esmero en los servicios a realizar, siendo el adjudicatario responsable de que se realicen correctamente.

La empresa empleará personal calificado para el ramo en cuestión de acuerdo a lo previsto en el literal D – Perfiles del punto I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS y de no tener idoneidad suficiente, se solicitará el cambio en forma inmediata.

Los servicios incorrectamente realizados, según evaluación de ANCAP, serán rechazados y deberán ser rehechos, en la medida que sea necesario sin que se originen costos adicionales en tal sentido a la Administración, extremo que, desde ya conocen y aceptan los oferentes.

IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO

El oferente deberá comprometer en su oferta las condiciones de calificación del personal especializado que utilizará en los trabajos, de acuerdo con las exigencias de las normas y del presente Pliego en cada caso.

Los profesionales presentados por el oferente deberán contemplar como mínimo los perfiles solicitados en el literal D – Perfiles del punto I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El oferente deberá incluir en la oferta el Currículum Vitae del profesional correspondiente de acuerdo al documento ANEXO 1 - PLANTILLA PARA PRESENTACIÓN DE CURRÍCULA que se adjunta con el pliego.

El mismo será utilizado para la evaluación de los técnicos, con carácter de declaración jurada por parte de la empresa oferente.

Para aquellos técnicos con título universitario, se requerirá fotocopia del título.

Para todo otro certificado que se solicite en este pliego, deberá presentarse el original o fotocopia del mismo.

Asimismo, deberá tener presente lo anterior, así como lo establecido en el punto.

IV.4 - NEXO DE LOS SERVICIOS

ANCAP designará un técnico (funcionario de ANCAP) que actuará como Nexo de los servicios, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con el contrato y será el funcionario con quien el adjudicatario deberá tratar directamente. Por lo cual, cuando las presentes bases refieren a la actuación de ANCAP, sin perjuicio de las competencias que puedan tener otras áreas o dependencias de acuerdo las competencias dadas por la reglamentación interna del Organismo, se entienden a realizarse por parte del Nexo de los servicios según este punto.

El Nexco de los servicios podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los mismos. El adjudicatario deberá cumplir las órdenes emanadas del Nexco de los servicios.

Las relaciones entre el adjudicatario y la Administración serán solamente a través de la Dirección de los servicios.

CAPITULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

V.1 - OBLIGACIÓN DE CONFIDENCIALIDAD

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

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

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

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

En relación a la información solicitada a los oferentes, que revista la calidad de confidencial, se informa que en la medida que la misma sea entregada en tal carácter, deberá ser presentada en sobre cerrado indicando que su contenido es confidencial. En estos casos se va a respetar dicha condición y no se dará publicidad a terceros.

V.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

Dando cumplimiento a lo previsto en la Ley N° 16.497 y el correspondiente Decreto Reglamentario del Poder Ejecutivo (Decreto N° 369/994), los representantes de firmas extranjeras deberán acreditar tal extremo mediante la presentación o exhibición de la respectiva constancia de inscripción vigente. Dicha constancia es expedida por el Registro Nacional de Representantes de Firmas Extranjeras que funciona en la órbita del Ministerio de Economía y Finanzas.

V.3 - INCOMPATIBILIDAD

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

V.4 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

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

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

Por lo tanto, aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, 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.5- REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.

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 a la siguiente dirección: o 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 de Compras y Contrataciones del Estado (A.C.C.E), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Formulario de consulta: <https://formularioarce.com/proveedores.php>

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360.

Horario de atención ARCE: (+598) 26045360

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

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
- ANEXO 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

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

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto 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 _____ declarar que la empresa oferente califica como MiPymes según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

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

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

Firma autorizada

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.- Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

del referido régimen so pena de incumplimiento contractual, y con las características que determina esta cláusula.

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

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

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

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

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

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

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

1.5 Seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes de 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 Nexo de los servicios de ANCAP 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 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, en cualquier momento, los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

profesionales, sin perjuicio de poder proceder a la rescisión unilateral del vínculo por parte de ANCAP.

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

a) Original y fotocopia de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades

Profesionales del Banco de Seguros del Estado, acorde al tipo de tarea a realizar, vigente para toda la duración del contrato, amparando al personal que interviene en la contratación (el original le será devuelto una vez verificada la fotocopia).

- b) Original y fotocopia de la Planilla de inscripción del personal de la contratista que interviene en el contrato, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (el original le será devuelto luego de verificación).
- c) Original y copia de la Tarjeta de inscripción en el Banco de Previsión Social (el original le será devuelto luego de la correspondiente verificación) y copia del último recibo de pago efectuado.

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

Deberá presentar, mensualmente junto con la factura, ante el Nexó, 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 registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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