

PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LOS ANALIZADORES DE GASES EN PLANTA DE PORTLAND MINAS

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 10 de Octubre de 2024

HORA: 10

LOCAL: GERENCIA OPERACIONES PORTLAND – COMPRAS PORTLAND MINAS

RUTA 8 KM 113 – DEPARTAMENTO DE LAVALLEJA

La presentación de las ofertas se realizará exclusivamente por correo electrónico a la dirección: comprasminas@ancap.com.uy

Las ofertas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por ANCAP en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, y medio establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas

INDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 - OBJETO
- I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
- I.3 - DISPOSICIONES GENERALES
- I.4 - HORAS IMPRODUCTIVAS
- I.5 - VESTIMENTA
- I.6 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS
- I.7 - CONSULTAS
- I.8- VISITA OPCIONAL

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

- II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN
- II.2 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL
- II.3 – VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)
- II.4 - ACLARACIONES
- II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.6 - INFORMACION A SUMINISTRAR
- II.7 – MODIFICACIONES O VARIANTES
- II.8 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

- III.1 - DEPOSITO DE GARANTIAS
- III.2 – COTIZACION
- III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.4 - ADJUDICACIÓN
- III.5 - TRIBUTACION
- III.6 – VARIACIONES DE PRECIOS
- III.7 –CONDICIONES DE PAGO
- III.8 - DESCUENTOS, MULTAS Y PENALIDADES
- III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS
- III.10 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES
- III.11 - AFECTACIONES
- III.12 – CESIÓN DEL CONTRATO
- III.13 - RESCISION DEL CONTRATO

III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

IV.2 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

IV.3 - INCOMPATIBILIDAD

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

IV.5 - MORA

IV.6 - LEY N° 18.099 Y 18.251

IV.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

IV.8 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS IV.11 -

CAPÍTULO I – OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS**I.1 - OBJETO****1 - OBJETO DE LA COMPRA**

La Gerencia de Operaciones de ANCAP – Compras Portland Minas llama a Concurso de Precios Ampliado para la contratación del servicio del Mantenimiento Preventivo, de los Sistemas para el Análisis de Gases y Material Particulado instalados en la Planta Minas, de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego que se detallan a continuación.

ANCAP se reserva el derecho de suspensión parcial, total y reagendado del gasto de la contratación ante situaciones que puedan afectar el desarrollo normal del contrato. Atento a esto la empresa no podrá realizar reclamo alguno ANCAP.

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

I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Los Equipos incluidos en el Mantenimiento son los siguientes:

1. Equipamiento sistema de toma muestra y sala de análisis FLSmith.
 - a. Cantidad: 5 – Sistemas en Planta Minas que incluyen 11 analizadores ABB.
2. Analizadores de Material Particulado.
 - a. Cantidad 2 – Equipos Durag.

I.2.1 - Trabajos a realizar

I.2.1.1- Mantenimiento Preventivo: Se deberán realizar intervenciones semanales de mantenimiento preventivo en día fijo a la semana (con una variación máxima de un día por exceso o defecto) en el horario comprendido entre las 7 y las 14 horas. En caso de necesitar extender dicho horario, deberá solicitarse autorización a la supervisión de ANCAP

I.2.1.2- Llamada de emergencia: Se deberán incluir en los servicios de mantenimiento la asistencia "hot line" 24 x 7 mientras se encuentre en operación el horno. Ante avisos de fallas el adjudicatario dispondrá de 12 horas a partir del aviso para solucionar el mismo ya sea vía remota o asistiendo a la Planta.

Descripción de los trabajos

Tareas a realizar: Se realizarán como mínimo todas las tareas que se indican en las fichas de mantenimiento adjuntas, en las frecuencias allí estipuladas. En lo que respecta a las tareas de frecuencia diarias también serán realizadas por el adjudicatario pero en cada visita semanal, conjuntamente con las tareas de frecuencias semanales, mensuales, anuales, etc. que correspondan. Las fichas de mantenimiento mencionadas, se entregarán, una vez realizadas, a la Supervisión de ANCAP para los controles que esta estime convenientes.

El adjudicatario deberá realizar las inspecciones indicadas en las fichas de mantenimiento preventivo con frecuencia diaria.

Las fichas de inspección podrán sufrir modificaciones por parte de ANCAP, asimismo el oferente podrá solicitar la modificación, siendo estudiada por ANCAP y estando en común acuerdo entre las partes se harán las modificaciones.

En caso en que no estén detalladas en las fichas de mantenimiento el presente documento enumera y describe las tareas recomendadas a realizar en el servicio de mantenimiento a los equipos de monitoreo continuo:

Preventivo

1. Limpieza exterior e interior de sala de análisis.
2. Aspirado de sistema y toma muestra.
3. Limpieza exterior.
4. Inspección visual de equipamiento (acondicionador de muestra, bomba peristáltica).
5. Inspección de bomba peristáltica.
6. Inspección de filtros.
7. Inspección de rotámetros.
8. Inspección de fallas y valores de diagnóstico de equipo.
9. Inspección de tuberías y conectores de circuito de muestra.
10. Elaboración de informes de servicio.
11. Informe de operación, fallas, y alarmas.
12. Informe de calibración.
13. Sugerencia de repuestos en base a manuales de equipos.
14. Elaboración de pedido de repuestos y sugerencias técnicas.
15. Cambio de partes motrices en bombas y acondicionador según sugerencias de fabricante.
16. Servicio de calibración.

17. Comprobación con gases patrones certificados de cero y spam de instrumentos.
 - a. Analizadores y Detectores portátiles internos.
18. Respaldo de parámetros configurados

Esta lista es meramente ilustrativa siendo las tareas definitivas aquellas indicadas por cada uno de los instrumentos como tareas preventivas recomendadas por el fabricante incluidos en los sistemas de análisis y la frecuencia de ejecución deberá coincidir con los documentos técnicos de cada equipo. Para el caso que la operación requiera una mayor frecuencia, se estudiará en cada caso de forma de aumentar la disponibilidad de los equipos.

Cambios y Limpiezas

1. Limpieza de sonda de transporte de muestra.
2. Lubricación (cadena, y partes de toma muestra).
3. Limpieza de bomba.
4. Cambio de filtros.
5. Limpieza de filtro.
6. Cambio de válvulas, diafragma y conectores en bomba.
7. Cambio de peltiers en acondicionador de muestra.
8. Limpieza en detector de humedad.
9. Limpieza válvula de aguja.
10. Cambio de tubings en bomba peristáltica.
11. Cambio de rodillos en bomba peristáltica.
12. Limpieza general de equipo.
13. Cambio de cubetas de medición, ajuste óptico y calibración de base en banco.

Se realizarán las tareas menores para su manutención, como ser: Limpieza de filtros, cambios de termostatos, limpieza exterior de unidad). Cuando las tareas requieran la intervención de un especialista en Aire Acondicionado (recarga de gases, cambio de unidad compresor) se solicitará a ANCAP la contratación de un tercero.

Esta lista es meramente ilustrativa siendo las tareas definitivas aquellas requeridas para la solución del problema.

Se realizará seguimiento de mantenimientos mediante software para control de preventivos, repuestos utilizados, calibraciones y documentación en general. Aparte de las fichas de inspección

realizadas en cada intervención semanal se entregará un informe mensual por equipo indicando lo realizado y las novedades encontradas en ese mes.

La prestación del servicio no se extenderá más allá de la vida útil del equipo comprendido o de sus elementos componentes, o si tanto aquellos como estos devinieran obsoletos o se discontinuara la fabricación de los repuestos correspondientes.

El adjudicatario no asegurará la operación ininterrumpida o libre de errores de los equipos mencionados en estas Bases ni será responsable de las consecuencias que de la falta de operatividad de los equipos se deriven por causas imputables a terceros o a ANCAP. A modo de ejemplo, compromisos ante terceros, plazos de entrega, etc.

El personal asignado a las tareas mencionadas deberá ser especializado e idóneo en el tema.

De los servicios a realizar:

Frecuencia: 1 servicio obligatorio por semana en planta Portland ANCAP Minas, en días hábiles y horario del servicio: lunes a viernes de 8 a 14 hs.

Para las tareas fuera de este servicio, las mismas se cotizarán aparte y serán ejecutadas previa aceptación del presupuesto por parte de ANCAP.

Las visitas de mantenimiento serán programadas con dos a tres días de anticipación, tomando en cuenta las condiciones de operación siendo las mismas tales que sean aptas desde el punto de vista de seguridad ocupacional, así como condiciones climáticas. Se pretende día fijo a la semana con una variación de un día.

Para el caso que un equipo presente una falla urgente se responderá al pedido de servicio dentro de las 12 hs a partir del aviso, en cualquier día de la semana e incluso feriado laborable o no (24 x 7).

En cada visita de mantenimiento realizada por la adjudicataria, el técnico detallará en planilla especial para tales efectos, todas las tareas realizadas, los valores de prueba y funcionamiento y observaciones que juzgue necesarias para el buen funcionamiento de la máquina. Dicho documento, al igual que las fichas de inspección, será controlado, aprobado y firmado por personal autorizado de ANCAP, quedando constancia de la misma para el correspondiente seguimiento del servicio. **Además, la adjudicataria deberá dirigir por mail, un informe mensual con lo más relevante de cada servicio y recomendaciones cuando correspondan**, a los efectos de mantener un adecuado nivel de comunicación.

Los analizadores de Material Particulado, en caso de ser requerido la calibración isocinética, la adjudicataria proveerá servicio siendo cotizado como extra.

Para las tareas a realizar con los equipos que disponen lazo de control continuo, los equipos deberán ser pasados a operación Manual, o desafectados del lazo para su mantenimiento, y luego de finalizado este, deberán ser pasados a control automático. Todo esto lo realizará el operador de Planta encargado.

Salvo lo expresamente indicado en las bases, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado el pago de todas las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal. Independientemente de lo anterior, es obligación del Contratista cumplir con las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal de acuerdo a los convenios y normativa vigente.

Indumentaria para el personal y herramientas

Todos los transportes de materiales y/o herramientas dentro de la fábrica son por cuenta del adjudicatario.

Los oferentes deberán contar con todos los equipos y herramientas necesarias para realizar el trabajo.

El adjudicatario podrá solicitar tener un gabinete, locker o similar para el alojamiento de herramientas, o elementos menores en planta. A su vez, deberá entregar un listado de las herramientas ingresadas y que queden alojadas en la Planta Minas. Sin embargo, ANCAP no se responsabiliza por el faltante o extravío de herramientas alojadas en la Planta, siendo por cuenta del adjudicatario el cuidado y seguridad de las mismas.

I.2.2.1- Personal, Seguridad y disciplina:

La Administración, de considerarlo necesario, podrá requerir la sustitución de un representante de la adjudicataria en cualquier momento durante la vigencia del contrato, no estando obligada a expresar los motivos de su decisión. En caso de que en el transcurso del servicio el adjudicatario desee sustituir alguno de sus representantes, deberá comunicar su decisión a la Administración.

El personal que utilice la empresa adjudicataria deberá someterse a las exigencias sobre Seguridad e Higiene Industrial de las Leyes y Decretos vigentes en la materia y de Circulación y Disciplina imperantes en ANCAP.

Los repuestos y materiales sustituidos deberán depositarse en lugares a indicar dentro del perímetro de la fábrica y/o depósito. Se deberá entregar los recintos en perfectas condiciones de orden e higiene.

La supervisión de las tareas estará a cargo del personal de Mantenimiento de ANCAP Planta Minas. Los operarios que se destinen a realizar las tareas, deberán ser los necesarios suficientes e idóneos para realizar las tareas y además tendrán que contar con todos los elementos de protección personal y cumplir con todas las normas de seguridad vigentes para la Planta, en especial el

procedimiento de seguridad POG 001. El adjudicatario se hará responsable del equipamiento de ropa de su personal contratado, de elementos de seguridad y trabajo, izaje, transporte, señalización, iluminación, alargues de alimentación eléctrica, y de toda herramienta, insumo, y documentación requerida a juicio de ANCAP y de las Normas de Seguridad Industrial vigentes.

I.2.2.2. Prestación del servicio:

No se extenderá más allá de la vida útil del equipo comprendido o de sus elementos componentes, o si se volviere obsoleto.

I.2.3. Responsabilidades y Garantías:

El adjudicatario no deberá asegurar la operación ininterrumpida o libre de errores, de los equipos mencionados en estas Bases ni será responsable de las consecuencias que de la falta de operatividad de los equipos se deriven por causas imputables a terceros o a ANCAP. A modo de ejemplo, compromisos ante terceros, plazos de entrega, etc.

ANCAP podrá suministrar datos de las variables medidas por los equipos a diario en la medida que la red y la política actual de seguridad de la información actual de tratamiento datos y proceso lo permita. La adjudicataria deberá aceptar las cláusulas de confidencialidad de la información que ANCAP indique, las que se acordarán previamente en caso de que la adjudicataria solicite acceso a los datos.

Para cada tarea realizada durante el desarrollo del mantenimiento, el adjudicatario deberá garantizar en un 100% de dichas tareas por los primeros 30 días inmediatos posteriores, debiendo corregir los desperfectos a la brevedad sin que genere más a ANCAP por dicho concepto.

ANCAP realizará los controles diarios básicos tales como, ruidos extraños y/o cualquier anomalía, ante lo cual informará de inmediato a Adjudicataria, que prontamente verificará lo ocurrido, sin costos adicionales

ANCAP se compromete a permitir el acceso a los equipos toda vez que sea requerido y previamente informado, manteniendo la instalación eléctrica y condiciones ambientales de acuerdo a las especificaciones técnicas dadas para cada clase de equipo, a menos que situaciones de fuerza mayor hicieran imposible el acceso de personas a los equipos en cuestión, lo que se dejará asentado.

Los equipos al momento de comenzar el servicio de mantenimiento preventivo se entregarán sin presentar fallas graves (que requieran más de un día de trabajo para su solución). Todas las fallas existentes y documentadas anteriores serán provistas para contar con el conocimiento del funcionamiento anterior de los mismos, así como un listado de repuestos-consumibles cambiados-instalados. Esto tiene como objetivo conocer los cambios-roturas, así como la planificación de los futuros requerimientos.

Los derechos y obligaciones de la adjudicataria, no podrán ser cedidos, vendidos o traspasados en ninguna forma a terceros. El adjudicatario no podrá recusar al representante de ANCAP ni exigir que se designen otros para reemplazarlo y si se considerase perjudicado por las decisiones podrá reclamar a la Administración sin que por esto se interrumpan los trabajos.

I.2.4- Exclusiones:

Los siguientes trabajos se excluyen del servicio de mantenimiento y se cotizarán como Adicional en caso de ser necesarios. No obstante, estos trabajos se deberán cotizar previamente a su realización y estarán sujetos a aprobación por parte de ANCAP.

1 - Reparación de placas electrónicas.

2 - Reparaciones que surjan de fallas ocasionadas por operación no normal de Planta (incendio, descargas atmosféricas, o cualquier tragedia por fuera de la operación normal).

3 - Reparaciones por daños o mal funcionamiento de los equipos causados por su comprobado uso indebido, negligencia en su operación o por acciones maliciosas y/o intencionales, o por catástrofes naturales, entendiéndose por uso indebido, negligencia o acto malicioso, los ejemplos siguientes: conexión eléctrica indebida, utilización parcial y/o total de repuestos no acordados por las partes, sabotaje, incendio, inundación, derrumbes, etc., modificaciones de circuitos eléctricos, hidráulicos, cambio de lugar físico de trabajo sin la notificación a la adjudicataria.

4 - Suministro de repuestos. (Con el fin de agilizar cualquier adquisición de repuestos, así como reducir los tiempos fuera de operación la adjudicataria podrá suministrar repuestos incluyendo un sobre costo de 15% en el total del costo de adquisición por concepto de manejo de compra (la cual incluye uso de logística – despachante – transporte internacional – seguros).

I.2.4- Repuestos:

Todos los repuestos, reemplazos y consumibles a usar serán originales (o en su defecto aprobados tanto por ANCAP como por la adjudicataria) así como los elementos de consumo que se necesiten para la correcta ejecución del servicio los cuales serán provistos por ANCAP, o en su defecto los proveerá la Adjudicataria con facturación adicional indicada en el punto anterior

La Adjudicataria deberá analizar y verificar los tipos y cantidades de repuestos adquiridos por ANCAP y realizar las indicaciones y/o recomendaciones que entienda necesarias en cuanto a tipos y cantidades de todos los repuestos que se deben disponer en stock que permitan asegurar la disponibilidad del equipamiento involucrado. ANCAP mantendrá el stock mínimo definido por la adjudicataria manteniendo en orden el Inventario de stock de los repuestos involucrados

La adjudicataria será responsable por la gestión de stock que asegure la disponibilidad de los gases de calibración de los instrumentos (incluye la facturación adicional indicada precedentemente por suministro de gases).

I.3 - DISPOSICIONES GENERALES

- ❖ Todo el personal deberá registrar en tarjeta magnética, suministrada por ANCAP, la entrada y salida diaria a sus tareas, en los relojes dispuestos a tal efecto.
- ❖ Las tarjetas serán personales e intransferibles.
- ❖ Para computar las horas trabajadas cuando corresponda se tomará la marca de ingreso y salida de la Administración.
- ❖ De no registrarse alguno de los movimientos de entrada o salida, de no mediar certificación escrita, por parte del supervisor de ANCAP, no se contabiliza como horas trabajadas.
- ❖ Queda prohibida la permanencia de los dependientes de la empresa adjudicataria dentro de la Administración una vez finalizada su labor.
- ❖ Queda expresamente prohibido a todo el personal, realizar dentro de los locales de la Administración cualquier tipo de actividad que no responda a las establecidas específicamente en el objeto de esta licitación.
- ❖ A los efectos del contralor del comportamiento y la calidad de los trabajos, la empresa adjudicataria asume la responsabilidad dentro de toda la extensión horaria en que haya personal de la misma desempeñando tareas en los locales de la Administración no siendo necesario siempre la presencia del supervisor, cuando haya trabajadores cumpliendo el servicio o parte del mismo.

I.4 - HORAS IMPRODUCTIVAS

No se reconocerán tiempos improductivos no atribuibles a ANCAP:

- Paros sindicales de los empleados de la empresa que presta el servicio.
- Paros sindicales convocados por el PIT CNT, SUNCA, UMTRA u otra organización sindical a excepción de la FEDERACIÓN ANCAP, que convoque una actividad sindical y los empleados de la firma acaten.
- La afectación del servicio por estas interrupciones serán responsabilidad de la empresa y esta deberá realizar las acciones pertinentes para cumplir con el servicio.

Se reconocerán tiempos improductivos atribuibles a ANCAP en los casos:

- Actividades de ANCAP relacionadas al lugar donde impidan el desarrollo de las tareas contratadas.

Para la contabilización del tiempo improductivo se considerará cada hora perdida, esto no generarán más costos para ANCAP.

I.5 - VESTIMENTA

Se deberá cumplir con:

Norma de uso de equipos de protección personal de ANCAP,

<https://www.ancap.com.uy/innovaportal/file/2579/1/normausoequipoproteccionpersonal.pdf> ,

Norma de seguridad industrial para empresas contratadas de ANCAP

<https://www.ancap.com.uy/innovaportal/file/2575/1/normamedidasseguridadindustrial EMPRESAS CONTRATADAS.pdf>

I.6- UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en Planta Portland Minas ubicada en Ruta Nacional N° 8, Km 113, Tel. 4444594 al 97.

I.7- CONSULTAS

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

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

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

I.8 - VISITA OPCIONAL

Las empresas interesadas podrán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos el 25 de setiembre de 2024 a las 09hs frente a Taller Eléctrico de Planta Minas.

El contacto será con el Jefe de Mantenimiento (S. Bruno Lattuada - Tel: 1931 int. 5320).

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

Requisitos para la presentación de las ofertas:

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

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: comprasminas@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas.

Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (formularios, planillas de cotización, así como cualquier otra documentación que corresponda) y comparezca a lo largo del proceso licitatorio en representación de la empresa, este acreditado en RUPE, en calidad de titular, representante u

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

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

II.2 - VINCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)

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

II.3 - INFORMACION CONFIDENCIAL

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

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

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

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

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

II.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

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días calendario. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

II.6 - INFORMACION A SUMINISTRAR**II.6.1- Datos de las empresas:**

- 1) Tipo de Sociedad
- 2) Antigüedad (fecha de constitución)
- 3) Nombre de los representantes de la empresa y de los titulares que la componen y de ser Sociedades Anónimas, de los integrantes del Directorio.
- 4) Domicilio y número/s telefónico/s de la empresa.

II.6.2 - ANTECEDENTES

Los oferentes deberán incluir en sus propuestas, al menos 3 antecedentes como mínimo en los últimos 10 años anteriores a la fecha de apertura del presente procedimiento, o que puedan estar prestándose en la actualidad, detallando:

- A- Nómina de las empresas a las cuales les hayan prestado servicios similares, nombre de la empresa, dirección, fecha y duración del contrato y la cantidad de operarios afectados al mismo.
- B- Antecedentes del personal que se asigne a las tareas. Se deberá asignar a la tarea a un técnico con al menos 5 años de experiencia en servicios como lo solicitados en la presentes bases

Si el oferente ha trabajado con anterioridad en ANCAP en otra dependencia distinta a Planta Portland Minas, en servicios similares al licitado, deberá presentar el número de pedido de compra de dicho servicio.

ANCAP podrá realizar las consultas que entienda pertinentes sobre la satisfacción de los clientes del oferente, para la evaluación de los antecedentes presentados.

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

No se considerarán ofertas que no cumplan con el mínimo de antecedentes requeridos.

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 DE LA OFERTA

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

1. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.5.
2. Presentar la información requerida en el punto II.6.
3. Presentar cotización requerida en el punto III.2.
4. La fórmula de ajuste paramétrico será la establecida en el punto III.6.
5. Aceptar la forma de penalidad establecida en el punto III.8.
6. Cumplir con la experiencia mínima requerida en el punto II.5.2.B

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No corresponden para el presente procedimiento.

De contrato: No corresponden para el presente procedimiento

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

deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

Para el caso en que estos depósitos se realicen mediante cheque bancario, los mismos deberán ser certificados.

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar el servicio de la siguiente manera:

Reglón	Descripción	Cantidad	\$ Unitario
1	Servicios mensuales	12	
2	Viajes a Planta	5	
3	Horas hombre	20	
4	Horas hombre extras	10	
5	Horas hombre nocturnas	5	
6	Horas hombre extras nocturnas	5	

Renglón 1: Precio del Servicio de Mantenimiento Mensual de los equipos indicados en el Ítem I "Objeto", incluyendo todas las tareas indicadas en el Ítem 2 "Descripción del Servicio".

Renglón 2: Precio de cada viaje ida y vuelta a Planta Minas requerido por trabajos no incluidos en el servicio mensual.

Renglón 3: Precio de la hora-hombre normal por servicios realizados en Planta Minas, no incluidos en el servicio mensual, y que se desarrollen de Lunes a Viernes entre las 6 y las 22 hs.

Renglón 4: Precio de la hora-hombre extraordinaria por servicios realizados en Planta Minas, no incluidos en el servicio mensual, y que se desarrollen entre las 6 y las 22 hs de los días Sábado, Domingo o Feriados no laborables.

Renglón 5: Precio de la hora-hombre nocturna normal por servicios realizados en Planta Minas, no incluidos en el servicio mensual, y que se desarrollen de Lunes a Viernes entre las 22 y las 6 hs.

Renglón 6: Precio de la hora-hombre nocturna extraordinaria por servicios realizados en Planta Minas, no incluidos en el servicio mensual, y que se desarrollen entre las 22 y las 6 hs de los días Sábado, Domingo o Feriados no laborables.

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, caso del IVA o descuentos se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado, desglosando el importe del Impuesto al valor agregado del precio global de la oferta. Cuando no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se considerarán los valores correspondientes a 12 meses; 5 viajes a planta, 20 horas hombre, 10 horas hombre extra, 5 horas hombre nocturna y 5 horas hombre extra nocturna, y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación, se tendrán en cuenta los factores que se indican:

1. CALIDAD (hasta 20 puntos)

- Antecedentes del personal que se asigne a las tareas: sin contar el requisito mínimo, se otorgarán puntaje al personal, a razón de 1 punto por persona por cada año de experiencia en mantenimiento en servicios de mantenimiento de analizadores como los solicitados en la presente bases. En caso de superar los 10 puntos, se otorgarán 10 puntos a la oferta que sume más puntaje y se prorrateará el resto.
- Antecedentes de la Empresa (hasta 10 puntos), se otorgan 2 puntos por cada antecedente válido adicional al requisito mínimo establecido en el punto II.6.2. En caso de superar los 10 puntos, se otorgarán 10 puntos a la oferta que sume más puntaje y se prorrateará el resto.

2. PRECIO (hasta 80 puntos)

Se otorgarán 80 (ochenta) puntos a la oferta de menor precio total comparativo según lo indicado el punto III.2, prorrateándose los restantes en forma inversamente proporcional.

ANCAP no adjudicará el objeto de esta contratación en forma dividida, esto implica que la adjudicación recaerá en un solo oferente, por lo que no se aceptarán cotizaciones parciales, debiéndose cotizar todos los trabajos.

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

III.5 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

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

III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

El ajuste de precios es aplicable solamente a los ítems 3 a 6.

No se aplicará ajuste paramétrico a los precios si los mismos son indicados en dólares.

Serán de cargo de ANCAP los aumentos de jornales que le sean impuestos al contratista en virtud de disposiciones legales dictadas con posterioridad a la presentación de las propuestas. Dichos aumentos sólo se liquidarán respecto de los trabajos no ejecutados al momento de entrada en vigencia la nueva escala salarial.

En caso de cotizar en Pesos Uruguayos y a efectos de evaluar las variaciones del costo de los trabajos en función de las diferencias de jornales y el costo de vida, se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$\mathbf{P = P_o (0.7 J/J_o + 0.3 IPC/IPCo)}$$

Donde:

P = Precio actualizado.

P_o = Precio de la oferta.

J = Laudo a la fecha de realizado el servicio correspondiente al Grupo que corresponda .

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

IPC = Índice de precios al consumo (Costo de Vida) del Instituto Nacional de Estadística, vigente al mes de realizado el servicio.

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

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

No se aceptará otra forma de ajuste de precios para el presente llamado.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en forma mensual por los servicios realizados.

Las facturas para ser tramitadas al pago, deberán coincidir las horas reales trabajadas por el personal, con las planillas de control presentadas por la empresa y revisadas en ANCAP (Intendencia). Asimismo, deberán venir discriminadas por categoría, por la cantidad de servicios de mantenimiento realizado, las horas realizadas (fuera de los servicios mensuales) y precio de la hora.

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

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

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

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

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

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

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

C.P.N° – Pedido de Compra N°

Servicio:

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

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

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

Además será obligatorio que las empresas presenten en las áreas receptoras fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

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

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

III.8 – DESCUENTOS, MULTAS Y PENALIDADES

III.8.1- Por cumplir con la visita semanal pero fuera de plazo (día fijado más menos 1 día) se aplicará una multa de 15% del costo del servicio mensual.

III.8.2- Por no cumplir con la visita semanal se aplicará una multa de un 37.5 % del costo del servicio mensual.

III.8.3- Por no concurrir a la Planta antes de 12 horas desde el aviso o resolver el inconveniente a distancia en ese plazo se aplicará una multa de 50 % del costo del servicio mensual. Nota: Aplicable para los casos en que se deba parar la producción de Clinker por la no atención del aviso.

III.8.4- Por no concurrir a la Planta antes de 12 horas desde el aviso o resolver el inconveniente a distancia en ese plazo se aplicará una multa de 25 % del costo del servicio mensual. Nota: Aplicable para los casos en que se no se cumpla con los requisitos establecidos por DINAMA correspondientes a una disponibilidad del 95% de los equipos.

III.8.5- Por cada 24 horas y por sistema o analizador que presente mal funcionamiento que obligue a detener la fabricación de Clinker (analizadores y/o sistemas afectados a la operación) se aplicará una multa de 33% del costo del servicio mensual y por cada 24 horas y por sistema o

analizador de gases de emisiones y de material particulado que presente mal funcionamiento se aplicará una multa de 20 % del costo del servicio mensual. Fallas atribuibles a la no realización de un mantenimiento adecuado. Tal tiempo será contabilizado desde la notificación por parte de ANCAP a la adjudicataria.

III.8.6- Por cambiar el/los técnicos asignados sin previo aviso y aceptación de ANCAP se aplicará una multa de 25 % del costo mensual del servicio.

La no aceptación de estas formas de penalidades será motivo de rechazo de la oferta.

III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación del servicio como nacional, el oferente deberá presentar juntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores. El incumplimiento dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

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

RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYMES SERVICIOS

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por

Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/2010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

III.11 - AFECTACIONES

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

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

III.12 – CESIÓN DEL CONTRATO

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

III.13 - RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Administración se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento, en caso de considerar que los servicios prestados no resultan satisfactorios, no dando lugar a ninguna reclamación por parte del adjudicatario.

III.14 - RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo/Laudos aplicables del Grupo 9, Sub grupo 02 y 03, según corresponda.

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 9, Subgrupo 02-03 o Grupo 19, Sub grupo 2, 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.

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS

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

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

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **PROTOCOLO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL.**
- **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19**
- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR Y OPERACIÓN SEGURA**

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

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

IV.2 - LOCAL DE LOS TRABAJOS

La Administración proveerá de un lugar para que el personal realice refrigerio.

IV.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.

IV.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.

IV.5 - CONFIGURACIÓN DE MORA

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

IV.6 - LEY N° 18.099 y 18.251

En cumplimiento de lo establecido por la ley número 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este Pliego de Condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por las obligaciones que establece la mencionada ley, y sin que implique reconocimiento de su aplicación, y formulada por los trabajadores contratados u entes estatales,

en la relación contractual de A.N.C.A.P. con los subcontratistas, intermediarios o suministradores de mano de obra, denominados co-contratantes de la Administración, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan lo serán dichos co-contratantes adjudicatarios, pudiendo A.N.C.A.P. en su oportunidad, llegado el caso, repetir contra los mismos mediante la retención de sus créditos, ya sean, provenientes del contrato que origina dicha reclamación, de otros que pueda tener con el Organismo, de las eventuales garantías de contrato, de cualquier otro crédito, etc. pudiendo imputarse tales sumas para el pago de los respectivos adeudos; sin perjuicio de las posibles acciones judiciales que decida movilizar la Administración.

IV.7 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

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

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

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

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

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

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

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

IV.8 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

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

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto Nº13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES
- Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos de prestaciones a la seguridad social para el pago de facturas a contratistas
- Instructivo para la recepción y pago de facturas credito de proveedores de plaza

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

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

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

El que suscribe _____ en representación de ____ declara que La empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo 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

ANEXO

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

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 este concurso de precios y que tiendan, directa o indirectamente, a la regulación de la situación que dicha cláusula prevé.

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

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

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

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

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

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

2.2.1 - En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto. ANCAP podrá llegado el caso y sin perjuicio de las facultades ya referidas, accionar legalmente contra la empresa contratada a efectos de lograr la completa indemnización de los gastos en que hubiera incurrido por los incumplimientos de ésta.

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

Gerencia Abastecimiento

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

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

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

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

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

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

Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. **Comprende facturas de precio fijo y las básicas de bienes o servicios que llevan ajuste de precios.**

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

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

- a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
- b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.

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

- a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo

número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a)** Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
- b)** Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c)** Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
- d)** Fecha de la factura
- e)** Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- f)** Mes o período de realización del trabajo
- g)** Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- h)** Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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