



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

LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA

N° 4500057200

ESTE PLIEGO 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 MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES EN PLANTA TERMINAL DEL ESTE (JOSÉ IGNACIO, DEPARTAMENTO DE MALDONADO).

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN 1

RECEPCIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS

DÍA: 18 de noviembre de 2024

HORA: 10:00

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

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por ANCAP **en el plazo, lugar y medios 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 DE LICITACIÓN	5
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
I.3 - DE CARÁCTER GENERAL.....	13
I.4 - HORARIO DE TRABAJO.....	15
I.5 - CONDICIONES DE HORARIO	15
I.6 - INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA.....	16
I.7- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MANEJO DE SUSTANCIAS	17
I.8 - EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL.....	20
I.9 - CAPACITACIÓN.....	21
I.10 - UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	22
I.11 - PERSONAL REQUERIDO	22
I.12 - TOMA DEL PERSONAL EXISTENTE	22
I.13 - VISITA OBLIGATORIA.....	22
I.14 - CONSULTAS.....	23
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS.....	23
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN	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 - ANTECEDENTES	26
II.6.2 - CERTIFICACIONES	27
II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES	27
II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	27
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	28
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	28
III.2 - COTIZACIÓN	29
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	31
III.4 - ADJUDICACIÓN	31
III.5 - TRIBUTACIÓN	32
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS	32
III.7 - CONDICIONES DE PAGO	33
III.8 - HORAS IMPRODUCTIVAS	34
III.9 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	35

III.10 - MULTAS Y PENALIDADES	37
III.11 - CESIÓN DEL CONTRATO	39
III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	39
III.13 - AFECTACIONES	40
III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	40
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP.....	40
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA	40
IV.2 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP.....	41
IV.3 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	41
IV.4 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.....	42
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	42
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	42
V.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	43
V.3 - INCOMPATIBILIDAD	43
V.4 - REQUERIMIENTOS LABORALES	43
V.5 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)	44
V.6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE	44
V.7 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	45
V.8 - IMPORTANTE.....	46

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

La Gerencia de Abastecimiento - Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Licitación Abreviada Ampliada para la contratación de una empresa que realice el servicio de mantenimiento de espacios verdes en Planta Terminal del Este (José Ignacio, Departamento de Maldonado) por el término de hasta 2 (dos) años, de acuerdo con las especificaciones del presente pliego.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad de los servicios, 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**Ítem 1 - MANTENIMIENTO DE ESPACIOS VERDES****Planta Terminal del Este**

"Zona A"- Adyacencias del edificio principal y calle de acceso. Desde la calle hasta el tejido sobre el lado NE y por el otro hasta 5 metros por detrás de la línea de columnas; 10 metros entorno de edificios, manifold, estacionamiento y áreas edilicias.

En estas áreas se debe mantener el césped cortado a menos de 5 cm de altura, así como barrer, recoger y trasladar los restos de pasto y otros residuos.

La maquinaria a ser utilizada para el corte del césped, deberá encontrarse en perfecto estado de mantenimiento y limpieza, con las cuchillas afiladas y ajustadas de tal forma que el corte sea limpio y uniforme.

Se incluyen recortes con herramienta mecánica alrededor de columnas, hidrantes y cámaras. Se deberá realizar el corte de orillas, consiste en la realización por medios mecánicos del corte y perfilado de bordes de las superficies encespedadas contra los bordes de su perímetro, calles y camineros peatonales.

Se llevará a cabo con máquinas desmalezadora de tanza y cada vez que se efectúe el corte de pasto, se deberá proceder al de los restos.

A las plantas de esta zona se les deberá realizar en primera instancia un enriquecimiento profundo del suelo donde se encuentran, se deberá describir el método a utilizar por parte del adjudicatario. Luego se efectuará un mantenimiento de las mismas en cuanto a riegos, podas, combate de hormigas (hormiguicida provisto por el contratista), abono, removidas de canteros con agregado de tierra preparada, realizar canteros alrededor de las plantas para contención, atadura de plantas y/o entutorado.

Suministro y mantenimiento de cantero de flores todo el año en zona de entrada del Edificio Principal, el cual consistente en la plantación y renovación de especies con floración en las distintas estaciones.

Para el riego, la Planta suministrará la conexión de agua en esta zona y será de forma manual.

"Zona B" - Resto de la Planta dentro del Tejido Olímpico, parque de tanques, perímetro de calles internas hasta el tejido, zonas de Microondas, Piletas, frente exterior sobre la Ruta N° 10, predio cercado de subestación de ANCAP (zona interior y 5 metros por fuera del tejido), predio de residuales, zona desde el tejido olímpico lindero con la Planta, hasta 10 metros a partir del lado externo de los tanques australianos y plataforma de hormigón, 5 metros alrededor de las piletas pluviales.

En la zona del predio de residuales y piletas pluviales, puede ser necesario realizar un trabajo previo de nivelación del terreno.

En estas áreas se debe mantener el césped a menos de 15 cm de altura y recoger todo tipo de residuos que aparezcan.

Se incluye el recorte alrededor de columnas, hidrantes, calles, bordes de envallados, corte debajo de cañerías. En las zonas de difícil acceso para herramientas mecánicas tipo bordeadora se permitirá la aplicación de herbicidas en fajas de un ancho menor de 20 cm. En zanjas y zonas anegadizas se deberá cortar sin dejar huella de maquinaria, preferentemente con desmalezadora.

Esta Zona incluye el desmalezado de revoques de envallados y veredas internas de acceso a los tanques con aplicación de herbicidas provistos por el contratista y extracción de restos secos y verdes de hierbas para mantenimiento de los mismos.

Todos los restos de pasto de más de 5 cm y malezas, se deben recolectar y se dispondrán en la cárcava al fondo de la planta donde deberán trasladarlos por su cuenta.

"Zona C" - Contorno de la Planta, 12 metros por fuera del tejido olímpico, 60 metros frente a los Obradores, borde Sur de la Ruta 10 desde la cárcava hasta frente a la Garita de entrada en todo su ancho; borde norte de la Ruta 10 desde la Garita a Camino Vecinal y en 1.820 metros de borde del mismo Camino Vecinal al Medellín, desde la calle hasta 20 metros por dentro del alambrado ley (previendo existencia de camellones e irregularidades por trabajos de mantenimiento municipal del camino). Camino de acceso a la Playa desde sus bordes hasta 15 metros sobre el terraplén, incluyendo los arbustos del predio sobre la playa (estimado 10 Hectáreas). De estos arbustos, se cortarán aquellos que impiden mantener visuales desde Sala de Control a la zona de la Boya en el mar.

En todas estas áreas se debe mantener con menos de 20 cm de altura, incluyendo el corte de matas y arbustos, las que deben ser retiradas y desechadas en cárcava al fondo de la Planta.

Espacios verdes Planta Intermedia

Corte de matas, pasto, arbustos, césped en la zona de la planta intermedia donde el oleoducto se encuentra sobre la superficie delimitado por tejido.

En esta área se debe realizar un corte mensual, todos los restos de césped, arbustos y demás deben ser retirados del predio por el Contratista.

Se deberán efectuar cortes como mínimo mensuales en sector que protege solo a las cañerías y sus válvulas, enmarcado en alambre olímpico.

El corte implica el recorte de todo su perímetro exterior en un ancho de 50 cm y el corte en su interior que limita el alambre olímpico, haciendo énfasis debajo de los caños, manteniéndolos limpios y libre de malezas. En los lugares donde el acceso con maquinaria incluso manual es conflictivo, se deberán aplicar herbicidas totales.

El césped deberá estar a no más de 15 cm de altura teniendo en cuenta que con cada corte se deberá practicar un barrido y retiro del lugar de todo lo cortado.

Una vez realizada la visita, se deberá entregar por escrito un informe a la oficina administrativa de la Boya Petrolera, de que el trabajo ya fue realizado, para una posterior inspección a cargo del personal de ANCAP. En caso de que éste no sea aprobado, se deberá volver a realizar hasta que el mismo cumpla con lo estipulado.

Espacios verdes Caseta Laguna del Barro

Corte de matas, pasto, arbustos, césped en la zona de la planta intermedia donde el oleoducto se encuentra sobre la superficie delimitado por tejido.

En esta área se debe realizar un corte mensual, todos los restos de césped y arbustos deben ser retirados del predio por el Contratista.

Este sector deberá mantenerse en lo que respecta a recortes y corte de césped a alturas no mayores de 15 cm. Las visitas deberán ser tan asiduas como corresponda al crecimiento del césped. En verano deberán ser más asiduas que durante el invierno.

Una vez realizada la visita, se deberá entregar por escrito un informe a la oficina administrativa de la Boya Petrolera, de que el trabajo ya fue realizado, para una posterior inspección a cargo del personal de ANCAP. En caso de que éste no sea aprobado, se deberá volver a realizar hasta que el mismo cumpla con lo estipulado.

Limpieza de piletas pluviales

La limpieza se comprenderá en la franja de tres metros, en todo el contorno, eliminando vegetación interior de todas las piletas. También la empresa deberá retirar el resto de pasto que se acumula en las canalizaciones, con fondo de hormigón, de todos los pluviales de la planta.

Ítem 2 - MANTENIMIENTO DE MONTES

Las rutas de extracción de la madera y acceso a los montes no deben atravesar el área industrial de la Planta (área cercada con tejido olímpico). En caso de ser necesario acondicionar alguna ruta de acceso, este trabajo será a cargo del Contratista. En caso de necesitar crear un acceso por el alambrado ley, luego de finalizar los trabajos el mismo deberá devolverse a su condición original. Corte de matas, pasto, arbustos, rebrotes y árboles caídos o árboles enfermos en las fajas cortafuegos en los 20 metros alrededor de las plantaciones de eucaliptos, la calle dentro del monte al fondo de la Planta y en todo el interior de los montes.

Corte y retiro de árboles caídos, cuya leña deberá ser retirada por el contratista. Se deberá trabajar por sectores, que una vez limpios el interior de los montes y las fajas cortafuego, se contabilizará proporcional a la superficie total a limpiar estimada en 30 Hectáreas.

Trabajo anual a ser realizado previa coordinación con la Planta y teniendo en cuenta las inclemencias climáticas (precipitaciones) y anegamiento de suelos.

En el mes de Diciembre los montes deberán estar limpios, exentos de ramas caídas y de ejemplares arbustivas y/o sotobosque, procurando condiciones que eviten la propagación de un posible incendio tanto de superficie como de copas.

Chipeado de ramas y hojarasca, mantenimiento de la limpieza de los montes de eucaliptus. Control de rebrotes dentro de los montes de eucaliptos aplicando herbicida de uso específico con el visto bueno del área de Medio Ambiente de ANCAP. (el o los productos a aplicar deberán estar autorizados por el MGAP y constar con el número de registro correspondiente).

Detalles sobre el trabajo de tala de montes:

En función de prevención de incendios, el monte se debe mantener anualmente limpio de corteza, ramas caídas y retiro de árboles caídos. Los tocones de deben cortar, se deberá aplicar herbicida específico para controlar los rebrotes que puedan existir. El herbicida deberá ser Tordón y se deberá aplicar en el tocón remanente sobre tejido fresco (ya sea con pinceleta o con equipo aspersor) es decir inmediatamente al apeo/talado del árbol. Se deberá evaluar a los 30 días para evaluar su efectividad; en caso de que haya rebrotes, se deberán realizar retratamientos.

Una vez volteados los ejemplares se procederá al desramado, descascarado si corresponde, y seccionado y extraído del lugar o, en su defecto, chipiado. La extracción del lugar estará a cargo del contratista, debiendo el adjudicatario detallar la logística a implementar.

Cada carga de camión deberá ser declarada antes de su retiro de planta.

La duración de los trabajos dependerá de las lluvias, factor limitante de esta tarea.

Las labores deberán comenzar una vez que el suelo este lo suficientemente seco para evitar atascamientos de maquinaria y transportes.

El personal afectado, deberá estar al día con BPS y estos debidamente asegurados por el BSE cumpliendo

con todas las leyes y reglamentaciones que regulan la actividad forestal.

Los conceptos antes mencionados de trabajos deben aplicarse a las tareas en Monte chico (SO Ruta 10 y Camino del Medellín) en la totalidad de los montes de eucaliptos de la planta.

Nota: Se hace hincapié en la bajada de los tocones a nivel del suelo, caso contrario la rompe ramas a los efectos posteriores del mantenimiento de los montes no podrá realizar sus trabajos.

Procedimiento de trabajo dentro de los montes:

Las operaciones serán planificadas salvaguardadas la seguridad de los trabajadores y de terceros, procurando minimizar los efectos al ambiente.

Debido a lo riesgoso de las operaciones, el trabajo será realizado por personal con experiencia y capacitaciones necesaria, utilizando motosierras profesionales, así como también los equipos de protección personal exigidos en el Decreto 372/99.

Antes de la realización de las actividades se recomienda señalar el área, colocando carteles que indiquen "Zona en Cosecha" en todo camino que conduzca a dicha área.

El área de cosecha será revisada por un superior responsable y las actividades serán claramente comunicadas a todos los operarios involucrados, previo al inicio de las mismas.

En ningún momento se trabajará aislado, debiendo existir siempre posibilidad de contacto visual o auditivo con otros operarios, manteniendo la distancia de seguridad adecuada.

No se realizará ninguna actividad que genere riesgo si no se conoce la posición exacta de los compañeros de trabajo.

Las tareas se realizarán cuando las condiciones meteorológicas no afecten la seguridad de los operarios y de las máquinas.

Las actividades serán controladas por un supervisor con experiencia y conocimientos en seguridad.

Operaciones de tala de árboles enfermo o caído:

Se determinará precisamente la dirección de caída teniendo en cuenta la caída natural (según pendiente, inclinación del tronco, distribución de ramas), dirección del viento, la existencia de árboles próximo, la dirección prevista de saca y el sistema de cosecha a emplear.

Se verificará la proximidad de personas o cosas que puedan ser alcanzadas en la caída del árbol, dos veces la altura del mismo.

Se debe tener en cuenta la vía de escape del motosierrista debe ser libre de obstáculos.

Cuando sea necesario descender al lugar del corte; el operario deberá flexionar las rodillas manteniendo la espalda recta. Al realizar el corte los codos se deben apoyar en las piernas, con esto se mejorará la precisión del corte.

Para evitar el desgarramiento del árbol y direccionar su apeo, se hace una cuña de caída o corte de dirección, la cual es una entalladura que amortigua la velocidad y dirige la caída. Su profundidad debe ser entre un cuarto de un quinto del diámetro de la base del árbol. Primero se hace el corte superior

oblicuo y luego un corte horizontal formando un ángulo de 45°.

Posterior a realizar el corte de caída, el cual es un corte puesto al de dirección de caída, con el que se remueve el mayor parte de la madera que sostiene aún árbol y es el que provoca su caída. Este corte se debe realizar a unos pocos centímetros por encima del corte horizontal de dirección (2 a 5 cm). Si se realiza por debajo de dicho corte, la dirección de caída será opuesta a la planificada. Si el corte coincide con dicha línea, la dirección de caída es impredecible.

Se tendrá la precaución de que el corte de caída no llegue al corte de dirección por lo que se debe dejar una bisagra de aproximadamente 1/10 de diámetro del árbol. Tiene por objetivo retrasar la caída del árbol y permite ajustar más aún la dirección de apeo con el uso de cuñas.

Árboles de menos de 15 cm de diámetro del tocón pueden ser cortados sin necesidad de realizar la cuña de caída.

Controlar el correcto funcionamiento de la motosierra durante el trabajo.

Nunca dejar árboles enchanchados.

Transportar la motosierra de modo seguro.

Desarmado a mano y mecánico manual.

Se verificará que todos los árboles estén en una posición estable antes de empezar a desramarlos, tomando las precauciones necesarias a efectos que los trabajadores adopten una postura segura y estable.

Una vez realizada el apeo de todos los árboles según lo establecido en la programación de trabajo; se procederá a las siguientes operaciones.

Será retirada todas la madera y ramas, separando según dimensiones en:

- Rolos grandes
- Rolo chicos
- Columnas
- Madera para tablas

Extracción de troncos:

Previo al comienzo de cualquier actividad dentro del área de trabajo, se tendrá definida las siguientes áreas:

1. Área de apilamiento de madera;
2. Área de circulación de máquinas;
3. Área de acceso a los trozos;

Se considerarán los siguientes factores:

- A. topografía del terreno;
- B. estructura y tipo de suelo;
- C. tipo de cubierta forestal;

- D. tipo de tratamiento silvícola;
- E. método de cosecha;
- F. existencia de zonas protegidas o ecológicamente sensibles;
- G. infraestructura existente.

Las rutas de extracción serán planificadas antes de comenzar a trabajar y señalizar la zona de trabajo. Las operaciones de extracción deberán ser suspendidas cuando las condiciones climáticas sean muy rigurosas.

El acarreo e izado de madera a mano, se realizará sólo cuando no sea posible utilizar otro método de extracción.

En la manipulación y movimientos de madera, se ejecutará con herramientas auxiliares como garfios, tenazas o similares.

En caso de utilizar tractor de arrastre serán considerados los siguientes factores:

- En caso de utilizar skidder o forwarder, no se operará en terrenos con pendientes mayor a 35%
- Se revisarán en forma periódica; los cables, las poleas, y los dogales de estrangulación para detectar signos de desgaste o desperfectos.
- Serán utilizado cables de igual especificación que la recomendada por los fabricantes de la máquina.
- El arrastre con cabrestantes, deberá empezar únicamente el operario encargado de eslingar de la indicación verificando que no se encuentran trabajadores en la zona de arrastre.
- Está prohibido el transporte de personas en el skidder.
- Antes de bajar por una pendiente fuerte, deberán ser verificados los frenos de la maquinaria y colocar la primera velocidad y el diferencial.

Cuando la maquina no esté en funcionamiento, deberán accionarse los frenos y colocar todo el dispositivo hidráulico en posición baja.

- En la manipulación de cables de acero será obligatorio el uso de guantes de seguridad, con palma reforzada.

Carga retiro de cosecha

En las cargas manuales, se emplearán medios auxiliares que reduzcan el esfuerzo físico de los trabajadores.

El o los vehículos destinados a cargar deberán estar frenados y detenidos firmemente.

Cuando se realizan cargas mecánicas se dará cumplimiento a los siguientes puntos;

1. Se prohíbe permanecer en la cabina o plataforma de vehículo, salvo cuando los mandos del cargador se operen desde la cabina.
2. El personal permanecerá alejado de los dispositivos cargadores, para evitar accidentes por trozos que giren o estén en suspensión.
3. Está prohibido que el trabajador se encuentre debajo de cargas y dentro de la zona de alcance

de partes móviles de las máquinas.

4. Una vez apilada la carga deberá quedar bien balanceada para asegurar la estabilidad del vehículo y será asegurada mediante cables de amarre.

Aplicación de herbicida, colocación de tierra y siembra

La aplicación de herbicida se realiza en forma mensual, mediante pincel o elemento similar.

En esta etapa, serán consideradas las siguientes condiciones establecidas en el Decreto 372/99 y Resolución DGSA N° 53 de 23/10/2008 y 247/022.

Todos los recipientes que contengan productos químicos deben estar identificados y señalizados mediante etiquetado, siendo de responsabilidad del empleador asegurar que dicha información permanezca en el envase.

El contenido de la etiqueta de señalización debe identificar en español:

- Nombre técnico de los principios activos del producto envasado y la denominación corriente conocida en el mercado.
- El grado de concentración
- Lugar de origen
- Fabricante
- Antídotos, si los hubiera.

El o los productos a aplicar deberán estar autorizados en el MGAP y constar con el número de registro correspondiente.

Los productos químicos deberán ser depositados en locales especialmente destinados a ese fin, con ventilación adecuada, ubicados a distancias que aseguren una clara separación con locales de otro uso. A dichos locales podrán ingresar solamente personal capacitado a tales efectos.

Se prohíbe almacenar los productos químicos junto con alimentos, ropa, materiales de primeros auxilios, combustibles y otros.

A efectos de evitar posibles exposiciones accidentales, los envases vacíos de estos productos deberán ser retronados al vendedor, enterrados en condiciones que no afecten las aguas subterráneas o destruidos por personal especializado.

Para los trabajadores que manipulen sustancias químicas será obligatorio proporcionar por parte del empleador la protección personal correspondiente; máscara con filtro adecuado a la sustancia utilizada.

En las manos deberá utilizar guantes protectores de acuerdo al producto que manipule.

Al lugar de trabajo sólo se llevarán los productos en cantidades necesarias para su uso durante la jornada laboral.

Ante cualquier situación de exposición accidental por derrame de productos químicos que pueda afectar a los trabajadores, se deberá suspender el trabajo, lavar la ropa y la piel con agua y jabón.

Las personas que utilizan sustancias tóxicas no deberán beber, comer ni fumar antes de haberse quitado

los elementos de protección personal y previa al lavado de las manos y la cara.

Normativa de seguridad aplicada

El presente procedimiento de trabajo está realizado en base al Dec. 372/99 Regulación de las empresas forestales.

Las casillas de plantación deberán tener una sección no menor a 40 cm en cada arista y deberán ser rellenadas con tierra de buena calidad (buen contenido de materia orgánica, compost, etc) y fertilizadas con una dosis de entre 80 y 100 gramos de Triple 15 NPK por planta. Las especies deberán ser de porte medio de forma tal de no interferir la visión entre la Sala de Operadores de la Planta y la Boya Petrolera (por ejemplo, pitanga, arrayán, anacahuita, etc.) Con respecto a las cortinas de Casuarinas (tanto la que se encuentra sobre el Camino al Medellín como la que se encuentra cerca de la ruta 10 uniendo dos montes), se deberán reponer los ejemplares que se hayan secado por diferentes motivos (agentes climáticos o biológicos) a efectos de mantener la integridad de las cortinas y su efecto de pantalla verde. Se deberán completar los 500 metros faltantes sobre el Camino al Medellín que no se plantaron durante el contrato anterior y que informáramos oportunamente.

Ítem 3 - IMPLANTACIÓN

Este concepto de pago se realizará en una única ocasión después de completar la implantación de todas las instalaciones especificadas en el punto I.6 - Infraestructura de la empresa y previa aprobación del área de Seguridad Industrial. Este ítem deberá contemplar los gastos asociados al retiro de dichas instalaciones una vez finalizado el contrato.

I.3 - DE CARÁCTER GENERAL

- La Administración exigirá que los trabajos se realicen en forma cuidadosa y planificada, debiéndose esmerar en lograr prolijidad y buena presentación.
- La empresa deberá presentar un plan de trabajo donde detalle en forma cronología las tareas a realizar de acuerdo a la descripción del servicio. Este plan deberá ser presentado en la reunión de inicio previo al comienzo del contrato.
- Las tareas que no se realicen de acuerdo con lo establecido en el plan de trabajo serán rehechas en la medida que sea necesario, a costo del adjudicatario, pudiendo la Administración, de persistir inconvenientes en cumplimiento de los trabajos, se exigirá que la empresa contratista sustituya el personal cuestionado, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles.
- La Administración se reserva el derecho, de admitir o no al personal teniendo en cuenta razones de inconducta, ineptitud o desaseo.

- La Administración a su juicio, se reserva el derecho de solicitar al contratista, por medio hábil, la sustitución de algún trabajador asignado al cumplimiento del contrato. El adjudicatario deberá sustituirlo dentro de 2 (dos) días hábiles.
- A los efectos del contralor de calidad de los trabajos y de la actuación de su personal, 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.
- La empresa adjudicataria deberá informar con antelación, las licencias y suplencias de cada uno de sus trabajadores.
- En caso de reportarse la ausencia de un trabajador, se consultará al área usuaria respecto a la necesidad de solicitar un suplente. Si la Administración informa que por motivos de la operativa éste no se requiere, la vacante no generará un costo para ANCAP, lo que implica que a efectos de la liquidación se descontarán las horas de servicio correspondientes a la ausencia del titular.
- Salvo en caso de las vacaciones anuales o por motivos disciplinarios, durante la contratación no se admitirá del adjudicatario la sustitución o rotación -transitoria o permanente- del personal asignado al servicio, sin la autorización previa y por escrito de ANCAP
- La adjudicataria deberá brindarnos un contacto para solucionar los ausentismos, durante el horario que el servicio se esté prestando en la Planta. Los traslados del personal dentro de la planta serán provistos por el adjudicatario.
- Cuando las inclemencias del tiempo no permitan realizar las tareas específicas de corte de pasto o tareas afines, regirá lo acordado en la VI ronda de Consejo de Salarios. Esto significa que el personal debe concurrir a trabajar a Planta y si durante un lapso de 4 horas consecutivas las condiciones climáticas no permiten la realización de las tareas, se podrá retirar considerando como trabajada la jornada completa.
- Se registrará en el expediente de la contratación las quejas e incumplimientos en que la empresa haya incurrido durante el cumplimiento del servicio, los mismos podrán ser empleadas como antecedentes en contrataciones futuras.
- Toda la documentación de seguridad deberá de ser ingresada al módulo de Gestión de Contratistas de ANCAP.
- La empresa deberá de contar con un servicio de emergencia médico móvil para sus funcionarios y comunicará a ANCAP el nombre de este.
- Queda prohibida la permanencia de los dependientes de la empresa adjudicataria dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada de labor.

NOTA: A futuro podrán surgir otros lugares dentro de la Planta que deberán contar con el servicio, por lo que se deberá distribuir al personal existente para cubrir los mismos.

I.4 - HORARIO DE TRABAJO

El adjudicatario deberá realizar los trabajos de lunes a jueves de 8:00 a 17:45 y viernes de 8:00 a 17:00.

Para establecer la frecuencia de los trabajos se deberá tener en cuenta los períodos establecidos para la Temporada Alta y Baja:

- Temporada Alta - del 1° de Octubre al 31 de marzo
- Temporada Baja - 1° de Abril al 30 de Setiembre

Técnico Prevencionista

La empresa deberá contar con un técnico prevencionista el cual deberá estar incluido en el costo del servicio, cumpliendo con una base horaria de 10 horas por mes, debiendo asistir a planta al menos dos veces por mes, siendo equitativa la distribución de las horas, y que esté atento a las necesidades de ANCAP. El mismo deberá concurrir a Planta toda vez que se lo necesite y realizar planes de capacitación al personal, control de EPP y maquinarias.

FERIADOS:

Laborables, se trabaja y se paga como jornada común. ANCAP evaluará sus necesidades, de no requerir el servicio, a efectos de la liquidación se va a computar como día de trabajo común.

No laborables, no se trabaja.

I.5 - CONDICIONES DE HORARIO

- 1) Todo el personal deberá registrar la entrada y salida diaria a sus tareas con tarjeta magnética suministrada por ANCAP en los relojes dispuestos a tal efecto.
- 2) De no registrarse alguno de los movimientos de entrada o salida, para el cálculo de la liquidación se tomarán las marcas de descanso (entrada o salida) que hubiera registrado el trabajador, a efectos de descontar la fracción del día que corresponda y no la jornada completa.
- 3) Se deberá registrarse el comienzo y finalización de los descansos intermedios.
- 4) Las tarjetas serán personales e intransferibles.
- 5) La no marca del descanso será notificada a la empresa y se aplicará la multa mencionada en el presente pliego.

- 6) Si por alguna circunstancia el personal se debiera ausentar en su horario de labor, deberá solicitar autorización a través del responsable asignado por el adjudicatario y por la autoridad de ANCAP.
- 7) 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.
- 8) El personal no podrá registrar el ingreso antes de los 15 minutos del comienzo de su jornada laboral.
- 9) Se podrán tener hasta 4 llegadas tarde de 15 minutos, recuperables al final de la jornada. Para el cómputo de la liquidación se considerarán las cuatro primeras registradas en el mes.
- 10) ANCAP únicamente abonará las horas de servicio efectivamente trabajadas y no pagará a la adjudicataria fracciones menores a 30 minutos, a menos que estas sean resultado de una redistribución de la jornada laboral del día sábado. De constatarse faltantes de hora de servicio se procederá a realizar el descuento correspondiente. El presente descuento es una penalización a la empresa.
- 11) Será obligación del contratista realizar los acuerdos que pudieran resultar necesarios con sus trabajadores para el cumplimiento del horario mencionado.

I.6 - INFRAESTRUCTURA DE LA EMPRESA

La empresa adjudicataria deberá suministrar:

- Contenedor para descanso, servicios sanitarios y vestuarios.
- Contenedor de acopio de materiales y herramientas

Todos los contenedores suministrados deberán contar con acondicionamiento térmico acorde a los materiales, herramientas y productos que allí se almacenen, instalación eléctrica apropiada al servicio que prestan, la misma deberá ser abalada por un técnico certificado por UTE. En el obrador, se podrá exigir la instalación sanitaria para una pileta y conexión de desagüe para efluentes en caso de que las tareas que se desarrollen lo ameriten.

En el caso del almacenamiento de los productos químicos se deberá tener las características mínimas de ventilación, contingencia ante derrames, señalización de riesgo, manejo en sitio.

Todas las instalaciones quedarán cerradas con llave o candado y sin energía eléctrica fuera del horario de trabajo.

Los contenedores emplazados deberán contar con un cartel que indique el número de procedimiento y el nombre de la empresa. El mismo deberá tener dimensiones adecuadas para su lectura a una distancia no menor a los 10 metros.

ANCAP brindará al obrador instalado una conexión de 2.2 kW en 220 VAC monofásico, a través de una llave limitadora de In: 10 Amperes.

ANCAP brindará servicios de agua potable y de drenaje para aguas servidas según la disponibilidad en la zona, en caso de no poderlo brindar la empresa deberá contar con un servicio de suministro y contención estático para las aguas.

La empresa adjudicataria es responsable de suministrar todos los equipamientos y bienes necesarios para el correcto uso de los servicios antes descritos.

La limpieza y mantenimiento de los obradores, así como la gestión de los residuos que en estos se generen serán responsabilidad del adjudicatario.

La empresa deberá suministrar agua potable para beber a sus trabajadores.

I.7- MAQUINARIA, HERRAMIENTAS Y MANEJO DE SUSTANCIAS

La adjudicataria deberá contemplar toda herramienta, maquinaria y producto que sea necesario para el correcto desempeño de las tareas sin que exista limitante en el porte de estas, al inicio del contrato.

Se considerará imprescindible para la ejecución de las tareas contratadas que la empresa cuente con las máquinas y herramientas que se detallan a continuación:

- Fumigadores manuales para la aplicación de herbicida
- 1 cubo de madera para intemperie de 1 m x 1 m x 1 m, montado sobre una plataforma tipo pallet de 1 m x 1 m (ventilación entre paredes y techo) y techo en pendiente, para contener combustibles, aceites, químicos, con uno de los laterales que oficie de puerta, munido con candado.
- 1 Tractor 4x4 de 70 Hp o superior, del año 2014 en adelante.
- 1 Tractor 4x4 de 28 a 30 Hp, del año 2014 en adelante.
- 1 Trituradora de ramas a martillos de 1,50 m de ancho de trabajo, para tractores de 65 Hp en adelante, de tres puntos.
- 1 Chirquera de 2 m de trabajo de tiro con ruedas, altura regulable.
- 1 Chirquera de 1 m de trabajo, de tres puntos.
- 1 Hoyadora de 3 puntos
- 1 fumigadora mochila a motor
- 1 fumigadora mochila de mano
- 1 motosierra grande MS 361.
- 1 motosierra chica MS 170.
- 2 desmalezadoras FS 220.
- 1 máquina cuatro ruedas de 6 Hp, nafta, autopropulsada, sistema mulchning.

- 1 zorra de un solo eje, transporte de maquinaria liviana, basura.
- Herramientas de mano:
 - Palas de carga de corte
 - Tijeras de poda grandes de mano
 - Escobillas
 - SERRUCHO de mano
 - Rastrillos
 - Azadas
 - Picos
 - Horquillas
 - 3 Intercomunicadores a baterías de 10 km de alcance, mínimo.
 - Bolsas
 - Escaleras (según el caso)
 - Cinta para delimitar zonas de trabajo (customizada)
 - Carteles de personal trabajando
 - Conos
- Combustible, aceite y algún otro material que insuma el normal funcionamiento de la maquinaria disponible

Asimismo, será responsabilidad de la adjudicataria el suministro de cualquier otra máquina o herramienta que pudiera ser necesaria para la correcta ejecución de las tareas solicitadas en el presente llamado.

Todo producto necesario para la realización de la tarea debe ser suministrado por el adjudicatario.

Previo al inicio de las tareas la adjudicataria deberá presentar una lista donde se especifiquen las máquinas y equipos a ser utilizados como también de los útiles y productos químicos y de limpieza y de operación de las mismas.

Se deberán indicar las marcas de los productos cotizados herbicidas a ser utilizados en la contratación, los cuales deberán ser de buena calidad y no se podrán cambiar dichos productos en caso de ser adjudicatarios.

Los envases en donde se manipulen los productos químicos, desde los bidones hasta los que se utilicen luego de hacer el trasiego de estos, deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene, estos envases no podrán ser de refrescos ni de agua.

Se solicita la presentación de las fichas técnicas y las constancias de capacitación de las máquinas, herramientas y productos químicos a ser utilizados. En la misma deberá quedar claro la forma de almacenado y sus riesgos, condiciones de fraccionamiento y uso, EPP para su manejo y aplicación.

La presentación de éstas no será considerada un requisito de admisibilidad.

Todos los agroquímicos a aplicar deberán ser autorizados por el MGAP y constar con el número de registro correspondiente. Se deberá presentar previamente las etiquetas de todos los productos que los oferentes propongan utilizar. Específicamente, los herbicidas, insecticidas y fungicidas NO DEBERÁN APLICARSE EN DIAS VENTOSOS a efectos de evitar problemas de deriva.

Tanto para el uso de motosierras en tareas de apeo/tala, trozado, desramado como en el uso de agroquímicos y equipos de protección personal, se deberá acatar lo establecido en el Decreto 372/99 y partir de la Resolución DGSA No. 53/2008 y 247/022 que exige a las empresas aplicadoras acreditar que el personal afectado a tareas de manejo de productos fitosanitarios ha realizado y aprobado los cursos de capacitación para el manejo seguro de fitosanitarios.

En caso de cambiar la marca de alguna de las máquinas, herramientas o agroquímicos, se deberá avisar al área contratante del servicio. La calidad del mismo deberá ser similar al antes utilizado, y se enviará la ficha técnica y la constancia de capacitación para el uso de este.

En el caso de máquinas y herramientas que requieran licencia para su uso y circulación en el área del servicio, el empleado deberá contar con la misma vigente (libretas habilitantes para manejo de máquinas, herramientas o vehículos, certificados de aptitud física, etc.), y con una vigencia de 1 (uno) año mínimo a la fecha de apertura de la oferta.

La circulación de máquinas y herramientas deberá ajustarse a las normas internas de circulación en el área donde se preste servicio.

Se deberá presentar previo al inicio de las tareas y cada seis meses, un informe de evaluación de riesgos de las máquinas y herramientas que se utilizarán, realizado por el Técnico Prevencionista de la empresa, que avale el buen estado y funcionamiento de las mismas. Este informe será cargado en el sistema de contratistas para ser aprobado por Seguridad Industrial.

Respecto de los elementos para trabajos de altura, en caso de necesidad de armado y desarmado de éstos el costo será por cuenta del adjudicatario, así como el del traslado del mismo.

La falta de maquinarias, herramientas, accesorios manuales y productos será causal de falta de calidad en las tareas contratadas, siendo responsabilidad de la empresa.

Toda la información solicitada deberá de quedar en forma permanente en el lugar de acopio del material. Además, el supervisor deberá tener copia de cada hoja técnica para su consulta y entregar copia al controlador de ANCAP. Siendo responsabilidad del supervisor del contrato, el control de este punto; y del controlador de ANCAP la inspección aleatoria de la información.

I.8 - EQUIPAMIENTO DEL PERSONAL

Sin perjuicio de otros que pudieran corresponder de acuerdo a la normativa vigente, la adjudicataria deberá proporcionar, para todo el personal involucrado en el servicio:

- 4 uniformes por año. Al inicio del contrato se deberán entregar los 2 uniformes correspondientes a la estación del año en curso. Posteriormente se deberán tener en cuenta que los 2 uniformes de verano se entregarán al inicio de la primavera del mismo modo al inicio del otoño se entregarán los 2 de invierno. Lo indicado precedentemente se realizará sin perjuicio del recambio que pueda ser necesario debido al deterioro/rotura de los mismos. Los uniformes deberán tener un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen tanto en la camisa como en el pantalón. Las camisas deberán ser de manga larga. La firma aportará una descripción del uniforme, tanto para el personal masculino como femenino, acompañado de fotos ilustrativas a color. Los uniformes tienen que tener un porcentaje mayor a un 80% algodón.

Uniforme verano: gramaje 170 a 200 g/m² (gramos por metro cuadrado)

Uniforme invierno: gramaje: 220 a 260 g/m² (gramos por metro cuadrado).

- Botines de seguridad con puntera, con suela antideslizante
- Camperas de abrigo tipo parka, en tela gabardina o similar (Gramaje mínimo de 240 gr/m² (gramos/metro cuadrado) no puede ser de tela polar porque genera energía estática.
- Botas de lluvia.
- Equipo de lluvia para todo el personal.
- Semi máscara con cartuchos para vapores orgánicos y gases ácidos.
- Casco de seguridad con logo de la empresa y protección auditiva endosada al casco tipo copa
- Lentes de seguridad transparentes.
- Lentes de seguridad oscuros
- Protector facial para motosierra y desmalezadora
- Guantes de cuero.
- Guantes anti corte para motosierras.
- Guantes goma pvc.
- Para la aplicación de herbicidas, se deberá proporcionar mameluco descartable para productos químicos, botas de pvc, guantes de nitrilo puño largo.
- Chalecos reflectivos y de alta visibilidad.
- Pantalón anti corte para motosierra.
- Protector solar factor 50, en frasco de 250 ml.

- Repelente para mosquitos,
- Arnés de Seguridad

Todos aquellos EPP que el contratista o el área de Seguridad Industrial de ANCAP consideran necesarias para la correcta ejecución de las tareas.

No admitirá la entrega de EPP usados.

El trabajador estará obligado a usar los equipos de protección personal, debiendo mantenerlos en buen estado de conservación e higiene, y será responsable por su mal uso, extravío o destrucción voluntaria.

Técnico Prevencionista

- 2 uniformes por año. Al inicio del contrato se deberá entregar el uniforme correspondiente a la estación del año en curso. Posteriormente se deberán tener en cuenta que el uniforme de verano se entregará al inicio de la primavera del mismo modo al inicio del otoño se entregará el de invierno. Lo indicado precedentemente se realizará sin perjuicio del recambio que pueda ser necesario debido al deterioro/rotura de los mismos. Los mismos deberán tener un distintivo identificatorio de la empresa a la que pertenecen tanto en la camisa como en el pantalón. Las camisas deberán ser de manga larga. Los uniformes y tiene que tener un porcentaje mayor a un 80% algodón
- Camperas de abrigo tipo parka, en tela gabardina o similar (Gramaje mínimo de 240 gr/m2 (gramos/metro cuadrado). no puede ser de tela polar porque genera energía estática
- Botas de lluvia.
- Equipos de lluvia.
- Zapatos de Seguridad.

Los equipos de protección personal deberán cumplir con lo establecido en el Decreto 103/96.

La Administración controlará que el personal cuente con todos los equipos para realizar el servicio.

I.9 - CAPACITACIÓN

El personal afectado al servicio deberá contar con la capacitación necesaria para el manejo de todas las maquinarias, herramientas y manejo de sustancias que emplean, siendo responsabilidad de la empresa la capacitación y la misma no podrá ser efectuado afectando el desarrollo del servicio contratado.

Dicha capacitación deberá ser repetida cada vez que ingrese nuevo personal, se cambie la máquina, herramienta o sustancia de uso por otra marca comercial o pase 1 año de impartida la capacitación.

Será responsabilidad del encargado del contrato el control de este punto y del controlador de ANCAP la inspección aleatoria de la información.

I.10 - UBICACIÓN DE LOS SERVICIOS

Los servicios se realizarán en la planta Terminal del Este, ubicada en la ruta 10, Km 174,5 al oeste de José Ignacio, departamento de Maldonado.

I.11 - PERSONAL REQUERIDO

Se deberá contar con 3 operarios que respete las categorías del grupo 19 subgrupo 16 y un Técnico prevencionista para realizar las tareas según la planificación determinada para cada ítem, los cuales deben comprender los perfiles de:

- 1 Encargado
- 1 Tractorista
- 1 Maquinista con perfil Peón

El encargado actuará como nexo entre la empresa adjudicataria y la Administración.

El personal requerido será el mismo tanto para temporada alta como para temporada baja.

El oferente proporcionará personal con conocimientos para el normal funcionamiento de las tareas, asimismo deberá tener conocimientos sobre árboles ornamentales y arbustos y experiencia y práctica en el manejo de las herramientas.

El técnico prevencionista, deberá presentar su título y matrícula habilitante.

I.12 - TOMA DEL PERSONAL EXISTENTE

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).

En el caso de no expedirse sobre este punto, se entenderá que el oferente acepta tomar al mismo.

I.13 - VISITA OBLIGATORIA

Las empresas interesadas deberán visitar el lugar y las instalaciones relacionadas con los trabajos, a tales efectos, se fija la misma para el día 7 de noviembre de 2024, hora 10:00.

Persona de contacto: Natalia Dodera -- ndodera@ancap.com.uy Tel: 1931 int. 4805.

La persona que concurra a la visita deberá concurrir con los EPP correspondientes (casco, pantalón, camisa manga larga, zapatos de seguridad, chaleco reflectivo, lentes de seguridad). **De no tenerlos, no se le permitirá que participe en la misma.**

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

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

No se aceptarán ofertas de empresas que no hayan realizado la visita, debiendo presentar la constancia respectiva.

I.14 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de la Gerencia de Abastecimiento, 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 con la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico.

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

De optarse por la entrega de la oferta, en forma previa al Acto de Apertura en Contratos - Escribanía, o concurrir al mismo en forma presencial, las propuestas se redactarán de acuerdo con

el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el pliego.

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

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

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

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

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

Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:

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

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

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

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

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

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

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

II.2 - 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 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.

Solo 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 - ANTECEDENTES

Se deberá presentar como mínimo 3 (tres) antecedentes y un máximo de 10 (diez) de servicio similar al aquí licitado, prestado en los últimos 3 (tres) años o que puedan estar prestándose en la actualidad a empresas o instituciones, públicas o privadas.

Los antecedentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta expedida por cada uno de los clientes.
- Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.
- Detallar el período de tiempo en el que se prestó el servicio.
- Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, deberá presentar la referencia por escrito expedida por el área contratante.
- La referencia debe estar firmada, sellada o con identificación electrónica de la persona que lo expide y con identificación institucional del cliente.
- Los tres años que se tomarán en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

ANCAP podrá rechazar ofertas de empresas que hayan mantenido incumplimientos con otras áreas de la Administración, las cuales se hubieran informado oportunamente.

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

La Administración determinará a su entera conveniencia si esos antecedentes son a su juicio habilitantes para la realización de los presentes trabajos.

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

II.6.2 - CERTIFICACIONES

ANCAP valorará a las empresas que cuenten con Certificaciones de calidad ISO 9001 y de medio ambiente ISO 14001, lo cual se tendrá en cuenta para la adjudicación.

II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES

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

II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

1. Presentar la constancia de visita estipulada en el punto [I.13](#) - VISITA OBLIGATORIA
2. Tener en cuenta el punto [II.5](#) - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
3. Presentar lo solicitado en el punto [II.6.1](#) - ANTECEDENTES
4. La información solicitada en el punto [III.2](#) - COTIZACIÓN
5. Tener en cuenta el punto III.6 – VARACIONES DE PRECIOS
6. Estar de acuerdo con el punto III.10 – MULTAS Y PENALIDADES

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

De propuesta: No corresponde para la presente licitación.

De contrato: Será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado, si este supera los \$ 5:014.000,00.

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS - Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es el 10 % (diez por ciento) del monto del contrato.

Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

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

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

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

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

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

Cuentas bancarias de ANCAP**Firmas en Uruguay:**

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

Firmas del Exterior:

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

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

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

III.2 - COTIZACIÓN

Se cotizará en pesos uruguayos por el servicio requerido, incluido el costo del Técnico Prevencionista, debiendo completar la siguiente Planilla de Cotización:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL
1	Mantenimiento de espacios verdes Temporada Alta	MENSUAL	12		
	Mantenimiento de espacios verdes Temporada Baja	MENSUAL	12		
2	Mantenimiento de Montes	Servicio	1		

3	Costo de Implantación	Servicio	1		
TOTAL					

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

Los precios comprenden los importes por todos los elementos constitutivos de su costo tales como: salarios, aportes y beneficios sociales, licencias, aguinaldos, salarios vacacionales, seguros del personal, uniformes, herramientas, equipos, elementos de seguridad, pago de los feriados no laborables, etc.

A los efectos del ajuste por horas de inactividad laboral la Administración determinará el valor hora de la siguiente forma:

Servicios mensuales de frecuencia diaria:

Valor hora del servicio: $(\text{Monto del servicio mensual} / 4,33 \text{ (semanas)} / 48 \text{ (cantidad de horas semanales)}) / x$ (siendo x cantidad de personal empleado para el servicio)).

A los efectos del ajuste por horas improductivas dentro del objeto de la contratación que correspondan al Técnico Prevencionista, se deberá informar:

Perfil	Valor hora común
Tec. Prevencionista	

A los efectos de determinar, el monto del servicio a abonar en aquellos meses donde el mismo no se haya realizado desde el primer día al último día del mes, corresponderá determinar la fracción del servicio a abonar de la siguiente forma:

Servicios mensuales de frecuencia diaria:

Servicio a abonar: $(\text{Monto del servicio mensual} / 30) * \text{cantidad de días de servicio vigente}$

NOTA: El costo mensual del servicio se relaciona al cumplimiento de la carga horaria establecida, por lo que ante ausentismos y llegadas tardes la Administración procederá a realizar el descuento de horas correspondiente, así como en los casos en que no se requiera la presencia de algún trabajador por disminución en las necesidades del

servicio.

En caso de no especificarse o surgir problemas de interpretación, se tomará como válido lo que resulte más favorable a la Administración

Se considerarán para el pago como horas extras, siempre que sean a solicitud de la Administración, las que exceden el límite de la jornada laboral a realizar en los días normales de trabajo, el domingo y feriados no laborales. Las horas trabajadas los feriados laborables serán computados como horas normales.

Las horas extraordinarias se abonarán por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria, con el 70 % (setenta por ciento) de recargo sobre el valor hora del servicio calculado cuando se realicen en días hábiles.

Las primeras ocho horas trabajadas en domingos y feriados no laborables, se abonarán por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria con el 70% (setenta por ciento) de sobrecargo.

Si la prolongación de la jornada de trabajo tiene lugar en domingos o feriados no laborables, el recargo a abonar por parte de ANCAP a la empresa adjudicataria será de un 105 % (ciento cinco por ciento). Esta tasa se aplicará sobre el valor hora simple calculado.

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, caso del I.V.A o descuentos, se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado. En caso de no estar expresamente señalado, se entenderá que los mismos están incluidos en los precios cotizados.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrán en cuenta el total que surja de la planilla del punto III.2 - COTIZACIÓN y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009 y 371/2010, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores que se indican a continuación.

Factor CALIDAD: 20 puntos

Se le asignará 5 puntos a la oferta con certificación en las siguientes normas:

- Certificación en calidad - ISO 9001: 2,5 puntos
- Certificación en Gestión Ambiental - ISO 14001: 2,5 puntos

Se valorará la toma del personal existente de acuerdo con lo requerido en el punto I.12: 5 puntos

Antecedentes: 10 puntos

Se otorgará un máximo de 10 (diez) puntos ponderados de la siguiente manera: 2 (dos) puntos por un mínimo de 4 (cuatro) antecedentes válidos y 10 (diez) puntos por un máximo de 10 (diez) antecedentes válidos, prorrateándose los restantes.

Factor PRECIO COMPARATIVO: 80 puntos

Se le asignará 80 (ochenta) puntos a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán las restantes.

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

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

La fórmula de ajuste de precios será la establecida en este Numeral, no aceptándose otra:

$$P_n = P_o (0,70 L_n/L_o + 0,30 IPC_n / IPC_o)$$

donde:

P_n = precio actualizado.

P_o = precio de la oferta.

L_n = Laudo a la fecha de realizado el servicio que se infiere del Convenio Colectivo del Grupo 19, Subgrupo 16, Áreas Verdes.

Lo = Idem a la fecha de apertura de la licitación.

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

IPCo = ídem, al mes anterior de la fecha de apertura de la licitación.

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

No se aceptará otra fórmula de ajuste para la presente Licitación

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

Ítem 1: Se pagará en forma mensual por el servicio realizado.

Ítem 2: Mantenimiento de Montes: El pago de este servicio se efectuará una vez que se haya verificado que los tocones no rebrotaron. En caso de rebrotes, se deberán realizar los tratamientos indicados y una vez verificado que los mismos fueron efectivos se procederá al pago del servicio.

Ítem 3: La implantación se abonará por única vez al instalarse los obradores previos visto bueno de parte del Área de Seguridad Industrial.

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

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

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

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

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

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

L.A.A. N° 4500057200 Pedido de Compra N° Servicio:.....

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

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

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

Además, será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las

facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán dentro de los 30 días de recibida la factura. Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes pagarán a 45 días de emitida la factura. Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria, en el BROU tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) y a otros Bancos que estén registrados en el RUPE 2 veces por semana (martes y jueves)

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

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

III.8 - HORAS IMPRODUCTIVAS

No se reconocerán tiempos improductivos atribuibles a ANCAP en casos de:

- 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 incluida FANCAP (ex FEDERACIÓN ANCAP), que convoque a una actividad sindical y los empleados de la firma adhieran.
- Razones de fuerza mayor (hechos imprevisibles, externos y ajenos a ANCAP), entendiéndose por tal y a modo de ejemplo (no taxativo), los siniestros, incendios, explosiones, tormentas, bloqueos, desórdenes públicos, restricciones, embargos, huelgas u otros disturbios laborales o civiles de carácter general de la rama de actividad, o cualquier otro fenómeno similar, lluvias y otras restricciones. ANCAP no abonará suma alguna en carácter de indemnización, reembolso de costos improductivos o por cualquier otro concepto, originados en hechos imprevisibles, externos y ajenos a la misma. Si cualquiera de las razones de fuerza mayor se prolonga por 15 (quince) días o más, las partes se reunirán de inmediato a los efectos de establecer los mecanismos necesarios para procurar minimizar o evitar, en la medida de lo posible, las consecuencias gravosas producto de la contingencia. ANCAP no reconocerá en ningún caso el lucro cesante que pudiera ocasionarse por interrupciones totales o parciales de los trabajos del CONTRATISTA.

Para estos casos, la empresa deberá realizar las acciones pertinentes en procura de mantener la calidad del servicio.

Tiempos improductivos asumidos por ANCAP:

- Únicamente se reconocerán tiempos improductivos atribuibles a ANCAP en el caso de paros, huelgas o medidas gremiales de los funcionarios ANCAP (FANCAP), a los que no adhieran los trabajadores de la contratista. En estos casos, el adjudicatario deberá notificar al área donde presta el servicio y por escrito dentro de las veinticuatro (24) horas hábiles la contingencia ocurrida, especificando la causa, el tiempo de su duración en horas y las marcas de entrada y salida en los relojes de las personas que fueron afectadas por este hecho. ANCAP abonará lo correspondiente a la hora simple de cada categoría (valor básico) previsto en el laudo del personal afectado o el valor establecido en el punto III.14 - Retribución mínima del personal, según corresponda. Este personal será identificado a través de las marcas de entrada y salida del área donde se están realizando los trabajos, no correspondiendo adicionar a dicho valor ninguna de las compensaciones. El valor básico previsto en el laudo a abonar será el correspondiente a la fecha en la que se generaron dichas horas improductivas. Además, ANCAP pagará el IVA de monto generado. Para la contabilización del tiempo improductivo se considerará cada hora perdida, no computándose para el cálculo fracciones menores a media hora.

La afectación del servicio por estas interrupciones no será responsabilidad de la empresa y se solicita colaboración de ésta para mantener la calidad del servicio.

No se aceptarán de parte de los oferentes, condiciones o modificaciones a las establecidas en este numeral.

III.9 - 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 como nacional del servicio, 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 de dicho extremo 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 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. 371/2010 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 371/2010.

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 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 o reserva de mercado 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 una declaración jurada, la cual se adjunta como

anexo al presente pliego.

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

III.10 - MULTAS Y PENALIDADES

Criterios de causalidad de Multas y Penalidades:

Nivel 1:

- Cuando el personal registre 10 o más llegadas tarde, en un mes.
- En caso de que un trabajador compense las 4 llegadas tardes del mes, pero estas excedan los 59 minutos de llegada tarde, durante tres ocasiones consecutivas o no.
- Ante la ausencia de un trabajador o más, la empresa tiene 120 minutos para enviar al suplente. Después de la tercera vez que la empresa no cumpla con este punto se aplicará la multa correspondiente.
- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio en más de dos y en hasta cinco ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos.
- Que el personal asignado desconozca el trabajo a realizar y la metodología de trabajo.
- Que se demore más de 1 hora el inicio de las tareas en un día o turno cualquiera.
- Cuando un empleado tenga omisiones de marcas en el descanso en 4 o más ocasiones, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.
- Cuando alcanzare hasta 5 quejas mensuales inclusive recibidas (ya sean del servicio o de los trabajadores que prestan el mismo) que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa.

Multas correspondientes al nivel 1 de incumplimiento:

Ante cada uno de estos incumplimientos, la Administración podrá exigir una multa del 3% (tres por ciento) sobre el valor de la cotización mensual además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Nivel 2:

- No cumplir con la sustitución de un operario, a solicitud de la Administración, en un plazo de 2 (dos) días hábiles.
- La rotación del personal que signifique una merma en la eficiencia de los servicios contratados.
- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio entre 6 y 10 ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en

los plazos exigidos, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

- Cuando el personal no cumpla con la marca correspondiente al descanso en 8 o más oportunidades, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.
- Se considerará incumplimiento del servicio contratado cuando el adjudicatario no cumple con este en las condiciones debidas o que, comenzado el cumplimiento de este, se suspenda sin justificación en un plazo de dos días continuos y/o tres días discontinuos.
- Que el personal no cuente con uniforme de trabajo y/o carné de identificación.
- Cuando alcanzare de 6 a 10 quejas mensuales inclusive recibidas (ya sean del servicio o de los trabajadores que prestan el mismo) que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

Multas correspondientes al nivel 2 de incumplimiento:

Ante cada uno de estos incumplimientos la Administración podrá exigir una multa del 6% (seis por ciento) sobre el valor de la cotización mensual además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

Nivel 3:

- Incumplimientos con la liquidación de salarios, la cantidad de horas o jornales de trabajo y demás condiciones de empleo de acuerdo con las leyes, laudos y/o convenios colectivos vigentes para la rama de actividad. (Ley N° 18.251 y N°18.099).
- Incumplimiento en verter los aportes y contribuciones de seguridad social a BPS, según la normativa vigente (Ley N° 18.251 y N°18.099), omitir el pago de las retenciones efectuadas a los trabajadores con destino a las empresas, organismos o instituciones mencionadas en la Ley 17.829, o contravenir lo dispuesto en esta norma.
- Cuando se detecte la falta de materiales, máquinas, útiles y EPP necesarios para la prestación del servicio en 11 o más ocasiones, aun cuando los reclamos se resuelvan en los plazos exigidos, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.
- No pago en tiempo y forma de los salarios, compensaciones, indemnizaciones, etc. a uno, varios o todos sus trabajadores en dos ocasiones (consecutivas o no), o aún en una única ocasión cuando a ello se agregue/n otro/s incumplimiento/s.
- Incumplimiento con las normas de seguridad e higiene correspondientes, de acuerdo a las normativas previstas en el anexo del presente pliego y las normativas vigentes.

- Cuando el personal no cumpla con la marca correspondiente al descanso en 12 o más oportunidades, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.
- Cuando alcanzare 11 o más quejas mensuales inclusive recibidas, que fueran registradas, constatadas y comunicadas a la empresa, sin importar si éstas fueron consecutivas o no, mientras dure la contratación. Este registro será acumulativo.

Multas correspondientes al nivel 3 de incumplimiento:

Para los incumplimientos detallados en este nivel se podrá aplicar una multa equivalente al 10% del costo mensual del servicio contratado además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

En estos casos, la Administración también podrá retener los pagos debidos en virtud del contrato, por los montos equivalentes a los salarios a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada y sus correspondientes aportes, como así los montos correspondientes al seguro del BSE.

Al haber la empresa contratada incurrido en infracción a las normas, laudos o convenios colectivos vigentes, la Administración podrá denunciar esta situación a la Inspección General del Trabajo y Seguridad Social a los efectos que correspondan.

ANCAP también podrá, rescindir unilateralmente el contrato con los mismos efectos mencionados precedentemente cuando el adjudicatario incurriere en graves incumplimientos de sus obligaciones laborales.

La Administración aplicará una o todas estas multas de acuerdo con la frecuencia que la adjudicataria incurre en las mismas.

Se establece que la suma de todas las multas por incumplimiento no será superior al 20 % del monto adjudicado.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna instancia estas facultades, no implica renunciar a ejercerlas en el futuro.

III.11 - CESIÓN DEL CONTRATO

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

III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.13 - 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.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo/Laudos aplicables del Grupo 19 Subgrupo 16.

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 16, 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 - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP**IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA**

Al adjudicarse la licitación, el Contratista designará por escrito:

1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la licitación.

2) Los representantes técnicos especializados, únicos autorizados ante ANCAP para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.

3) Antes de la iniciación de los trabajos, el superintendente de los mismos, quien estará directamente encargado de los trabajos en el sitio y tendrá la responsabilidad directa de su ejecución, de acuerdo con la documentación de la licitación y las órdenes del Director de los mismos.

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

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

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

Ante la ausencia del Nexo designado por ANCAP y ante cualquier eventualidad que se presente, será el o los representantes designados por la Contratista quien o quienes deberán adoptar las medidas necesarias para mantener la continuidad y calidad del servicio, por lo que deberán estar disponibles como referentes para el personal del servicio, durante el horario de ejecución de las tareas.

IV.2 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP

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

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

IV.3 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS

La Administración se reserva el derecho de suspender la ejecución por el Adjudicatario de cualquiera de los ítems en forma parcial o total, si resultare perjudicada por atraso en el cumplimiento de los plazos o se comprobare la realización defectuosa de los trabajos.

Las decisiones al respecto no significarán alteración alguna en el cómputo de los plazos de entrega ni en otras responsabilidades del Contratista.

IV.4 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

El adjudicatario deberá entregar a ANCAP, nómina completa del personal afectado a las tareas con los nombres, número de cédula de identidad, domicilio, adjuntando carné de salud y fotocopia de la cédula de identidad (no se admitirán personas con documentos vencidos, otorgándose un plazo máximo de 10 días hábiles para regularizar dicha situación. La misma deberá actualizarse cada vez que se produzca algún cambio de personal.

Dicho personal deberá estar correctamente uniformado. Se deberá mantener estos uniformes en perfecto estado de conservación, debiéndose renovar en caso de rotura o deterior de los mismos. No se permitirá trabajar sin uniforme.

Los empleados de la empresa estarán sujetos a las normas de inspección que rigen en la Administración actualmente y a las que se puedan implantar en un futuro ya sean de carácter general o particular para este servicio.

La empresa adjudicataria se someterá a las exigencias sobre seguridad industrial determinadas en el Decreto 406/988 del 3 de junio de 1988 y disposiciones modificativas, concordantes y/o complementarias.

La empresa adjudicataria cubrirá los seguros del personal cuando realicen tareas dentro y fuera de los locales de trabajo.

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

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

El contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal y Sub-Contratistas, debiéndose ajustar a las Disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL EMPRESAS CONTRATADAS.**
- **NORMA MEDIDAS SEGURIDAD INDUSTRIAL EMPRESAS CONTRATADAS.**
- **NORMA USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL.**

- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: www.ancap.com.uy (licitaciones)

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

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

Dicho formulario se encuentra en nuestra página web: www.ancap.com.uy - licitaciones Asimismo, el Contratista deberá presentar ante el director de los trabajos la nómina del personal con nombre, N° de documento, original y fotocopia del carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta.

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

En todos los casos el Contratista hará los contactos a través del Director de los trabajos.

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar a la Dirección de los trabajos el Servicio de Emergencia Médica móvil que amparará a su personal y Sub-Contratistas durante el transcurso de los mismos.

V.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

Los oferentes nacionales que se presenten en representación de firmas extranjeras deberán presentar la constancia de inscripción vigente en el Registro de Firmas Extranjeras conforme a lo previsto por la ley 16.497 y Decreto 369/994.

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 - REQUERIMIENTOS LABORALES

Deberán cumplir con el Decreto N° 127/2014 y las actualizaciones que incluyen a empresas con

poco personal (Dec 381/021) sobre los Servicios de Salud Laboral.

V.5 - 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.6 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 202/024 de fecha 10/7/2024, 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 la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

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

Teléfono ARCE: (+598) 26045360

Horario de atención: 9:00 a 18:00.

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.7 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

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

Esta solicitud de colaboración se extiende a los propietarios, directivos, gerentes y a todo el personal de la empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto N° 202/024 de fecha 10/7/2024 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

V.8 - IMPORTANTE

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

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS
- 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

Quien 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 a los laudos resultantes de los Grupos correspondientes de los Consejos de Salarios

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

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

La Administración podrá exigir del Adjudicatario los comprobantes necesarios para verificar las fechas en que hayan sido pagados los salarios del personal ocupado en las tareas a su cargo, o que sean suministrados al Ente todos los datos, documentos y/o información que le sea requerido

y necesario para la realización de los pagos por el contratante, so pena de rescisión establecida en el párrafo inmediato anterior.

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

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

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

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

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

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

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

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

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

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

- Nombre completo
- Número de Cédula de Identidad
- Dirección
- Cargo que va a desempeñar
- **Deberá presentar declaración jurada realizada por todos los empleados asignados a la presente contratación informando si poseen o no algún vínculo**

de parentesco con algún funcionario de ANCAP (art. 239 Código Penal).**2.2 .1- En forma trimestral**

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 - A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

2.1 - Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

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

Gerencia Abastecimiento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregara 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.

Gerencia de Abastecimiento