



## **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

### **RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

- Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)
- Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego
  
- Presencial:
  - En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, 1er. Piso (Avenida Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú).
  - Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Avenida Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego

**LICITACIÓN ABREVIADA**

**Nº 1500170200**

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA  
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE VARADA Y REPARACIÓN DEL BUQUE KY  
CHORORÓ**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 27 de mayo de 2020**

**HORA: 14:00**

**LOCAL: Sala de Licitaciones - Edificio ANCAP - Primer Piso (Paysandú y Av.  
Libertador Brigadier General Lavalleja).**

**Recepción de Ofertas:**

- Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)
  - Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego
- Presencial:
  - En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, 1er. Piso (Avenida Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú)
  - Asimismo podrán entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Avenida Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú), 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. (BIENES Y SERVICIOS)

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por A.N.C.A.P. en el plazo, lugar y medios establecidos, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo a las formalidades estipuladas.

**PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES:****Costo del pliego: \$ 1.500**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria.

**Firmas en Uruguay:**

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente Nº 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: **Caja de ahorros Nº 001548619 - 00010** – en dólares estadounidenses

Beneficiario: ANCAP Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440ABA 026 003 324SWIFT

Code BROUUY MM

**IMPORTANTE**

Al momento de realizar el giro es importante tener en cuenta que el monto es por el importe del costo del pliego, **LIBRE DE GASTOS**. Esto significa que **los gastos bancarios por la transferencia desde el banco de origen y la posterior acreditación que realiza el BROU ante ANCAP, son de cargo de la empresa que adquiere el pliego.**

A los efectos de la transferencia, deberán girar: el valor del pliego aproximadamente U\$S 50 (para las licitaciones Abreviadas) y U\$S 100 (para las Licitaciones Públicas) **más los gastos bancarios (entre U\$S 45 y 50), más la comisión del BROU (entre U\$S 45 y 50). (total aprox. U\$S 150 y U\$S 200 según sea el caso)**

Una vez realizado el giro, remitir a [Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy](mailto: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

Esto permitirá realizar la venta del pliego y emitir el recibo. Lo cual será comunicado por la Tesorería a Procesamiento y Ejecución de Compras a: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy) enviando el recibo escaneado con los datos de la firma para poder enviarles el pliego correspondiente.

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera información complementaria (planos), que dificultara el envío por este medio o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

ÍNDICE

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....</b>                         | <b>6</b>  |
| <b>I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>I.2. - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO .....</b>                | <b>6</b>  |
| <b>I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>                              | <b>6</b>  |
| <b>I.4 - CONSULTAS .....</b>  | <b>6</b>  |
| <b>I.5 - VISITA (NO OBLIGATORIA) .....</b>                                | <b>7</b>  |
| <b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS .....</b>                              | <b>7</b>  |
| <b>II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN .....</b>                                 | <b>7</b>  |
| <b>II.2 - ACLARACIONES .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....</b>                         | <b>8</b>  |
| <b>II.4 - CONSORCIOS .....</b>  | <b>8</b>  |
| <b>II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR .....</b>                             | <b>10</b> |
| <b>II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES .....</b>                            | <b>11</b> |
| <b>II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....</b> | <b>11</b> |
| <b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES .....</b>                       | <b>11</b> |
| <b>III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....</b>                                | <b>11</b> |
| <b>III.2 - COTIZACIÓN .....</b>   | <b>12</b> |
| <b>III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....</b>                               | <b>20</b> |
| <b>III.4 - ADJUDICACIÓN .....</b>   | <b>20</b> |
| <b>III.5 - TRIBUTACIÓN .....</b>  | <b>21</b> |
| <b>III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS .....</b>                               | <b>21</b> |
| <b>III.7 - CONDICIONES DE PAGO .....</b>                                  | <b>21</b> |
| <b>III.8 - FLETES .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>III.9 - ACOPIOS .....</b>  | <b>22</b> |
| <b>III.10 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA .....</b>              | <b>22</b> |
| <b>III.11 - HORARIO .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES .....</b>              | <b>22</b> |
| <b>III.13 - PLAZOS .....</b>  | <b>24</b> |
| <b>III.14 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>                           | <b>25</b> |
| <b>III.15 - MULTAS Y PENALIDADES .....</b>                                | <b>25</b> |
| <b>III.16 - CESIÓN DEL CONTRATO .....</b>                                 | <b>26</b> |
| <b>III.17 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....</b>                | <b>26</b> |
| <b>III.18 - AFECTACIONES .....</b>  | <b>26</b> |
| <b>III.19 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL .....</b>                      | <b>26</b> |
| <b>CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP .....</b>                 | <b>27</b> |
| <b>IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA .....</b>                        | <b>27</b> |
| <b>IV.2 - SUB-CONTRATISTAS .....</b>                                      | <b>27</b> |
| <b>IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO .....</b>               | <b>27</b> |
| <b>IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP .....</b>                     | <b>28</b> |
| <b>IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP .....</b>                      | <b>28</b> |
| <b>IV.6 - CORRESPONDENCIA .....</b>                                       | <b>28</b> |
| <b>IV.7 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES .....</b>                          | <b>28</b> |
| <b>IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES .....</b>                          | <b>29</b> |
| <b>IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN .....</b>                        | <b>29</b> |
| <b>IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>     | <b>29</b> |
| <b>IV.11 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS .....</b>           | <b>29</b> |
| <b>IV.12 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS .....</b>                            | <b>30</b> |

|   |           |
|---|-----------|
| <b>CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES.....</b>                           | <b>31</b> |
| <b>V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS.....</b>                                       | 31        |
| <b>V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES.....</b>  | 32        |
| <b>V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA.....</b>   | 34        |
| <b>V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS .....</b>                           | 34        |
| <b>V.5 - INCOMPATIBILIDAD.....</b>  | 34        |
| <b>V.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074).....</b> | 34        |
| <b>V.7 - IMPORTANTE.....</b>  | 35        |
| <b>V.8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....</b>                 | 35        |
| <b>V.9 - CONSTANCIA DE VOTO.....</b>  | 36        |
| <b>CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA.....</b>   | <b>36</b> |

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para la contratación del servicio de varada y reparación del buque KY CHORORÓ, por un monto de hasta USD 150.000,00 (dólares estadounidenses ciento cincuenta mil), exento de IVA, de acuerdo con lo especificado en el presente Pliego de Condiciones, Memoria Técnica y planos adjuntos.

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

**I.2. - CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL SERVICIO**

Los trabajos estimados a realizar se detallan y describen en la memoria técnica.

Para la realización de los trabajos el adjudicatario deberá cumplir con las indicaciones sobre calidad realizadas por la dirección de obra y la Sociedad de Clasificación RINA.

Todo el personal afectado a la obra deberá ser calificado. En particular los soldadores estarán calificados por una Sociedad de Clasificación de primera línea (RINA, LRS, ABS, BV, DNV-GL, NKK) y dicha calificación deberá ser aprobada por RINA.

Instalación, puesta en marcha, capacitación, mantenimiento y respaldo técnico:

- El contratista será un astillero, varadero, dique o syncrolift con experiencia probada en varadas y reparaciones de buques de dimensiones similares o mayores al KY CHORORÓ, en concordancia con los antecedentes que se solicitan más adelante.
- Todas las pruebas y ensayos necesarios para la aceptación de los trabajos por ANCAP, RINA o la Autoridad Marítima serán realizados por el contratista y estarán incluidos en el precio cotizado.

ANCAP podrá inspeccionar todos los trabajos que se realicen, y se deberá contar con su aprobación para dar los mismos por terminados y entregados.

**I.3 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS**

Los trabajos se realizarán en las instalaciones (astillero, dique, varadero o syncrolift) del contratista.

**I.4 - CONSULTAS**

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

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

Las aclaraciones que se hagan serán comunicadas a todas las firmas que hayan adquirido el pliego.

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.

**Para dar trámite a consultas y recibir aclaraciones es requisito haber adquirido el pliego.**

### **I.5 - VISITA (NO OBLIGATORIA)**

Se recomienda a las empresas visitar el buque coordinando para ello previamente día y hora con el Ing. Sebastián Gedanke (sgedanke@ancap.com.uy – tel: 19313240), o el Sr. Gonzalo Maracic (gmaracic@ancap.com.uy– tel: 19313755).

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

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

### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Ante la situación que afecta a nuestro país, a la región y a buena parte del mundo, atendiendo a las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias en el sentido de disminuir al mínimo indispensable el traslado y la confluencia de personas, especialmente en ambientes cerrados, se aceptarán vía correo electrónico las ofertas, las cuales deberán enviarse en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida por la Administración.

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.

Por tal motivo las firmas no podrán consultar las ofertas electrónicas desde la computadora de ANCAP y tampoco la escribana actuante enviará las ofertas por correo electrónico durante el acto de apertura.

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

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior

- Tamaño máximo 20MB por archivo
- Printing - Allowed
- Content Copying – Allowed
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo contraseña)

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

**Requisitos para la presentación de las ofertas:**

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

Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

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

**II.2 - ACLARACIONES**

Una vez cumplido el acto de apertura no se admitirá que los proponentes presenten modificaciones ni ampliaciones a las ofertas.

Sólo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias.

**II.3 - 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 (días) días calendario.

**II.4 - CONSORCIOS**

Cuando dos o más empresas se presenten conjuntamente a esta Licitación deberán formar un consorcio de acuerdo con la normativa vigente.

**1) Oferta**

Si el postulante fuera un consorcio que proyecta constituirse, se deberá presentar:

- Carta intención de constituir el consorcio, con firmas certificadas notarialmente, en la que consten los siguientes requisitos mínimos:
  - intención de constituir un consorcio de acuerdo con la Ley N° 16.060;
  - nombre y domicilio del futuro consorcio;
  - objeto (que debe coincidir con el objeto del llamado);
  - plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de realización de todos los trabajos ofertados.

Si el postulante fuera un consorcio constituido, de acuerdo con la Ley N° 16.060, se deberá presentar:

- Documento constitutivo del consorcio, otorgado con los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060; y en el que se declare:
  - nombre de los representantes del consorcio;
  - declaración de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones entre las partes integrantes del consorcio; y
  - declaración de no modificación del contrato de consorcio sin la previa aprobación de ANCAP.

## 2) Adjudicación

Si el consorcio constituido o a constituirse resultare adjudicatario del presente llamado, deberá presentar:

- Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.
- Dentro de los 30 días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos - Escribanía de la Gerencia de Servicios Jurídicos de ANCAP, con las condiciones indicadas anteriormente y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de ANCAP.

Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en esta cláusula podrán caducar sus derechos, pudiendo ANCAP reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Si en el plazo indicado no obtuviera la inscripción definitiva del contrato de Consorcio en el Registro de Personas Jurídicas - Sección Registro Nacional de Comercio, y siempre que el trámite de inscripción ante el mismo lo hubiera iniciado dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de solicitado el requisito, podrá solicitar una prórroga ante la Gerencia Abastecimiento –

Procesamiento y Ejecución de Compras, la cual, de otorgarse, no superará 15 (quince) días calendario.

## **II.5 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

### **II.5.1 – Cronograma**

Los oferentes deberán presentar un cronograma general previsto para el desarrollo de los trabajos.

### **II.5.2 – Antecedentes**

El oferente deberá presentar antecedentes de al menos cinco trabajos de reparación en seco de similares características a los trabajos requeridos en el presente pliego, en los últimos dos años, en buques de similares o mayores dimensiones al KY CHORORÓ, realizados en sus instalaciones, con una facturación total mínima de USD 400.000 en los últimos dos años. No se tomarán como válidos en este caso los antecedentes de subcontratos.

Respecto de cada antecedente deberá detallarse nombre del buque, armador, dirección, teléfono o correo electrónico de contacto, persona de referencia, trabajos realizados, fecha de inicio y finalización de los trabajos y monto facturado por el servicio.

**Se deberá presentar una planilla** en la que figure claramente esta información, según el siguiente modelo:

| Nombre del buque y armador | Dirección | Teléfono y/o correo electrónico | Persona de referencia | Trabajos realizados | Fecha de inicio | Fecha de finalización | Monto facturado |
|----------------------------|-----------|---------------------------------|-----------------------|---------------------|-----------------|-----------------------|-----------------|
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |
|                            |           |                                 |                       |                     |                 |                       |                 |

**Se deberá acompañar, a su vez, con una referencia por escrito expedida por cada uno de los clientes expresando el tipo de servicio prestado y la conformidad con cada uno de ellos. (Esta referencia no es necesaria si el antecedente corresponde a un trabajo realizado para ANCAP).**

En caso de pretender utilizar subcontratistas se adjuntarán asimismo los antecedentes de los mismos, en el mismo formato anterior, de al menos tres trabajos similares (en tipo y monto) a aquellos para los cuales serán contratados, los cuales deben haber sido realizados en los últimos tres años.

De la evaluación de la información suministrada se determinará la capacidad del oferente y los subcontratistas para la ejecución de los trabajos licitados.

Si el Contratista o los sub-contratistas han trabajado con anterioridad para ANCAP y deciden presentarlo como antecedente, se deberá especificar la fecha, el lugar, el monto, el número de licitación y el tipo de trabajo realizado. La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

Si una empresa presenta antecedentes con otra denominación, deberá acreditar con la documentación correspondiente dicho cambio.

ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre el tipo de trabajo y monto facturado, la satisfacción de los clientes del oferente y subcontratistas, para la evaluación de los antecedentes presentados.

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

## **II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES**

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

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

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

- i. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3 – VALIDEZ DE LA OFERTA.
- ii. Presentar toda la información requerida en el punto II.5.2 – Antecedentes.
- iii. La forma de cotización es la establecida en el punto III.2 - COTIZACIÓN
- iv. La forma de penalidad es la determinada en el punto III.15 – MULTAS Y PENALIDADES

## **CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

### **III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

**De propuesta:** No se requiere para la presente licitación.

**De contrato:** Será de U\$S 7.500 (dólares estadounidenses siete mil quinientos).

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

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

Sólo se admitirán garantías de contrato que cubran 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 Nros. 18.099 y 18.251.

Para el caso en que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se cotizará un único valor del Factor "C" de acuerdo a la tabla de relación de precios del presente punto.

La cotización del Factor C es para valores en dólares americanos (USD) y no incluye IVA.

Se entenderá que los precios cotizados incluyen el importe de los trabajos, cargas sociales, seguros, las herramientas, absolutamente todos los equipos, infraestructura de andamios, grúas o cualquier equipo de movimiento y/o izaje, las indemnizaciones, traslados y gastos por cualquier concepto para la completa realización de los trabajos.

Cada ítem se pagará de acuerdo con la cantidad realizada multiplicada por el producto de:

#### **Ai x C**

Siendo:

**Ai:** coeficiente correspondiente al ítem de la tabla de relación de precios.

**C:** coeficiente único e igual para todos los ítems, que es el que debe ser cotizado por la empresa.

**Cant i:** cantidad estimada a realizar de cada ítem.

De considerar los oferentes que alguno de los factores Ai propuestos por ANCAP en la tabla es incorrecto, deberá hacerlo saber a la Administración, dando sus fundamentos por escrito, con suficiente antelación a la fecha de apertura de la licitación para el análisis de la información, pudiéndose efectuar modificaciones por circular a los factores propuestos originalmente, de considerarse adecuado.

| ÍTEMS                          | Unidad | Ai (USD) | Cantidad i ficta estimada * (ver NOTA) |
|--------------------------------|--------|----------|--|
| 1 - Varada y botadura (incluye | global | 7.500    | global                                 |

|   |        |       |        |
|---|--------|-------|--------|
| preparación de dique, picaderos y primer y último día).   |        |       |        |
| 2 - Estadía por día   | día    | 600   | 20     |
| 3 - Conexión y suministro de los siguientes insumos   |        |       |        |
| 3.1 - Agua potable  | m3     | 5     | 1      |
| 3.2 - Agua de mar   | m3     | 3     | 2      |
| 3.3- Electricidad por KWh   | KWh    | 0.75  | 150    |
| 3.4 - Extracción de gas oil del buque y desgasificación de tanques.   | global | 2.000 | global |
| 4 - Limpieza de casco y cubierta y tratamiento de chapa a grado Sa1, Sa2 o Sa2 ½.   |        |       |        |
| 4.1 - Casco. Hidrolavado de obra viva y obra muerta con agua dulce a alta presión (entre 340 y 700 bar), y desengrasantes adecuados. Rasqueteado si es necesario. | m2     | 4,5   | 600    |
| 4.2.1.1 - Casco: tratamiento de chapa grado Sa2 ½   | m2     | 32    | 22     |
| 4.2.1.2 - Casco: tratamiento de chapa grado Sa2   | m2     | 25    | 194    |
| 4.2.1.3 - Casco: tratamiento de chapa grado Sa1   | m2     | 15    | 384    |
| 4.2.2.1 - Cubierta principal: tratamiento de chapa grado Sa2  | m2     | 32    | 23     |

|  |        |       |        |
|--|--------|-------|--------|
| 4.2.2.2 - Cubierta principal: tratamiento de chapa grado Sa1                           | m2     | 19    | 207    |
| 4.2.3 - Casillería y guardacalores: tratamiento de chapa a grado Sa1                   | m2     | 19    | 225    |
| 5.1 - Pintura del casco  |        |       |        |
| 5.1.1 - Pintura del casco. Obra viva. (precio en base a 4 manos)                       | m2     | 10    | 440    |
| 5.1.1 - Pintura del casco. Obra muerta. (precio en base a 3 manos).                    | m2     | 7.5   | 160    |
| 5.1.2 - Pintura de marcas de calado y discos de Plimsoll.                              | global | 1.000 | Global |
| 5.1.3 - Tirar la línea.  | m      | 5     | 75     |
| 5.2 - Pintura de la cubierta. (precio en base a 3 manos).                              | m2     | 9     | 230    |
| 5.3 - Pintura de casillería y guardacalores (precio en base a 3 manos).                | m2     | 9     | 225    |
| 6 - Tratamiento superficial de tanques, caja de cadenas, elementos de amarre y fondeo. |        |       |        |
| 6.1.1 - Pique de proa.   | global | 1.200 | global |
| 6.1.2 - Tanques de agua dulce.   | global | 2.000 | global |
| 6.1.3 - Tanques de gas oil. Limpiar e inspeccionar.                                    | global | 6.000 | global |

|  |               |       |        |
|--|---------------|-------|--------|
| 6.1.4 - Tanques de lastre  | global        | 5.000 | global |
| 6.1.5 - Sentina de máquinas  | global        | 2.000 | global |
| 6.2 – Tratamiento superficial de caja de cadenas.  | global        | 400   | global |
| 6.3 - Tratamiento superficial de elementos de amarre y fondeo  | global        | 600   | global |
| 7.1 - Retiro de timones, calibrado, inspección, armado.  | Cada conjunto | 4.500 | 2      |
| 7.2 - Prueba hidráulica de palas del timón   | global        | 1.200 | global |
| 8- Retiro de ejes porta hélice, inspección de roscas y chaveteros, inspección de conos mediante END, medida de luces, comprobación de líneas de eje en torno, montaje posterior. | cada uno      | 3.000 | 2      |
| 9 - Hélices  |               |       |        |
| 9.1 - Montar y desmontar ambas hélices, realizando partículas magnéticas al cubo y tintas penetrantes a las palas.   | cada una      | 3.400 | 2      |
| 9.2 - Reparación de hélices: recuperación del espesor de palas por medio de electrodo de bronce y reparaciones en los bordes   | Kg electrodo  | 150   | 5      |
| 9.3 - Balanceo estático de las hélices.  | cada una      | 400   | 2      |

|   |   |   |                                     |
|---|---|---|-------------------------------------|
| <p>10 - Anclas y cadena. Retiro de cadenas de ancla y ancla, calibrado de eslabones; tratamiento superficial y pintura. Marcado de grilletes. Reinstalar a bordo. Inspección visual y calibrado minucioso de todos los elementos componentes del fondeo (giratorios, arganeos, etc).</p>                          | <p>cada una</p>   | <p>1.400</p>                                | <p>2</p>                            |
| <p>11 - Suministro de nuevos panes de zinc.</p>   | <p>cada uno</p>   | <p>170</p>                                  | <p>10</p>                           |
| <p>12 - Cajas de mar. Retirar las rejillas, rasquetear y eliminar el barro. Tratamiento superficial igual que en la obra viva, cambiar panes de zinc, cerrar rejillas y colocar seguros.</p>  | <p>cada una</p>   | <p>350</p>                                  | <p>3</p>                            |
| <p>13 - Válvulas de fondo, casco, achique, incendio, etc. Desmontar, inspeccionar, mantenimiento y volver a montar.</p> <p>Hasta 2" – sin desmontar</p> <p>Hasta 2" – desmontar y prueba hidráulica</p> <p>Mayor de 2", hasta 6" – sin desmontar</p> <p>Mayor de 2", hasta 6" – desmontar y prueba hidráulica</p> | <p>Unidad</p> <p>Unidad</p> <p>Unidad</p> <p>Unidad</p> | <p>150</p> <p>250</p> <p>200</p> <p>300</p> | <p>6</p> <p>3</p> <p>0</p> <p>3</p> |
| <p>14 - Tapones del casco: sacar, controlar roscas, colocar juntas nuevas y teflón. Incluye suministros.</p>  | <p>global</p>   | <p>400</p>                                  | <p>global</p>                       |
| <p>15 - Sondajes: sondajes de casco y estructuras, con todos los informes correspondientes, en el formato indicado por RINA y PNN (impreso y electrónico).</p>  | <p>global</p>   | <p>4.500</p>                                | <p>global</p>                       |

|  |        |       |        |
|--|--------|-------|--------|
|  |        |       |        |
| 16 - Renovación de chapas de mamparos o de piso, bulárcamas, palmejares y/o escuadras en tanques. Incorporación de estructuras de acero nuevas o refuerzo de las existentes. | kg     | 15    | 100    |
| 17 - Renovación de chapas, estructura y elementos de fondeo de cubierta.   | kg     | 15    | 100    |
| 18.1 - Reparación de cordones de soldadura.  | m      | 40    | 5      |
| 18.2 - Reparación de pitting por medio de soldadura.   | unidad | 10    | 20     |
| 20 - Nombre, puerto de registro y matrícula. Letras en chapa soldada.  | global | 1.600 | global |
| 21 - Puertas estancas de casillería y tambuchos.   | unidad | 450   | 6      |
| 22 - Reparación caños que encamisán las tuberías hidráulicas en tanque de lastre de popa de estribor.  | global | 2.000 | global |
| 23 - Megado de la totalidad de los motores eléctricos, generadores y artefactos de iluminación del buque. El mismo se hará en los motores, desconectados del tablero.        | global | 1.000 | global |
| 24 - Guinche de proa y guinche de popa. Flexibles nuevos, mantenimiento de caja de válvulas, inspección de   | global | 2.400 | Global |

|   |        |     |    |
|---|--------|-----|----|
| mecanismo de freno.   |        |     |    |
| 25.1 - Renovación cañería 4" ASTM A106 Gr. B, sch 40.         | m      | 85  | 0  |
| 25.2 - Renovación cañería 3" ASTM A106 Gr. B, sch 40.         | m      | 70  | 0  |
| 25.3 - Renovación cañería 2 1/2" ASTM A106 Gr. B, sch 40.     | m      | 50  | 0  |
| 25.4 - Renovación cañería 1 1/2" ASTM A106 Gr. B, sch 40.     | m      | 45  | 0  |
| 26.1 - Renovación de accesorios de 4".                        | unidad | 70  | 0  |
| 26.2 - Renovación de accesorios de 3".                        | unidad | 65  | 0  |
| 26.3 - Renovación de accesorios de 2" o diámetros inferiores. | unidad | 60  | 0  |
| 27 - Horas hombre de of. mecánico.                            | unidad | 35  | 16 |
| 28 - Horas hombre soldador calificado.                        | unidad | 35  | 16 |
| 29 - Hora hombre de of. calderero calificado.                 | unidad | 35  | 16 |
| 30 - Hora de torno con of. tornero.                           | unidad | 100 | 5  |
| 31 - Hora hombre peón práctico                                | unidad | 18  | 16 |
| 32 - Hora hombre oficial electricista                         | unidad | 35  | 16 |

|  |        |     |     |
|--|--------|-----|-----|
| 33 - Hora hombre of. Cañista   | unidad | 35  | 10  |
| 34 - Hora grúa con operador.   | unidad | 100 | 5   |
| 35 - Suministro, armado y desarmado de andamios para inspecciones especiales solicitadas por ANCAP, no vinculadas a los ítems 1 al 26. | m3/dia | 1.7 | 300 |
| 36 - Pintura epóxica apta para tratamiento con agua a ultra alta presión   | litro  | 13  | 300 |
| 37 - Pintura epoxi vinílica sellante entre primer epoxi y antifouling.   | litro  | 14  | 140 |
| 38 - Pintura Anti Fouling Ecológico  | litro  | 37  | 280 |
| 39 - Pintura acrílica de un solo componente terminación de color azul, verde, blanco y negro   | litro  | 10  | 340 |
| 40 - Thinner   | litro  | 8   | 350 |

\* **NOTA:** Las cantidades estimadas de cada ítem se colocaron al solo efecto de que los oferentes puedan evaluar la cantidad de trabajo que posiblemente se realice. No constituye un compromiso para ANCAP de realización. Se pagará estrictamente por los trabajos realizados, de acuerdo con el ítem que corresponda.

Salvo en los casos en que el ítem implique cotizar solamente provisiones, se entiende que el oferente y luego el contratista suministrará todos los materiales, equipos, herramientas, asesoramientos, traslados y todo otro recurso material o humano necesario para cumplir los trabajos que se le soliciten dentro del plazo estipulado.

La contratación está exenta de IVA por tratarse de reparación naval.

En caso de que el astillero/dique se encuentre en territorio uruguayo, ANCAP situará el buque a la entrada de las instalaciones del contratista y lo retirará del mismo lugar. Por tanto, los costos que puedan surgir vinculados a la entrada y salida del dique estarán incluidos en la oferta.

El precio y plazo incluye toda la actividad necesaria en trabajo nocturno, sábados, domingos y feriados, para cumplir con los trabajos en el plazo estipulado, sin que ello genere costos adicionales para ANCAP.

### **III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

Para la comparación de las ofertas se procederá de la siguiente manera:

Ofertas de Astilleros ubicados en el territorio nacional: se tomará en cuenta el total comparativo que surgirá de multiplicar el coeficiente C por la sumatoria de Ai por Canti 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 Nº 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

Ofertas de Astilleros ubicados en otro país: se tomará en cuenta el total que surgirá de considerar coeficiente C ofertado que se incrementará con un 6% a efectos de tener en cuenta los costos adicionales para el control de los trabajos por parte del personal de ANCAP por la sumatoria de Ai por Canti.

Además, en este caso en que las instalaciones del adjudicatario se encuentren en otro país, deberán cotizar los siguientes ítems, los cuales serán sumados para obtener el total comparativo:

- Costos de agenciamiento/s.
- Costos de trámites/inspecciones para ingreso y zarpe del buque del astillero/dique, prácticos de puerto, etc.
- Costos de tripulación para el amarre/desamarre y navegación del buque desde el lugar de zarpe en dársena en planta La Teja hasta el astillero/dique y su regreso a La Teja.
- Costos asociados a la entrada y zarpe de la embarcación (prácticos de puerto, etc.)
- Costos de navegación, costo de trámites para la autorización de la navegación, seguros y otros, para el traslado del buque desde el lugar de zarpe en puerto uruguayo hasta el astillero/dique y su regreso a puerto uruguayo.
- La sumatoria de estos costos constituye el valor "Costos Adicionales".

### **III.4 - ADJUDICACIÓN**

Se adjudicará la oferta que, cumpliendo con los requisitos de admisibilidad, presente el menor valor comparativo según el numeral anterior.

Serán pasibles de rechazo por manifiesta inconveniencia, a sólo criterio de ANCAP, las ofertas que presenten un coeficiente C mayor a 1,3.

**III.5 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

**III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS**

No se considerarán fórmulas de ajuste de precios para la presente licitación.

**III.7 - CONDICIONES DE PAGO**

**Se pagará por el trabajo realizado y terminado de acuerdo con las tareas realizadas y aprobadas.**

Toda factura incorrectamente presentada o con errores será rechazada.

Se podrán facturar avances parciales de trabajos.

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 lo indicado arriba, los pagos se realizarán a los 30 días.

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 DÉBITO DE PROVEEDORES DE PLAZA.**

En cada factura figurará solamente el monto total a facturar.

En base a ello, la empresa emitirá una factura, en original y tres copias por el monto básico donde se indicará el mes del servicio prestado.

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

Se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

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

Servicio: .....

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

Además será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas.

### **III.8 - FLETES**

No se considera el pago por fletes, ya que el precio por materiales y equipos es puesto en el lugar de los trabajos o con el flete pagado.

### **III.9 - ACOPIOS**

No se considerará pago por acopio de materiales.

### **III.10 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA**

No habrá suministro de agua o energía por parte de ANCAP.

### **III.11 - HORARIO**

El horario de trabajo lo fijará el adjudicatario en acuerdo con el Director de los trabajos de ANCAP, a los efectos de cumplir con el plazo estipulado.

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 a los convenios y normativa vigente.

No se admitirán extensiones de plazo por consideración al trabajo en fines de semana o feriados.

### **III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES** **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

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

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

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

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

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

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

#### RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYME

##### SERVICIOS

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

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar 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 una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto 371/2010, la que ratificará lo acreditado en el certificado emitido por DINAPYME.

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

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

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

### **DECLARACIÓN JURADA**

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar una declaración jurada, la cual se adjunta como Anexo al presente Pliego (págs. 55 y 56).

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

### **III.13 - PLAZOS**

#### **III.13.1 - Plazo de entrega**

Se indicará en la oferta el plazo total para la entrega de los trabajos en días calendario.

El plazo máximo para los trabajos completos es de 20 (veinte) días calendario. La prórroga de plazo debido a días de lluvia se realizará según el siguiente criterio:

- a - Las lluvias copiosas que impidan trabajos de tratamiento superficial y calderería en el buque generarán una extensión del plazo de hasta un día por lluvias que acontezcan ese día. En función de la duración de las mismas, el plazo de prórroga puede llegar a ser de medio día.
- b - Para lluvias escasas, y días con porcentajes de humedad de más del 85%, se extenderán los plazos para trabajos de tratamiento superficial y pintura. En estos días en que los trabajos metalúrgicos no se detienen, la extensión del plazo de entrega tendrá lugar sólo si suceden al final de la entrada a Dique y los trabajos de pintura son los que determinan el camino crítico para la entrega del buque.

Se incluye en el plazo el total las tareas y las horas de trabajo de todos los trabajos. ANCAP indicará la totalidad de los trabajos hasta antes de los 8 días del fin de los trabajos. Por lo tanto se exigirá al contratista que de ser necesario haya turnos de trabajo las 24 horas del día. El turno nocturno deberá poder realizar todo tipo de trabajos. ANCAP podrá exigir que la fuerza laboral nocturna sea de hasta un 50% de la diurna. El plazo de entrega total se indicará como una única cifra en días calendario. Los días de lluvia o excesiva humedad ya están previstos en el Pliego. Ninguna mención a plazos de entrega diferente de la indicación en días antes señalada será considerada: el plazo máximo es de 20 días calendario.

Los oferentes indicarán en su oferta el promedio de horas hombre diarios a aplicar en los trabajos.

El adjudicatario entregará documentación ratificando, como máximo quince días antes de dar comienzo los trabajos, la nómina de personal que actuará en los trabajos con sus correspondientes calificaciones, tanto para el turno diurno como para el nocturno. Esta nómina deberá ser acorde a juicio de ANCAP a los trabajos a realizar, de manera de poder cumplir con el plazo establecido. La nómina incluirá nombre, documento, oficio y calificación vigente. La sustitución de funcionarios sólo podrá hacerse por otros de igual calificación.

El avance diario de los trabajos deberá ser coherente con lo estipulado en el cronograma. Se hace notar que la aplicación de mano de obra promedio estimada mínima para terminar el trabajo en el plazo solicitado es de 108 horas hombre diarias. ANCAP dispone de técnicos suficientes para determinar el alcance de los trabajos que requieran tener el buque en seco, a los efectos de que el astillero no vea afectada su capacidad diaria de ejecución de trabajos.

### **III.13.2 - Cómputo de plazo**

Se establece a partir de la fecha de notificación a la firma adjudicataria, una vez adjudicada la licitación y puesto el buque en la entrada del astillero, dique, varadero o syncrolift.

### **III.14 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS**

III.14.1 – Recepción provisoria una vez terminados los trabajos labrándose ACTA.

III.14.2 – Recepción definitiva: se deben cumplir las siguientes condiciones:

- Una vez levantadas las observaciones establecidas en el ACTA de Recepción Provisoria, como máximo 30 días a partir de la fecha del Acta de Recepción Provisoria.
- El adjudicatario deberá presentar un informe técnico detallando los trabajos realizados, el cual deberá estar aprobado por el Director de los Trabajos.

### **III.15 - MULTAS Y PENALIDADES**

El incumplimiento del plazo fijado para la entrega del servicio determinará la aplicación de una multa de USD 2.000,00 (dólares estadounidenses dos mil) por cada día de atraso imputable al contratista, con un tope máximo de USD 15.000,00 (dólares estadounidenses quince mil).

Una vez finalizados el trabajo contratado y firmado el Acta de Recepción Provisoria, el Contratista deberá pagar una multa de USD 2.000,00 (dólares estadounidenses dos mil) por cada día de atraso en la botadura del barco. Esta multa no será aplicada si no es posible realizar la botadura por los siguientes motivos: baja marea, condiciones meteorológicas extremas que impidan la maniobra a criterio de los prácticos o patrones intervinientes, medidas gremiales de carácter general o que afecten al sector naval y metalúrgico, siempre y cuando estas medidas no sean aplicadas únicamente en las instalaciones del Contratista.

**III.16 - 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.17 - 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.18 - 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.19 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL**

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo al que pertenezca la empresa.

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

Solamente serán consideradas las ofertas que declaren abonar a su personal un mínimo de \$ 12.487 (\*) (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete), nominales mensuales, o su equivalente, resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora, con adecuación a las distintas categorías laborales.

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

(\*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo al que pertenezca la empresa, 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 A.N.C.A.P. 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.

**IV.2 - SUB-CONTRATISTAS**

Cada oferente deberá indicar si utilizará sub-contratistas.

Si el adjudicatario se viera obligado por causas de fuerza mayor a sustituir alguno de los sub-contratistas propuestos en la oferta, deberá solicitar por escrito la autorización a ANCAP, expresando las razones de la sustitución y los antecedentes del nuevo sub-contratista.

Si durante la ejecución de los trabajos alguno de los sub-contratistas dejara de cumplir con las exigencias técnicas del proyecto, ANCAP podrá solicitar su sustitución al adjudicatario.

En todos los casos se entenderá que el cambio de sub-contratistas no dará lugar a modificación alguna en los términos originarios del contrato.

La responsabilidad total de la obra corresponde al contratista y no podrán argumentarse problemas de ningún tipo por causa de los subcontratistas.

**IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO**

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

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

**IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP**

ANCAP designará un técnico que actuará como Director de los trabajos, el cual la representará en los asuntos de carácter técnico y administrativo relacionados con el contrato y será el funcionario con quien el contratista deberá tratar directamente.

El Director de los trabajos podrá delegar en personal a sus órdenes las funciones de control de los trabajos.

El contratista deberá cumplir las órdenes emanadas del Director de los trabajos.

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

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

**IV.5 - 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.6 - CORRESPONDENCIA**

La relación escrita entre el contratista y ANCAP será básicamente a través de correspondencia, correo electrónico y el libro de trabajos de órdenes y servicios.

La correspondencia será por carta numerada correlativamente dirigida al Director de los trabajos. ANCAP acusará recibo de la correspondencia enviada devolviendo una de las copias convenientemente sellada y fechada. El mismo procedimiento podrá usar la Dirección de los trabajos de ANCAP.

En cuando a las órdenes a través del Libro de trabajos, se acusará recibo por medio de copia firmada.

**IV.7 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES**

El adjudicatario será responsable de presentar previo al inicio de los trabajos un plan de inspección de materiales, tanto en origen como en el lugar de los trabajos, que se coordinará con el Director de los mismos.

ANCAP se reserva el derecho de efectuar sus propios controles.

Toda vez que el adjudicatario realice inspecciones de materiales o previo a la fabricación de cualquier equipo en el país o en el exterior, deberá comunicarlos al Director de los trabajos quien, a su criterio, podrá disponer la concurrencia de un inspector o representante.

Si los materiales presentados en los trabajos no fueran de la calidad y condiciones establecidas o estuvieran defectuosamente preparados, deberán ser retirados por el contratista y reemplazados a su costo, por otros que cumplan con esas exigencias.

#### **IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES**

El contratista será responsable del adecuado almacenaje de los materiales y equipos a utilizar, mientras no sean utilizados.

#### **IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN**

El contratista deberá rehacer a su costo cualquier trabajo defectuoso a juicio del Director de los trabajos.

Es asimismo el único responsable por perjuicios cometidos a la Administración o contra terceros ya sea por error, negligencia o dolo.

Cuando el Director de los trabajos, durante la ejecución de los mismos y hasta su recepción definitiva, advierta vicios de construcción en ellos, podrá disponer que el contratista proceda a deshacerlos y/o reconstruirlos, sin que a éste le sirva de excusa ni le genere derecho a reclamo alguno.

ANCAP puede considerar necesario la realización de trabajos para verificar la existencia de vicios ocultos. Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos generados serán por cuenta del contratista; en caso contrario los mismos serán de cargo de ANCAP.

#### **IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS**

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

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

Los trabajos incorrectamente terminados, serán rechazados y rehechos, en la medida que sea necesario por el contratista, sin que se originen reclamaciones.

#### **IV.11 - 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.12 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS**

La empresa deberá mantener una garantía por los trabajos y por el suministro de los equipos solicitados, incluida la instalación, por un plazo de doce meses a partir de la fecha de realizados y/o instalados y aprobados por el Director de los trabajos de ANCAP.

Esta garantía cubrirá todos los defectos que se presenten sobre los trabajos realizados, debiendo el contratista efectuar todos los trabajos necesarios para su reparación sin cargo para ANCAP.

Asimismo deberá repararse todo aquello que muestre defectos o vicios en los procedimientos de reparación.

El contratista se hará cargo del total de los gastos por daños causados, ya sea a ANCAP o a terceros, por su parte, su personal o sub contratistas, (indemnización a terceros) debidos a mal procedimiento, negligencia, accidentes, etc.

**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 SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
  
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
  
- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
  
- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL**

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: [www.ancap.com.uy](http://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](http://www.ancap.com.uy) - licitaciones

Asimismo el Contratista deberá presentar ante el Director de los trabajos la nómina del personal con nombre, Nº de documento, original y fotocopia de los carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto). Cuando el personal del contratista no cumpliera con las disposiciones arriba indicadas, la Dirección de los trabajos podrá exigir el retiro 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 – REQUERIMIENTOS LABORALES**

El contratista deberá presentar un plan de gestión sobre política de salud ocupacional y su contenido debe estar de acuerdo con toda la normativa laboral vigente en el Uruguay. El mismo debe tener las siguientes características:

La **gestión de la salud ocupacional**, incorpora la elaboración de una Historia Médico - Laboral de cada trabajador.

La metodología se basa en la evaluación de los riesgos de cada puesto de trabajo, elaborando las pautas preventivas y de vigilancia de los riesgos específicos correspondientes y de control de salud general.

Para ello se realizarán las actividades siguientes:

1. Anamnesis y examen físico de los trabajadores.
2. Exámenes médicos:
  - a. **Admisión.** Se realiza previamente al ingreso del trabajador a la empresa y está relacionado al puesto de trabajo que ocupe.
  - b. **Capacitación inicial.** Se darán conceptos generales en cuanto a la relación entre salud y trabajo, condiciones de trabajo, factores de riesgo con especial énfasis en la prevención de enfermedades profesionales y accidentes de trabajo.
  - c. **Periódicos.** La periodicidad se establecerá de acuerdo con los riesgos presentes en el puesto de trabajo y teniendo en cuenta las características individuales de cada trabajador.
  - d. **Egreso.** Se realiza cuando el trabajador se desvincula de la empresa.
  - e. **Cambio de función.** Se realiza cuando el trabajador es cambiado de puesto de trabajo.
  - f. **Retorno al trabajo.** Se realiza después de una ausencia por causa de enfermedad o accidentes de trabajo.
  - g. **Asesoramiento y apoyo médico** según sea requerido por trabajadores, representantes de los mismos o Dirección de la empresa. Se fomentará la participación de los trabajadores a través de los delegados de seguridad.

La historia médico laboral se complementará con hemograma completo, funcional y encimograma hepático, VES, orina completa, azoemia y creatinemia. Rx de tórax F y en los que puedan ser expuestos a polvos serán según normas de OIT y funcional respiratorio.

Rx panorámica de columna de ingreso.

ECG (electro cardiograma) solo a los mayores de cuarenta años bianual y a los menores solo de ingreso.

Audiometría tonal de ingreso a todos aquellos que puedan estar expuestos a ruido.

Todos aquellos que conduzcan maquinaria pesada, grúas y camiones se les exigirá control psicotécnico vigente.

Todos tendrán que tener carne de salud vigente.

Se realizan para control de riesgos específicos y serán indicados cuando corresponda teniendo en cuenta además el cumplimiento con la Legislación vigente y de la Ordenanza 337 del Ministerio de Salud Pública.

Además se agregara control radiológico y FR bianual a todos los soldadores.

La gestión de la salud ocupacional deberá tener como responsable técnico a un especialista en salud ocupacional.

ANCAP fiscalizará el cumplimiento de la gestión ocupacional a través del servicio de Salud Ocupacional de ANCAP.

1. El contratista debe incorporar la presencia obligatoria de un Técnico Prevencionista para cada contratista o subcontratista. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:
  - a. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
  - b. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
  - c. Integrar el registro de asesores del MTSS.
  - d. Acreditar una entrevista previa con Seguridad Industrial de ANCAP a efectos de interiorizarse con la normativa interna vigente y las características de las tareas a controlar.
  - e. Deberá reportar en caso de que ocurran, la totalidad de los accidentes, incidentes y desvíos referentes al contrato, completando un formulario que será entregado por Seguridad Industrial de ANCAP incluyendo el informe correspondiente, incluyendo las características de las lesiones o daños materiales en caso de que ocurrieran y los días no trabajados o perdidos a causa del accidente o incidente.
  - f. Deberá reportar con la periodicidad establecida por Seguridad Industrial los indicadores de frecuencia, gravedad y otros que le serán indicados en la entrevista previa según la tarea a realizar.
  - g. Deberá capacitar a todo el personal contratado o subcontratado sobre los riesgos presentes en los trabajos a efectuar, sus medidas de control y sobre el uso de los equipos de protección personal establecidos.
  - h. Deberá acreditar que la empresa cuenta con todo el personal contratado o subcontratado asegurado según establece la Ley 16074, así como también haber

realizado al personal contratado o subcontratado el examen médico ocupacional establecido por ley.

- i. Deberá solicitar a los contratistas una Declaratoria de Responsabilidad, que se adjunta, donde conste que está en conocimiento del Art. 43 de la Ley 16.074 (exámenes preventivos de acuerdo al riesgo laboral), la aptitud psico-física del personal, así como también el Carné de Salud de acuerdo a lo establecido en la Norma General sobre Medidas de Seguridad para Empresas Contratadas.
- j. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el fin de evitar los actos inseguros.

### **V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

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

### **V.4 - 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.5 - INCOMPATIBILIDAD**

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

### **V.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074)**

En cumplimiento del art. 61 de la ley Nº 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 sufra el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades 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 Seguro del Estado y las que pueda indicar la ANCAP. En ésta última circunstancia, la 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.

En caso de oferentes extranjeros el recaudo se exigirá en caso de resultar preadjudicatario.

#### **V.7 - IMPORTANTE**

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** los siguientes artículos del P.U. o de la Sección II.

- Comprobante de adquisición del pliego, 9.2 lit b) del P.U.
- En la oferta se deberá dar cumplimiento al punto 8.3 del P.U.

#### **V.8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE**

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo Nº 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el RUPE, en alguno de los siguientes estados: "en ingreso", "en ingreso (Siif)" o "activo".

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

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

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

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del RUPE a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción.

Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816 o 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

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

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

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360. Lunes a domingos de 8 a 21 hs.

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

#### **V.9 - CONSTANCIA DE VOTO**

Se informa que en cumplimiento de lo dispuesto por la Circular Nº 10844 emitida por la Corte Electoral el día 16 de marzo de 2020 se posterga el control de la emisión de voto de las pasadas elecciones nacionales y segunda vuelta **hasta nuevo aviso** al amparo de lo dispuesto por el artículo 111 de la Ley 16134.

#### **CAPÍTULO VI - MEMORIA TÉCNICA**

Se cotizarán los trabajos listados a continuación, de acuerdo con la planilla del punto **III.2 - COTIZACIÓN**, con las siguientes consideraciones técnicas:

- 1- Todas las cantidades de trabajo expresadas en este punto son estimativas, y se definirán una vez puesto el buque en seco.
- 2- Las estimaciones se colocaron a efectos de que los oferentes evalúen la capacidad de trabajo que razonablemente se puede requerir.
- 3- No constituyen de ningún modo un compromiso por parte de ANCAP atenerse a estas cantidades. Las mismas pueden variar en un sentido u otro sin que ello genere otra variación de precios que la que surja de la proporcionalidad directa de cada ítem.
- 4- Para aquellos trabajos cuya descripción no se encuentre en el Pliego, los mismos se presupuestarán asimilándolos a los precios unitarios de los ítems del listado 1 al 26 y 35 al 40 que se entiendan más adecuados; de no ser posible esto último, se cotizará un valor unitario por los trabajos. Esta cotización estará sujeta a la aprobación de ANCAP.

**LISTA DE TRABAJOS**

**Aclaraciones:**

a. El astillero contará con personal idóneo para la realización de planos e informes técnicos con el formato indicado por RINA y firma autorizada por esta Sociedad, con suficiente experiencia en este tema, disponible desde el inicio de los trabajos. Todas las tareas que involucren soldaduras serán realizadas por soldadores calificados bajo la sociedad de clasificación RINA.

b. El astillero deberá estar habilitado por PNN y/o las autoridades que correspondan. Se consideran incluidos en los precios cotizados, la limpieza y el retiro de la basura que se genere durante la varada.

d. Se debe proporcionar servicios higiénicos y una oficina para tres personas con teléfono y conexión a internet (dentro del dique). Estos servicios también se consideran incluidos en el precio cotizado.

**1 - Varada y botadura.** Entrada y salida de dique, astillero, syncrolift o cualquier instalación apta para poner al buque en seco, repararlo y botarlo, provisión de servicio de bomberos (no quedará tripulación pernoctando a bordo), limpieza de gradas. Toda otra tarea necesaria para poder varar el buque, mantenerlo en grada y botarlo, que no esté mencionada en este ítem, se considera incluida en el precio del mismo. ANCAP se reserva el derecho de verificar la presión de la línea de incendio, la cual cumplirá con las reglamentaciones de Bomberos vigentes.

Se establecen las siguientes condiciones de seguridad e higiene laboral para el astillero, que deben cumplirse en lo que corresponde, al menos quince días antes de la varada:

- a- Habrá iluminación adecuada en la zona del buque.
- b- Deberá disponer de extintores y un servicio de bombeo de agua para incendio con una presión de al menos 4kg/cm<sup>2</sup> disponible durante toda la varada. Sobre este ítem se realizará un ejercicio de incendio en forma previa a la varada, el cual será presenciado por personal de ANCAP.
- c- El contratista deberá contar con un técnico prevencionista diplomado, calificado para controlar los aspectos de seguridad e higiene de las instalaciones y los trabajos. Dicho técnico deberá concurrir diariamente al astillero. Los certificados de habilitación emitidos por dicho prevencionista deberán tener una copia que quede en el buque.
- d- Además del sistema contra incendios se prestará especial importancia a puntos tales como:
  - Uso de equipo de seguridad: zapato de seguridad, uniforme, casco, guantes, lentes, etc.
  - Limpieza y orden en la zona de trabajo.
  - Instalaciones eléctricas con protecciones aptas y en condiciones seguras de uso.
  - Elevaciones de cargas con equipos acordes.
  - Andamios y cinturones de seguridad con cuerda de vida.
  - Señalizaciones, etc.

El astillero deberá contar con baños adecuados que estén limpios de forma permanente y un local cerrado para depósito de elementos del buque y uso diurno de la tripulación. Todas las instalaciones contarán con la instalación de luces necesaria y segura. Deberá cumplirse en todo momento la legislación vigente al respecto. Se utilizará como referencia de seguridad el Decreto Nº 125/014 (Normas de Seguridad e Higiene para la Construcción), disponible en la página [www.mtss.gub.uy](http://www.mtss.gub.uy). El cumplimiento de estas normas de seguridad es imprescindible.

La falta de cumplimiento de sus requisitos puede dar lugar, a exclusivo juicio de ANCAP, a la detención de los trabajos hasta que se satisfagan los mismos. Esta posible detención no afectará el plazo de entrega del buque y la posible contabilización de una multa por entrega fuera de plazo. Se deberá poner especial atención en impedir la rotura de vidrios de timonera durante la

varada, así como impedir que los trabajos en caliente deterioren o quemen vainas de cables, instrumental electrónico, llaves de electricidad, baterías, manguones, etc. Se comunicará diariamente al director de los trabajos de ANCAP y al Patrón del buque en qué zonas se harán trabajos en caliente, señalizándose las mismas si corresponde.

**2 - Estadía por día.** Máximo 20 días (incluyendo varada y botadura). Si se prolongara la estadía por motivos debidos exclusivamente a ANCAP, el pago diario adicional se hará solamente en proporción a este ítem. Si por el contrario la estadía se prolonga por motivos debidos al contratista, no se generará pago adicional alguno. Los oferentes indicarán en su oferta el plazo de entrega del buque, y antes de iniciar la obra, el adjudicatario entregará un cronograma que incluya los trabajos reseñados en esta memoria. La entrega de este cronograma es obligatoria para el inicio de los trabajos. Si debido a motivos de fuerza mayor, el buque debiera quedar a la espera en instalaciones del contratista para vararse o zarpar, ello no generará costos de estadía o amarre para ANCAP. Se consideran incluidos dentro de los motivos de fuerza mayor la marea baja y las condiciones meteorológicas extremas que impidan la maniobra a criterio de los prácticos o patronos intervinientes, medidas gremiales de carácter general o que afecten al sector naval y metalúrgico, y medidas gremiales aplicadas únicamente en las instalaciones del contratista (en este último caso, además de no generarse costos adicionales de estadía o amarre para ANCAP, se aplicará multa de acuerdo al punto III.15 de este pliego: Multas y penalidades).

### **3 - Conexión y suministro de los siguientes insumos:**

#### **3.1 – Suministro de agua potable.**

**3.2 – Suministro de agua de mar.** Suministro de agua de mar en caso de ser necesario.

**3.3 – Suministro de energía eléctrica.** Se considera que todo consumo eléctrico que se necesite para llevar a cabo los trabajos cotizados ya está incluido en los precios. El astillero/dique deberá suministrar energía eléctrica adicional a criterio de las necesidades determinadas por el personal de ANCAP. Esta energía eléctrica adicional deberá ser suministrada en 3 x 220 V/ 380V, 50 Hz, con una intensidad disponible para el buque de hasta de 30A (independientemente de la potencia requerida para trabajos del contratista en el buque).

**3.4 – Extracción de gasoil del buque y desgasificación de tanques.** Se deberá vaciar los tanques de combustible del buque y proceder a su desgasificación. ANCAP retirará el gasoil del buque con sus camiones y lo repondrá al buque en el astillero luego de concluidos los trabajos de reparación. El remanente de gasoil de los tanques deberá ser extraído por el contratista; el astillero/dique efectuará la disposición de los productos oleosos o contaminados extraídos, cuyo precio estará contemplado en el ítem. Antes de

la varada se medirán los volúmenes. Se entiende que durante la extracción de gasoil y desgasificación el contratista podrá efectuar otros trabajos que no se vean afectados por no estar el buque desgasificado. Por lo tanto este trabajo se considerará incluido en el plazo de entrega. El contratista deberá realizar, con sus medios, el lavado y ventilación de los tanques hasta obtener el certificado de libre de gases en el buque.

#### **4 - Limpieza del casco y cubierta y tratamiento de chapa a grado Sa1, Sa2 o Sa2 1/2.**

**4.1 – Casco. Hidrolavado de obra viva y obra muerta** con agua dulce a alta presión (entre 340 y 700 bar), y desengrasantes adecuados. Rasqueteado si es necesario en zonas donde corresponda para retirar caracolillos del casco, etc. Se debe lograr la remoción total de barro, algas, moluscos, aceites, etc. Superficie aproximada del casco: 600 m<sup>2</sup>.

#### **4.2 – Tratamiento superficial. Notas generales.**

- El esquema definitivo se determinará luego de la varada.
- Tratamiento de chapa:
  - Sa1: Arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente con agua a ultra alta presión de la obra viva y muerta hasta encontrar las capas firmes de fondo epóxico.
  - Sa2: Arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente con agua a ultra alta presión donde no se encuentren capas firmes de fondo epóxico.
  - Sa2 1/2: Arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente con agua a ultra alta presión de la obra viva y muerta en zonas puntuales que así lo requieran.
- Se utilizarán patrones normalizados para comparar el resultado obtenido con el indicado por la norma SSPC. Ante cualquier discrepancia entre la norma y el tratamiento realizado, ANCAP podrá ordenar rehacerlo sin que esto le origine costos adicionales. La chapa tratada en forma total conservará su color gris acorde con la norma citada, hasta el momento de pintar.
- En caso de granallado, la granalla será de primer uso (no recuperada) al tratar el buque.
- Para la aceptación del estado de la chapa se utilizarán patrones de ANCAP o del fabricante de la pintura exclusivamente.
- El proveedor de la pintura determinará cuál es el sustrato correcto para la aplicación de la pintura con garantía de dos años.
- No se aceptarán cambios en el plan de pintura original debido a deficiencias en el tratamiento superficial de las chapas del buque o a demoras generadas entre la aplicación de manos de pintura.

**4.2.1 – Casco: Tratamiento de superficie de obra viva y obra muerta.**

El esquema definitivo se determinará luego de la varada. De forma preliminar, el tratamiento superficial consistirá en:

|              |  |
|--------------|--|
| Obra viva:   | 80% barrido Sa1                                |
|              | 15% barrido con profundización Sa2.            |
|              | 5% barrido con profundización a fondo Sa2 1/2. |
| Obra muerta: | 80% barrido con profundización Sa2.            |
|              | 20% barrido Sa1.                               |

Superficie aproximada: 600 m<sup>2</sup>, que se divide en 440 m<sup>2</sup> de obra viva y 160 m<sup>2</sup> de obra muerta.

Nota: El tratamiento superficial del casco con excepción de la cubierta, no podrá insumir más de 36 horas corridas contabilizadas con humedad ambiente inferior al 85% y temperatura superior en 3º C al punto de rocío. El incumplimiento de este plazo dará lugar a una multa de USD 2.500,00 (dólares estadounidenses dos mil quinientos) por día de atraso, independientemente de que se realicen otros trabajos. Esta condición tiene por objeto evitar al máximo interferencias directas con otras tareas y también evitar que tanto el personal abocado directamente a los trabajos, como a su supervisión y control se vean sometidos a los perjuicios derivados de la inhalación de productos nocivos. Durante el arenado a grado Sa1, Sa2 y Sa2 1/2 del casco no se realizarán trabajos de calderería o mecánicos en el casco.

**4.2.2 – Tratamiento superficial de cubierta.**

El esquema definitivo se determinará luego de la varada. De forma preliminar, el tratamiento superficial consistirá en:

- 90% barrido Sa1
- 10% barrido con profundización Sa2

La superficie total que se estima se tratará, incluyendo bordas interiores, barraganetes y tapa de regala es de aproximadamente 230 m<sup>2</sup>.

El arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente con agua a ultra alta presión de la cubierta principal, parte interior de borda, barraganetes y tapa de regala se realizará al finalizar todos los trabajos metalúrgicos que requieran circular por la cubierta, y no podrá exceder las 24 horas de duración.

Durante el tratamiento superficial grado Sa1, Sa2 y Sa2 1/2 de la cubierta no se realizarán trabajos de calderería o mecánicos en el casco. Además deberán cubrirse y protegerse

instrumentos, grúa hidráulica y cualquier otro equipo que pueda resultar dañado durante este proceso.

#### **4.2.3 - Casillería y guardacalores.**

Barrido Sa1 en mamparos y cielo de la casillería. Superficie estimada a tratar: 150 m<sup>2</sup>.

Barrido Sa1 en guardacalores del buque. Se deberán desmontar y granallar las rejillas de los mismos. Superficie total aproximada: 75 m<sup>2</sup>

#### **5 - Pintura. Notas generales.**

Este ítem no incluye el suministro de pintura. Incluye la aplicación de pintura y todo el equipamiento necesario para realizarla.

Se aplicará el esquema mínimo del ANEXO 2: el contratista presentará su plan de pintura que deberá ser aceptado por ANCAP antes de su ejecución.

Se requerirá una garantía mancomunada de dos años por la pintura y su aplicación. La garantía mencionada deberá ser solidaria entre el aplicador y el proveedor de la pintura. Quedará dada por el solo hecho de aceptar las condiciones del presente pliego. Al finalizar el trabajo se entregará un informe con la medición de espesor de pintura seca por parte de personal idóneo, en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la finalización de este trabajo. Solamente se autorizarán planes de pintura de uso marino, provenientes de fábricas de pinturas marinas de reconocido nivel internacional, como International, Jotun, Hempel, Sigma, u otras marcas de primer nivel, con servicio técnico instalado permanentemente en el país donde se efectúe la varada y también en Uruguay. Dicho servicio técnico estará compuesto al menos de una oficina autorizada por el fabricante que pertenezca al representante del fabricante de la pintura, y al menos un técnico con capacitación específica en pinturas marinas de la fábrica que representa. Este técnico deberá estar disponible para la entrada a dique del KY CHORORÓ, y deberá concurrir al buque por consultas de ANCAP en un plazo no mayor a doce horas desde el momento en que se requiera su presencia.

La pintura deberá ser provista por el astillero y estar disponible para la inspección por parte de ANCAP en la primera semana después de varar el buque.

Deberá además estar vigente y ser la adecuada para el uso que se le dará.

Se presentarán además los manuales de la pintura indicando condiciones de aplicación, tiempos de curado máximo y mínimo, espesores recomendados, etc. Los manuales de la pintura deberán presentarse tan pronto como vare el buque.

El aplicador deberá estar autorizado por escrito por el fabricante o el representante autorizado de la pintura, siendo parte solidaria de la garantía.

ANCAP podrá impedir el inicio de las tareas de pintado hasta que no se cumplan estas condiciones, sin que ello genere reclamo alguno ni altere el plazo final de entrega del buque.

Se medirá por parte de ANCAP el espesor de pintura seco y húmedo. También podrá ANCAP exigir la realización de un número representativo de pruebas de adherencia en zonas que requieran especial atención o existan dudas sobre el resultado del trabajo de pintura. En caso de no cumplirse con las recomendaciones del fabricante, ANCAP podrá exigir realizar las correcciones que sean necesarias, sin que ello implique costo adicional para ANCAP.

ANCAP indica en los ítems 36 al 40 una cotización básica de pintura y solventes.

### **5.1 - Pintura del casco con un plan epóxico.**

**5.1.1 – Pintura del casco.** Se aplicará el esquema mínimo del ANEXO 2.

**5.1.2 – Pintura de marcas de calado y discos de Plimsoll.** Pintura según esquema mínimo del ANEXO 2. El contratista deberá presentar un esquema de pintura compatible con el plan de pintura del sustrato, el cual deberá ser aprobado por ANCAP.

**5.1.3 – Tirar la línea.** Línea divisoria entre la obra viva y la obra muerta. Estas se pintarán con diferentes colores de terminación. Por lo tanto se debe marcar esta línea a los efectos de dar terminación a la pintura del forro del casco.

### **5.2 - Pintura de la cubierta.**

Se aplicará el esquema mínimo del ANEXO 2.

Este ítem incluye, además de la cubierta principal, el lado interior de bordas, los barraganetes, sondas y venteos, tapa de regala de ambos lados. Se pondrá especial cuidado en evitar que permanezca todo resto de suciedad en la cubierta antes de pintar. ANCAP podrá exigir rehacer todos los trabajos de limpieza de cubierta hasta que a su criterio quede la misma apta para pintarse. También se pondrá especial cuidado en que el tratamiento de cubiertas no genere ingreso de suciedad en el servo de timones y casillería.

### **5.3 - Pintura de casillería y guardacalores.**

Se aplicará el esquema mínimo del ANEXO 2.

Pintura de mamparos exteriores de casillería y logo de ANCAP. Pintura de cielo de casillería.

Pintura de guardacalores.

## **6 - Tratamiento superficial de tanques, caja de cadenas, elementos de amarre y fondeo.**

### **6.1 - Tratamiento superficial de tanques, piques y sentinas.**

Los compartimientos están tratados actualmente con pintura epóxica.

El esquema de tratamiento superficial de cada uno dependerá de sus características particulares (dimensiones y espacio, acceso, tipo de carga, etc.) En cada caso, al momento de la varada se estudiará cuál o cuáles de los siguientes procedimientos se llevará a cabo:

- Limpieza minuciosa con agua a presión.
- Secado.
- Remoción por medios mecánicos de toda la pintura suelta o afectada por la corrosión.
- Tratamiento mecánico hasta grado ST3 de todas las zonas afectadas por corrosión.
- Granallado.

Se pintará aplicando el esquema mínimo del ANEXO 2, poniendo especial cuidado en el anclaje entre la pintura nueva y la existente. El contratista entregará para la aprobación de ANCAP el tratamiento propuesto antes de iniciarse las obras. Las marcas de pinturas serán las mismas que para el casco. Los oferentes indicarán el procedimiento a utilizar en los tanques donde no sea necesario el tratamiento completo con pintura epóxica. A continuación se reseñan los tanques y sentinas del buque a tratar. Los ítems indicados a continuación con los números 6.1.1 al 6.1.5 corresponden a la mano de obra, herramientas y todo otro elemento necesario para el trabajo.

6.1.1 - Pique de proa.

6.1.2 - Tanques de agua dulce (2)

6.1.3 - Tanques de gasoil (2 a popa y 2 a proa – 120 m<sup>3</sup> total)

6.1.4 - Tanques de lastre (2 a popa y 2 a proa – 98 m<sup>3</sup> total)

6.1.5 - Sentina de máquinas

Se adjuntan planos del buque.

Los precios Ai tabulados corresponden al tratamiento de pintura aplicando el siguiente esquema: limpieza minuciosa con agua a presión, secado, remoción por medios mecánicos de toda la pintura suelta o afectada por la corrosión, aplicación de pintura.

**6.2 - Tratamiento superficial de cajas de cadenas.** - Limpiar, picaretear, granallar y pintar el interior de las cajas de cadenas de anclas. Esquema de pintura idéntico al de la obra muerta del casco.

**6.3 - Tratamiento superficial de elementos de fondeo y amarre.** - Granallado a Sa 2 1/2 o tratamiento equivalente con agua a ultra alta presión de todos los porta espías, bitas y demás elementos fijos de fondeo y amarre de la cubierta de proa, cubierta principal y cubierta de popa. Luego pintar con dos manos de fondo antióxido y dos manos de esmalte negro.

## **7 - Timones.**

**7.1.-Retiro e inspección.** Retiro e inspección de timones; palas y mechas: el sistema de gobierno está compuesto por timones triples en cada banda (un timón principal y dos auxiliares en cada caso). Medida de luces en ambos extremos del tubo de limera y en el tintero. Inspección de bulones y tuercas de sujeción de las palas de los timones a sus respectivas mechas y huelgos de los agujeros correspondientes. Inspección de bielas de transmisión y bulones correspondientes. Inspección de todos los mecanismos y sellos. Calibrado completo.

**7.2.- Prueba hidráulica.** Prueba hidráulica de palas de timón.

**8 - Ejes porta hélices.** Desmontar ejes porta hélice. Calibrado total del sistema. Medida de luces entre cojinetes y luchaderos en tubo de bocina y patas de gallina. Son 2 cojinetes por eje, lubricados por agua, de nitrilo y camisa de bronce.

Montaje posterior con la alineación correspondiente. No se admitirán vibraciones en los ejes porta hélice a la salida de dique. Luego de la varada se hará una prueba de navegación con los técnicos de ANCAP. Si en la misma se detectaran vibraciones anormales en los ejes, el buque será varado para inspeccionar los mismos, sin cargo para ANCAP.

Se podrá exigir la comprobación de la alineación de los ejes porta hélice por medios ópticos o con alambre de cuerda de piano, con la precisión que indique la Sociedad Clasificadora RINA. Siempre se considerará incluida la comprobación de la alineación de los ejes porta hélice en el presupuesto de este ítem. No se admite la comprobación de alineación en base al desgaste verificado en los cojinetes. Se verificarán los chaveteros de los ejes por medio de partículas magnetizables. Se aclara que al momento de la redacción de este pliego, los ejes están funcionando normalmente.

Se consideran incluidas en este ítem las posibles reparaciones de guardacabos, a los que se les practicará un corte en forma de ventana a los efectos de permitir la toma de huelgos de forma subacuática.

En caso de tener que sustituir cojinetes, los nuevos serán suministrados por ANCAP.

En caso de que surjan otros trabajos en cojinetes estos se cotizarán a la vista de los mismos.

Se debe inspeccionar ambos conos de cada eje y chaveteros mediante tintas penetrantes y partículas magnetizables y luego comprobar su ajuste mediante Azul de Prusia tanto en el cubo de la hélice como en el manchón de acople.

**9 - Hélices.**

El contratista indicará con qué equipos se efectuará el trabajo con las hélices. ANCAP podrá aprobar u observar estos equipos, y eventualmente determinar, en caso de que no se consideren adecuados, la utilización de otros más idóneos.

**9.1.- Montar y desmontar.-** Desmontar hélices, inspección de núcleo y radios de acuerdo con todas las palas y del borde de ataque de las mismas, por medio de ensayo de líquidos penetrantes. Posterior montaje comprobando el ajuste de los conos del cubo de la hélice y del eje mediante Azul de Prusia.

**9.2.- Reparación de las hélices.** En caso de ser necesario, se deberá recuperar el espesor de palas por medio de electrodo de bronce (según material de las hélices) y reparaciones en los bordes. El paso de las hélices deberá ser comprobado antes y después de las reparaciones, en un pasómetro originalmente concebido de fábrica para tal fin, lo cual tendrá preferencia para ANCAP, o mediante un procedimiento alternativo que permita contrastar la distribución del paso de la hélice en los planos correspondientes con el resultado del trabajo, con una precisión menor de 1 mm y en un plazo no mayor al que se obtiene utilizando un pasómetro.

Al terminar el trabajo, el astillero deberá entregar un informe técnico indicando la distribución del paso de las hélices una vez reparadas, el cual deberá ser el mismo que el original.

Valen para este ítem las mismas consideraciones sobre exigencias de RINA que para los ejes porta hélice.

**9.3.- Balanceo estático.** Si las hélices fueran reparadas o ANCAP así lo solicitara, antes de montar las hélices se hará un balanceo estático de las mismas. Al realizar el balanceo, el equilibrio de las palas opuestas deberá comprobarse fehacientemente mediante una pesa de no más de 100 gramos. La pesa se colocará en un extremo de cualquiera de las palas y provocará el giro de la hélice por la sola acción de su peso, indistintamente al colocarse en cualquier pala. Montada la hélice en el mismo soporte de la experiencia anterior, en ausencia de la pesa, con dos palas horizontales y dos verticales, no deberá detectarse movimiento alguno de la hélice.

**10 - Anclas y cadenas.** Desmontar y bajar ambas anclas y cadenas. Lavado, arenado húmedo o granallado si es necesario y pintura de las mismas con dos manos de pintura epoxi negra. Además se deberá marcar los grilletes de acuerdo a norma. Calibrado, incluyendo informe correspondiente. Luego reinstalar a bordo estibando las cadenas en sus correspondientes cajas de cadena. Inspección visual y calibrado minucioso de todos los elementos componentes del fondeo (giratorios, arganeos, etc.).

**11 - Ánodos de zinc.**

Suministro de nuevos panes de zinc. Se deberá realizar una inspección visual de todos los panes de zinc, y en los casos en que resulte necesario se deberá suministrar nuevos ánodos de zinc de uso naval certificado, de 13 kg de peso.

**12 - Cajas de mar.**

Son 3; dos de sala de máquinas y una en proa. Retirar las rejillas, limpiar, rasquetear y eliminar el barro. Arenado húmedo, granallado o tratamiento equivalente, cambio de ánodos de zinc y pintar con el mismo esquema de la obra viva. Colocar nuevamente las rejillas y colocar seguros.

**13 - Válvulas.** Trabajos en válvulas de fondo, casco, etc.

**13.1.- Desmontar, inspeccionar y volver a montar las siguientes válvulas:**

6 válvulas tipo globo hasta 1 ¼" de diámetro.

3 válvulas tipo globo hasta 6" de diámetro.

**13.2 - Mantenimiento de válvulas.** Este ítem comprende el mantenimiento completo de las válvulas que luego de ser inspeccionadas en el ítem anterior, se considere conveniente reparar. El mantenimiento de las válvulas implica ajustar los asientos, rectificar vástago, cambiar empaquetaduras, pintura externa e interna, prueba hidráulica. Todo según detalle en ANEXO 1.

Nota: solamente se desmontarán las válvulas de fondo, casco e incendio, las que además serán sometidas a prueba hidráulica. Al resto de las válvulas se les realizará el mantenimiento en sitio, no requiriéndose en este caso la prueba hidráulica.

Los trabajos a efectuar en las válvulas de diámetro 2" o mayores estarán de acuerdo con lo establecido en el ANEXO 1. Si ANCAP lo considera conveniente, puede solicitar el montaje de válvulas nuevas suministradas por ANCAP en lugar de reparar y volver a montar las existentes.

En caso de ser necesaria la sustitución de la válvula se pagará solamente por el desmontaje, montaje y prueba hidráulica si corresponde.

**14 - Tapones del casco.** Desarmar, controlar roscas, colocar juntas nuevas y teflón. Incluye suministros. Tapones de combustible, agua, etc.

**15 - Sondajes.** Se cotizarán sondajes de casco y estructuras (se estiman unos 350 puntos), con todos los informes correspondientes, en el formato indicado por RINA y por PNN (impreso y

electrónico). Deberán ser realizados por un técnico de firma autorizada para medición de espesores por esta Sociedad de Clasificación. Se entiende que este ítem incluye la cotización de todos los sondajes que requiera RINA para evaluar y posteriormente aprobar el estado de la estructura del casco. En caso de necesitarse más sondajes, los mismos se consideran incluidos en el precio cotizado.

**16 - Renovación de chapas y estructuras en tanques y casco.** Chapas de mamparos, cubiertas, piso, bulárcamas, palmejares y/o escuadras, etc, en tanques. Incorporación de estructuras de acero nuevas o refuerzo de existentes. El adjudicatario deberá proveer chapa y perfiles para este ítem. La chapa provista por el astillero será de acero naval, con certificación de origen y clasificación por parte de una Sociedad Clasificadora perteneciente a la IACS.

De acuerdo a los sondajes que se efectúen, se renovarán los tramos de chapa y estructura que así lo requieran.

El acero renovado se pagará en proporción al peso del material instalado. El peso mínimo a pagar se discrimina de la siguiente manera:

- a - Paños de chapa, 75 kg
- b - Perfilera (palmejares, trozos de bulárcamas), 50 kg.
- c – Escuadras de hasta 10 kg de peso se pagarán como de 10 kg. Entre 10 y 20 kg se pagarán como de 20 Kg. En caso de escuadras de más de 20 kg, se pagarán por kg de peso.
- d- Collares y otros elementos destinados al pasaje de vigas a través de mamparos o bulárcamas. Se pagarán como de 10 kg de peso si su peso es menor a este valor, y de lo contrario por su peso real.

Se entiende que en mamparos longitudinales, tramos de cubierta, bulárcamas y mamparos transversales, las reparaciones de chapa, perfiles y escuadras están vinculadas estrechamente en las áreas a reparar (no hay gran dispersión de trabajos). Será necesario disponer de los elementos necesarios que hagan posible la correcta inspección de la estructura en todos los tanques. En caso de necesitarse andamios, deberán estar instalados por completo en la primera semana de la varada. La chapa a sustituir es de entre 6 y 12.7 mm de espesor. Todos los elementos a renovar serán tratados mediante granallado, arenado o equivalente a grado Sa2 1/2 y pintados con dos manos de pintura epóxica, de acuerdo a las especificaciones indicadas en el ANEXO 2.

**17 - Renovación de chapas, estructura y elementos de fondeo de cubierta.** Incluye bordas interiores, barraganetes y tapa de regala. Incluye suministro de chapas y perfiles de acero naval aprobado por RINA, andamios, grúas, etc.

De acuerdo a los sondeos que se efectúen, se renovarán los tramos de chapa de cubierta que así lo requieran. La chapa renovada se granallará y pintará de acuerdo a lo indicado en el ANEXO 2. Para este ítem rigen las mismas especificaciones y forma de pago estipuladas para el ítem anterior.

Del mismo modo, el adjudicatario deberá proveer todos los materiales necesarios para la reparación o renovación de porta espías, bits, cornamusas y cualquier otro elemento de fondeo y amarre de cubierta que sea necesario.

Para este ítem rigen las mismas especificaciones estipuladas en el ítem anterior, y se pagará un peso mínimo de 20 kg.

**18 - Reparaciones en cordones de soldadura y pitting del casco.**

**18.1 - Cordones.** Descarnar y rellenar con soldadura cordones del casco. Luego se cepillará a fondo y pintará con dos manos de epoxi las zonas afectadas por la soldadura, siguiendo el esquema del ANEXO 2.

**18.2 - Pitting.** Reparaciones de pitting por medio del aporte de soldadura. Se toma como referencia una unidad de pitting de medida aproximada de 1cm x 1cm y espesor de 4mm.

**20. - Nombre, puerto de registro y matrícula.** Se deberá suministrar en letras cortadas en chapa de espesor 6.4 mm, de dimensiones 0.4 m x 0.1 m aproximadamente cada letra, soldadas a la regala y luego pintadas según esquema de pintura de obra muerta. Los ítems a suministrar son los siguientes:

- Nombre y matrícula en proa. Cantidad: 2 de cada uno, un conjunto en cada banda.
- Nombre, puerto y matrícula en popa. Cantidad: 1.

**21.- Compuertas de casillería y puertas de tambuchos.** Desmontar. Tratamiento superficial mediante arenado húmedo o granallado o equivalente Sa1, de ambos lados, y pintura según esquema del ANEXO 2 para casillería y obra muerta.

Ajuste de cierres, bisagras, pernos, graseras, etc.

Cambio de burletes.

**22.- Reparación de encamisado de líneas hidráulicas de servo de timones en tanque de lastre de popa de estribor.**

Las cañerías hidráulicas de los timones van desde sala de máquinas hacia la sala del servo, atravesando el tanque de lastre de popa de estribor. Son 3 líneas, y dentro del tanque de lastre están encamisadas en sendos caños de 1 ¼". Se deberá desmontar estas camisas y renovarlas por nuevas.

**23.- Megado de motores.** Megado de la totalidad de los motores eléctricos, generadores y artefactos de iluminación del buque. El mismo se hará en los motores, desconectados del tablero.

**24. - Guinche de proa y guinche de popa.** Suministro y colocación de nuevos flexibles del guinche de proa. Realizar mantenimiento de la caja de válvulas de su comando. Desarmar e inspeccionar mecanismo del freno. Revisar encastre del eje del tambor.

**25.- Renovación de cañerías.** Este ítem considera el suministro y montaje de las cañerías según planilla. Las cañerías deben ser ASTM A106 Gr. B para diámetros de ½" a 4".

**26.- Renovación de accesorios de cañerías.** Este ítem considera el suministro y montaje de los accesorios según planilla.

**27 al 34.- Horas de trabajo.** Se solicita la cotización por hora de trabajo de las diversas especialidades señaladas o de las máquinas indicadas para trabajos que puedan surgir al varar el buque.

**35.- Andamios.** Suministro, armado y desarmado de andamios para inspecciones o trabajos adicionales solicitadas por ANCAP.

**36.-** Pintura epóxica apta para tratamiento con agua a ultra alta presión.

**37. -** Pintura epoxi vinílica de dos componentes sellante entre primer epoxi y antifouling.

**38. -** Pintura Anti Fouling Ecológico aprobada por PNN y RINA.

**39. -** Pintura acrílica de un solo componente de terminación de color (azul, verde, blanco y negro)

**40. -** Thinner.

**41. - Gestión de compras.** En caso de requerirse la adquisición de materiales para el buque como válvulas, tornillos, burletes, caños, fittings, mangueras, mangones, etc, y que ANCAP no pueda proveerlas, se le podrá pedir al astillero que lo suministre. ANCAP pagará por este suministro el valor de los mismos, refrendado por la factura correspondiente más un porcentaje por gestión de compra que será del 10%.

**NOTAS GENERALES.**

Con respecto a los trabajos cuya necesidad se detecte una vez puesto en seco el buque, los oferentes deberán aceptar los siguientes criterios:

1 - Para todas aquellas tareas que se encuentren descritas en los ítems del listado 1 al 26 y 35 al 41, excepto los ítems 27 al 34, se pagará estrictamente en proporción a los trabajos realizados de acuerdo con la cotización del ítem correspondiente.

2 - Para aquellos trabajos cuya determinación final se haga con el buque en seco y que no estén descritos en el listado de ítems, se indicarán los valores unitarios.

**Finalización de los trabajos y acta de recepción.**

Una vez finalizados los trabajos se firmará un acta de recepción. A partir de esa fecha ANCAP no pagará más costos por permanencia del barco en dique.

**ACLARACIONES**

Contabilización de los ítems: antes de entregar cada elemento solicitado, cuyo trabajo tenga por unidad el kilo, deberá ser pesado y se indicará claramente su peso. Con respecto a los trabajos contabilizados por hora hombre, el contratista entregará el parte de afectación del personal a estas tareas, para ser revisado y archivado por el control de trabajos de ANCAP. Se aceptará como parte una copia de planilla interna del astillero, a efectos de agilizar la contabilidad.

La pintura a suministrar para stock del barco vendrá en envases pequeños.

Para los accesorios, cables u otros equipos en general que suministre el astillero, se deberá presentar presupuesto escrito y posterior factura del proveedor para aceptación de ANCAP.

Adjunto a este Pliego se entregan planos de Arreglo General, Plano de Líneas, Secciones Típicas, Desarrollo de Chapas (Shell Expansion), Capacidades de tanques, Línea de Ejes y Timones. El mismo tiene 28.22 m de eslora, 10.0 m de manga y 3.50 m de puntal. La Gerencia Mantenimiento – Mantenimiento Externo posee toda la información técnica concerniente al buque.

**ANEXO 1 - MANTENIMIENTO DE VÁLVULAS**

- 1- Se desarmarán para su reparación.
- 2- Se controlarán los asientos. De acuerdo a su estado se esmerilarán o rectificarán.
- 3- Las cajas de empaquetadura y prensas se pintarán con antióxido antes de empaquetar las válvulas. Se repararán los espárragos de las prensas y tapas, montándose los mismos con grasa.
- 4- Las cajas de las válvulas serán tratadas interiormente con rasqueta y cepillo y luego se pintarán con dos manos de pintura epóxica adecuada, 250 micras espesor seco.
- 5- Exteriormente serán tratadas con rasqueta y cepillo. Luego pintadas con antióxido y dos manos de pintura epóxica 250 micras espesor seco.
- 6- Antes de entregarse se les efectuará prueba hidráulica. ANCAP indicará la presión de prueba en cada caso. El criterio de aceptación de las pruebas será fijado en acuerdo con RINA.

**ANEXO 2 - ESPECIFICACIONES PARA PINTURA**

A continuación se describe el plan de pintura completo (sustrato con preparación Sa 2 ½). En caso que luego de la limpieza, inspección y/o tratamiento superficial se determine que existen capas de pintura en buen estado, se definirá de común acuerdo con el contratista el plan de pintura a seguir, de manera de lograr un esquema final equivalente al que sigue.

Ejemplo con obra viva: si la mayor parte de la superficie de la obra viva recibe un tratamiento Sa1 según lo previsto en el punto 4.2.1 de la Memoria Técnica, en ese caso se aplicará una mano de fondo epoxi de 150 µm, una mano de epoxi vinílico sellador de 100 µm y dos manos de antifouling de 75 µm cada una, según el plan que se detalla.

En todos los casos el espesor mínimo refiere a espesor seco (DFT).

Plan de pintura completo:

Obra viva: color rojo

- a. Dos manos de fondo epóxico de 150 µm de espesor mínimo por mano.
- b. Una mano de epoxi vinílico en toda la obra viva para sellar el plan epóxico base y permitir la aplicación de antifouling. 100 µm de espesor mínimo.
- c. Dos manos de antifouling ecológico de 75 µm de espesor mínimo por mano, aceptado por PNN y RINA.

Obra muerta (color azul) y cubierta (color verde):

- a. Dos manos de fondo epóxico de 150 µm de espesor mínimo por mano.
- b. Dos manos de recubrimiento acrílico de un componente de 75 µm de espesor mínimo por mano.

Casillería (color blanco) y guardacalores (color negro):

- a. Dos manos de fondo epóxico de 125 µm de espesor mínimo por mano.
- b. Dos manos de recubrimiento acrílico de un componente de 75 µm de espesor mínimo por mano.

Tanques de lastre, piques y cofferdams:

- a. Dos manos de recubrimiento epóxico recomendado para zonas donde el tratamiento superficial resulta de difícil aplicación. Cada mano tendrá un espesor mínimo de 125 µm.

Chapas renovadas:

A las chapas renovadas se les aplicará arenado húmedo o granallado a Gdo Sa 2 ½ o tratamiento equivalente a ambos lados de la chapa. Por el lado que resulte interior a tanques, piques, etc, se pintará respetando el esquema descrito anteriormente. Las chapas que se utilicen en cubierta llevarán del lado exterior la misma pintura del resto de la cubierta del buque, las que queden del lado interior de tanques o cofferdams irán pintadas de igual forma que el resto de los tanques que se pinten.

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

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
  
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

**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 SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES**

El que suscribe \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ declara que La empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8º 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 hiciera la Administración se reserva la facultad de pagar de oficio los salarios adeudados, pudiendo descontar su importe de las sumas que el Adjudicatario tenga que percibir por razón del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con el organismo contratante, de cualquier otro crédito o de la garantía contractual; todo ello sin perjuicio del derecho de repetir civilmente, en su caso.

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

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

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

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

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

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

1.5 Seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes de Tercerizaciones: a los efectos de cubrir eventuales incumplimientos del contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las Leyes Nos. 18.099 y 18.251, se deberá depositar una Garantía del tipo

"FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" que ofrece el Banco de Seguros del Estado, o similar de otra Institución, que cubra estos requisitos por el monto equivalente al pago de mano de obra del contrato y prestaciones a la Seguridad Social.

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

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

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT Nº 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT Nº 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT Nº 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.

#### 2.2 - 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, ésta queda obligada a retener y reintegrar a ANCAP el carné identificatorio (tarjeta magnética) que habilita el ingreso a las instalaciones de los empleados.

### **3 - FACTURAS**

Se presentará una factura por liquidación de trabajos a valores de oferta (básico) y otra por el ajuste paramétrico cuando corresponda.

#### **3.1 - CONDICIONES DE PRESENTACIÓN**

- **FACTURAS (básicas y de ajuste)**

Original y tres copias (pueden ser fotocopias).

1) Nombre, dirección, teléfono, RUT, de la empresa emisora.

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

3) Fecha de la factura.

4) Dirigidas a ANCAP y / o Área que corresponda, RUC 210475730011.

5) Mes o período de realización de los trabajos.

6) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra.

- **FACTURAS DE AJUSTE**

En hoja adjunta: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste. (ORIGINAL Y DOS COPIAS).

En las facturas de ajuste indicar el N° de factura básica a que corresponde indicando el mes o período de realización de los trabajos.

### **3.2 - PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS**

Toda factura incorrectamente presentada podrá ser **rechazada** y devuelta para su corrección (enmiendas, pedido de compra equivocada, falta de copias, antigüedad de la fecha de factura mayor a lo admitido, presentación distinta a la cotización, etc.). La nueva factura corregida tendrá nueva fecha, en un todo de acuerdo al punto 3) del apartado "Condiciones de presentación".

La Administración no se hará responsable por las demoras que pudieran surgir en los pagos de facturas originadas por errores en las mismas y rechazos. Asimismo podrán ser rechazadas las facturas cuando no se acompañen de la documentación solicitada en el punto 2 precedente.

Las facturas se presentarán ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área contratante o al Área designada por ANCAP a estos efectos, quien las remitirá una vez aprobadas y autorizadas al área contable que corresponda.

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

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

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

**2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de 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.

**4) 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.

**5) 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.

**6) 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.

**7) 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.

**8)** 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.

**9) 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 Nº 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.

Documentos contenidos en el pliego:

- Planos de arreglo general  
Plano de líneas  
Secciones típicas  
Desarrollo de chapas (Shell Expansion)  
Capacidades de tanques, línea de ejes y timones
- Pliego de Condiciones Particulares
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto Nº13/009)
- 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 de Condiciones Particulares Sección II
- Avales bancarios I y II
- Modelo de Fórmula Orientativa de Propuesta
- Pliego Único General del Estado

Gerencia de Abastecimiento

Exp. Nº 257476/0

Valor del Pliego: \$ 1.500,00 (pesos uruguayos: mil quinientos)

Montevideo, mayo de 2020.