



## 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

**N° 2500009600**

**PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES**

**Costo del Pliego: \$1.500 (Pesos uruguayos, mil quinientos)**

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

Desde el Exterior:

Se hará giro a la cuenta: **Caja de ahorros N° 001548619 - 00010** (en dólares americanos).

Beneficiario: ANCAP  
Banco de la República Oriental del Uruguay  
Cerrito 440  
ABA 026 003 324  
SWIFT Code BROUUY MM

Desde Uruguay:

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00010** (si es en dólares americanos) o a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** (si es en pesos uruguayos).

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

BROU

Cerrito 440

**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:

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

- NUMERO 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**

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	6
I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....	6
I.2 - CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO .....	6
I.3 - CONSULTAS .....	7
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS .....	7
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN .....	7
II.2- ACLARACIONES .....	9
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	9
II.4 - ANTECEDENTES .....	9
II.5- MODIFICACIONES O VARIANTES.....	10
II.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....	10
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES .....	11
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....	11
III.2 - COTIZACIÓN .....	11
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	12
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	12
III.5 - TRIBUTACIÓN.....	12
III.6 - AJUSTE DE PRECIO .....	13
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	13
III.8 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONES.....	14
III.9 - MULTAS Y PENALIDADES .....	15
III.10 - CESIÓN DEL CONTRATO .....	16
III.11 - RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	16
III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....	16
III.13 - AFECTACIONES .....	16
III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL.....	16
III.15 - INSCRIPCIÓN ANTE EL MTSS.....	17
CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES .....	18
IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS .....	18
IV.2 - INCOMPATIBILIDAD .....	19
IV.3 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074) .....	19
V.4- IMPORTANTE .....	19
IV.6 - MORA AUTOMÁTICA.....	20
IV.7 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS. 20	
IV.8 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E. ....	20
CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA.....	21

**PLIEGO DE CONDICIONES LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE SUMINISTRE EL SERVICIO DE HORAS DE AUXILIARES DE ENFERMERÍA EN PLANTA CANTERA QUEGUAY DEPTO. DE PAYSANDÚ.**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 6 de junio de 2022**

**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 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

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

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

## **CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

### **I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Licitación Abreviada para la contratación de una empresa que suministre el servicio de horas auxiliares de enfermería en planta cantera de QUEGUAY departamento de Paysandú, en cumplimiento de la Vigilancia Sanitaria, por hasta 4.500 horas con opción por parte de ANCAP a la renovación, por hasta igual cantidad, y en las mismas condiciones contractuales, de acuerdo con el siguiente detalle y lo especificado en las presente Bases de Condiciones.

- 4.500 (cuatro mil quinientas) horas auxiliares de enfermería (Grupo 19 subgrupo 2, categoría Técnico).

Se estima que dicha cantidad de horas sean utilizadas en el término de hasta 1 (un) año.

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

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

El Servicio comprenderá la cobertura de las diferentes necesidades de Salud Ocupacional de la Gerencia Medio Ambiente, Seguridad y Calidad de ANCAP. El mismo incluye:

- Cobertura de Enfermería de planta Cantera de Queguay con atención de urgencia y emergencia de lunes a viernes en el horario de 6:00 a 22:00.
- Dada la particularidad de la planta cantera de Queguay deberá cubrirse la totalidad del horario mencionada en el párrafo anterior.

Es una cobertura fija, las horas planteadas a contratar surgen de los históricos solicitados en los años anteriores.

Eventualmente y previa coordinación se podrá trabajar los días sábados, esto será coordinado con antelación por parte de la jefatura de Salud Ocupacional. Esta solicitud de cobertura con los técnicos mencionados se realizará, según lo expresado en la licitación, en un plazo no menor a 12 horas.

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

### **I.3 - CONSULTAS**

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

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

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

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

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

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

### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Ante la situación de emergencia sanitaria 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, exhortamos a enviar las ofertas vía correo electrónico de acuerdo con lo establecido en el pliego respectivo, a efectos de evitar la concentración de personas en el acto de apertura.

Deberán enviar la oferta a [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy) en formato PDF (no se aceptarán archivos comprimidos) no editable, con capacidad máxima de 20 MB, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo. También se podrá optar por hacerlo en forma presencial.

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo a la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico y deberán indefectiblemente presentarse en formato papel, acompañado de CD, DVD, o PEN DRIVE, en el acto de apertura, o en su defecto, podrán entregarse en el sexto Piso, Servicios Jurídicos, Contratos y Escribanía, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

Se deja constancia que, en caso de concurrir de forma presencial al acto de apertura, solo podrá ingresar un representante por oferente (incluso en caso de Consorcios), los cuales no deberán tener hisopados pendientes o positivos para COVID 19. En caso que se compruebe que alguno de los presentes en actos de apertura de licitaciones haya concurrido con hisopado pendiente o siendo positivo para COVID 19, se realizará la denuncia correspondiente, dándose cuenta a ARCE.

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS" de la Sección I – Condiciones Particulares.

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

Las firmas que estén interesadas en participar del acto de apertura y obtener copia de las mismas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente.

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, o de recibidas por parte de los oferentes, la totalidad de las ofertas presentadas.

De optarse por la entrega de la oferta, en forma previa al Acto de Apertura en Contratos - Escribanía, o concurrir al mismo en forma presencial, las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el pliego.

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

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

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora. El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

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

### **Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:**

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de las mismas que impida remover las hojas con facilidad.
- No podrán contener hojas separadoras, hojas que contengan solo el título del contenido del apéndice y deberán estar numeradas correlativamente al pie de la página.
- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados y se deberá escribir solo una cara de la hoja.

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar en la copia en CD la planilla de precios en formato Excel, idéntica a la incluida en la oferta original, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.
- Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

### **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 (noventa) días calendario.

**El plazo mínimo de validez de oferta establecido para el presente procedimiento es un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.**

### **II.4 - ANTECEDENTES**

**4.1** - Se deberá indicar en la oferta:

- 1- Turnos que estos trabajaran en la jornada. Ejemplo: 6 a 14. 14 a 22 (no implica que la empresa que sea adjudicada tenga que cumplir con dichos turnos, son solo ejemplos).
- 2- Se deberá por parte de la empresa oferente aclarar si los trabajadores actuales de la empresa que brinda servicios serán tomados para desempeñar funciones con la nueva adjudicataria. En caso de silencio sobre este extremo se entenderá que los trabajadores serán incorporados.

**4.2** - Con la oferta se deberá presentar Antecedentes (al menos uno) de la empresa en servicios similares al licitado, no se tendrán en cuenta antecedentes que no sean el objeto de esta licitación (suministro de auxiliares de enfermería). Con esto se podrá corroborar la idoneidad de la empresa en el rubro y poder eventualmente evaluar la empresa de forma correcta.

- ❖ Se incluirá una nómina de las empresas o instituciones públicas o privadas, a las cuales les haya prestado servicios en los últimos 3 años (contados desde la fecha de apertura), o esté prestando en la actualidad, detallando razón social de la empresa, dirección, teléfonos y direcciones de correo.

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

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

La Administración podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes acerca de la conformidad de los respectivos clientes informados por los oferentes.

**La no presentación de estos antecedentes será motivo del rechazo de la oferta.**

### **II.5- 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 variantes que no esté considerada en dicho capítulo no será analizada, 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.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA**

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

- Cumplir con el punto II.4 ANTECEDENTES.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3- PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.
- La fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio será la establecida en el punto III.6- AJUSTE DE PRECIOS.
- Aceptación de la forma de penalidad determinada en el punto III.9- MULTAS Y PENALIDADES
- Cumplir con lo exigido en la cláusula III.15 - INSCRIPCION ANTE EL MTSS.
- Comprobante de pago de compra de Pliego.

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

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

**De propuesta:** No corresponde para la presente Licitación.

**De contrato:** 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato, si este supera los \$ 4:405.000 (pesos uruguayos cuatro millones cuatrocientos cinco mil).

**De tercerizaciones:** Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de las leyes 18.099 y 18.251 al presente caso, obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos de sus obligaciones por los que ANCAP pueda resultar llamada a responder en virtud de lo dispuesto en las normas mencionadas, del tipo "FIANZAS" - Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" (Banco de Seguros del Estado). El monto de esta garantía es del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

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

Para el caso en que se realicen mediante cheque bancario, deberán ser certificados.

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

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

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

#### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se deberá cotizar la hora/hombre de servicio en pesos uruguayos por cada una de las categorías solicitadas en el numeral I.1.

Se considerará que en dichos precios están incluidos todos los elementos constitutivos de su costo, tales como: salarios, licencias, aguinaldo, salarios vacacionales, nocturnidad, aportes, beneficios sociales y otros cargos que pudieran corresponder según la normativa vigente, así como uniformes, administración, dirección, seguros del personal, equipos, materiales e insumos necesarios para la correcta ejecución de las tareas solicitadas.

En caso de requerir horas extraordinarias u horas en días sábados, ANCAP la abonará con un recargo de hasta el 70% del valor hora común cotizado, sin perjuicio de que el adjudicatario deberá cumplir con el recargo legal correspondiente respecto de sus trabajadores.

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

Se desglosará el Impuesto al Valor Agregado, en caso contrario se considerará incluido dentro del precio cotizado.

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

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio total, que surgirá de los precios cotizados por las horas establecidas en el numeral I.1.

### **III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta los siguientes factores:

#### **PRECIO COMPARATIVO – 60 PUNTOS**

Se asignarán 60 (sesenta) puntos a la oferta que presente el menor precio, prorrateándose los restantes.

#### **CALIDAD – 40 PUNTOS**

- Cantidad de antecedentes que cumplan con lo establecido en las bases (cláusula II.4 – **4.2**). Se asignarán 40 puntos a la oferta que presente la mayor cantidad de Antecedentes válidos, y a prorrata el resto de las ofertas.

ANCAP no adjudicará en forma dividida o parcial, esto implica que la adjudicación por el objeto total recaerá en un solo oferente.

Elo sin perjuicio de que ANCAP se reserva el derecho de no adjudicar la licitación, extremo que los proponentes ya conocen y aceptan sin reclamación de especie alguna

### **III.5 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

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

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

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

A efectos de evaluar las variaciones del costo de los trabajos en función de las diferencias de jornales y el costo de vida, se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_o (0.7 J/J_o + 0.3 IPC/IPCo)$$

Dónde:

P = Valor actualizado del trabajo en el mes a liquidar.

P<sub>o</sub> = Valor a precios del trabajo realizado en el mes de apertura de la Licitación.

J = Nivel de la mano de obra según el Grupo 19 – Subgrupo 02 de los Consejos de Salarios, correspondientes al mes de realización del trabajo.

J<sub>o</sub> = Ídem anterior, correspondiente al mes de apertura de la Licitación.

IPC = Índice de Precios al Consumo según el Instituto de Nacional de Estadísticas, correspondiente al mes anterior al de realización del trabajo.

IPCo = Ídem anterior, correspondiente al mes anterior a la fecha de apertura de la Licitación.

**No se aceptará otra forma de ajuste de precios para la presente Licitación**

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

Se pagará en forma mensual por los servicios realizados.

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

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

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

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

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

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

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

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

En ambos casos se presentarán, con el siguiente encabezamiento:

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

Servicio: .....

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

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

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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

El Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan las presentes Bases:

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

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

### **III.8 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**

#### CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009 del 13/01/2009.

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

El incumplimiento de dicho extremo dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

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

#### REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

#### SERVICIOS

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por el 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 le mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la mismo como no MIPYME.

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

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

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

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

### **DECLARACIÓN JURADA**

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

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

### **III.9 - MULTAS Y PENALIDADES**

En caso de que el adjudicatario no diere cumplimiento a lo contratado, la Administración podrá aplicar al adjudicatario incumplidor una multa equivalente al valor de 50 horas de servicio de la categoría respectiva (auxiliar de enfermería) por cada convocatoria no cumplida en tiempo y forma. Lo dicho, es sin perjuicio de los daños y perjuicios que puedan generarse por el incumplimiento y que la Administración se reserva el derecho de reclamar al adjudicatario.

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

Que se podrá considerar por esta Administración incumplimiento total y/o definitivo cuando el adjudicatario no diere comienzo al servicio, o que comenzado el mismo se suspenda sin justificación en un plazo de 2 (dos) días continuos y/o 3 (tres) días discontinuos.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna o algunas instancias este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro. Vencidos los plazos establecidos, ANCAP podrá rescindir unilateralmente y administrativamente el contrato (sin derecho a reclamo por la parte incumplidora) y ejercer la potestad de efectivizar la multa, además de los daños y perjuicios que pudieron irrogarse. Esto sin perjuicio de otras hipótesis de incumplimiento grave que también puedan dar lugar a la rescisión del contrato por incumplimiento.

**La aceptación de lo mencionado en el presente punto constituye un requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.**

### **III.10 - CESIÓN DEL CONTRATO**

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

### **III.11 - RESCISIÓN DEL CONTRATO**

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

### **III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS**

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

### **III.13 - AFECTACIONES**

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

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

### **III.14 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL**

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge de los Laudos/Convenios Colectivos aplicables del Grupo 19 – Subgrupo 02 Empresas suministradoras de personal, trabajadores provistos a empresas del sector Público. En caso de ser el Laudo inferior al mínimo establecido por ANCAP,

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

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 1ro de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 19 – 02, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación..

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

A continuación se informa el mínimo Salarial de ANCAP para el Grupo 19-02 Empresas suministradoras de personal, trabajadores provistos a empresas del sector Público:

<b>Grupo 19 Subgr. 02 (Sec. Públ.)</b>	<b>40 hs. sem.</b>
<b>CATEGORÍA</b>	<b>ene-22</b>
ESCALAFON DE SERVICIOS	27.531,71
ESCALAFON ADMINISTRATIVOS	29.830,92
TAREAS TECNICAS	32.124,79
PROFESIONALES	35.337,26

### **III.15 - INSCRIPCION ANTE EL MTSS**

Para participar en la presente Licitación, las empresas oferentes deberán cumplir con lo establecido en el decreto 137/016 de fecha 9 de mayo de 2016.

**A tales efectos se les solicita la presentación de la documentación que acredite su inscripción vigente en el Registro correspondiente del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social.**

**Las empresas oferentes deberán tener presente lo establecido en la cláusula Novena del Acuerdo de fecha 17 de diciembre de 2021 del Grupo 19 Servicios profesionales, técnicos, especializados y aquellos no incluidos en otros grupos, Subgrupo 02 Empresas suministradoras de mano de obra, de los Consejos de Salarios.**

## **CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

### **IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

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

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

- Norma de gestión Ambiental empresas contratadas.
- Norma medidas seguridad industrial empresas contratadas.
- Norma uso de equipo de protección personal.
- Procedimiento para la gestión del ingreso y egreso de personas y bienes en dependencias de ANCAP.
- Protocolo de actuación en caso de mal relacionamiento laboral, discriminación, acoso laboral y/o acoso sexual.
- Disposiciones laborales y procedimiento de control de pagos de prestaciones a la seguridad social para el pago de facturas y contratistas.
- Protocolo actuación general ANCAP COVID -19 en su última versión

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

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, N° de documento, original y fotocopia del carné de salud vigentes, expedidos por el MSP o autoridad competente (el original les será devuelto) y la nómina de vehículos que van a ingresar a la Planta.

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

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

En caso de envío de suplentes y/o nuevos ingresos, los mismos deberán cumplir con los requisitos anteriormente mencionados.

**IV.2 - INCOMPATIBILIDAD**

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

**IV.3 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)**

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

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

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

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

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

**V.4- IMPORTANTE**

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** el siguiente artículo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales:

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

- Art. 9.2 lit b) Comprobante de adquisición del pliego

### **IV.6 - MORA AUTOMÁTICA.**

La mora se configura por el incumplimiento de las obligaciones contractuales y se producirá de pleno derecho por el solo vencimiento de los términos establecidos, sin necesidad de interpelación judicial o extrajudicial alguna.

### **IV.7 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS.**

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

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

### **IV.8 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.**

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E.), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el R.U.P.E., 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 R.U.P.E. a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción.

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

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) y [acreedores@ancap.com.uy](mailto:acreedores@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 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)

### **CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA**

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto 13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS (CON materiales) que califican como nacionales MIPyMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

**Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto 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 los dispuesto en el art. 8 del Decreto No. 13/009

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bien e 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

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

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

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

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

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

.....  
Firma autorizada

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

**1 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo hiciere la Administración se reserva la facultad de pagar de oficio los salarios adeudados, pudiendo descontar su importe de las sumas que el Adjudicatario tenga que percibir por razón del contrato que origina dicho incumplimiento,

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

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:

NORMA GENERAL SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS.

NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.

NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP

DECLARACION JURADA DE EMPRESAS CONTRATADAS

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

**2 - CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP**

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

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

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

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

- Nombre completo
- Número de Cédula de Identidad
- Dirección
- Cargo que va a desempeñar

- **Deberá presentar declaración jurada realizada por todos los empleados asignados a la presente contratación informando si poseen o no algún vínculo de parentesco con algún funcionario de Ancap (art. 239 Código Penal).**

2.2 .1- En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

2.7.- ANCAP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las

## **LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600**

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:

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).

- a) 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).
- b) Original y copia de la Tarjeta de inscripción en el Banco de Previsión Social (el original le será devuelto luego de la correspondiente verificación) y copia del último recibo de pago efectuado.

**2 – A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO**

**2.1 – Mensualmente junto con la factura**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

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

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

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

### **8) Condiciones de Presentación de las facturas:**

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

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

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

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

Los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán 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

## LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500009600

servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

La e-nota de crédito deberá incluir en el campo "Número de Identificación de Compra" serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.

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

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

**7) Condiciones de Presentación de las facturas:**

- a. Original electrónico
- b. Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c. Fecha de la factura
- d. Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- e. Mes o período de realización del trabajo
- f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- g. Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

En apoyo a las consultas que les pueden surgir a los proveedores raíz de los cambios en este instructivo, la Mesa Centralizadora de Facturas dispondrá de puestos de trabajo que se dedican a dicha atención (vía presencial, mail o telefónica) así como una computadora de auto consulta y gestión de uso exclusivo para proveedores.