



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

- **Por correo electrónico: escribania@ancap.com.uy**
 - **Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.**
 - **Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.**
 - **Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.**

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

LICITACIÓN ABREVIADA

N° 1500178700

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO MECÁNICO DE MOTOBOMBAS PRINCIPALES DE CRUDO, GRUPOS ELECTRÓGENOS Y MOTORES DE COMBUSTIÓN INTERNA DE TODAS LAS PLANTAS DEL AREA LOGISTICA.

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 06 de julio de 2022

HORA: 14:00

LOCAL: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

Recepción de Ofertas:

- Por correo electrónico: escribania@ancap.com.uy
 - Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.
 - Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.
 - Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.
- Presencial:
 - En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).
 - Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por A.N.C.A.P. hasta media hora antes, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo con las formalidades estipuladas.

PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES**Costo del pliego: \$.1.500 (Pesos uruguayos un mil quinientos)**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, tanto sea en Uruguay como desde el Exterior del país, **la cual deberá realizarse con una anticipación de 48 horas hábiles previas para la emisión del recibo correspondiente.**

Firmas en Uruguay:

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** – en pesos uruguayos
Beneficiario: ANCAP
Banco de la República Oriental del Uruguay BROU
Cerrito 440

Firmas del Exterior:

Se hará giro a la cuenta: **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00010** – en dólares estadounidenses
Beneficiario: ANCAP
Banco de la República Oriental del Uruguay
Cerrito 440
ABA 026 003 324
SWIFT Code BROUUY MM

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 copia del comprobante bancario con la siguiente información completa de la empresa:

- 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 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.

ÍNDICE

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN	6
I.1 – OBJETO	6
I.2 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS	8
I.3 - CONSULTAS.....	8
I.4 - VISITA (NO OBLIGATORIA).....	9
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	9
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	9
II.2 - INFORMACION CONFIDENCIAL	11
II.3 - ACLARACIONES.....	11
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	11
II.5 - CONSORCIOS	11
II.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	13
II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES.....	13
II.8 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA.....	14
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	14
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS	14
III.2 - COTIZACIÓN	15
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS	18
III.4 - ADJUDICACIÓN	18
III.5 – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	18
III.6 - TRIBUTACIÓN	19
III.7 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	19
III.8 - PLAZOS.....	19
III.9 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS.....	20
III.10 - CONDICIONES DE PAGO.....	20
III.11 - FLETES.....	21
III.12 - ACOPIOS.....	21
III.13 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA	21
III.14 - HORARIO	21
III.15 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	24
III.16 - MULTAS Y PENALIDADES.....	25
III.17 - CESIÓN DEL CONTRATO.....	26
III.18 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	26
III.19 - AFECTACIONES.....	26
III.20 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL.....	26
III.21 - LEYES SOCIALES.....	27
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	27
IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA.....	27
IV.2 - SUB-CONTRATISTAS.....	27
IV.3 - CALIFICACIÓN DEL PERSONAL ESPECIALIZADO	28
IV.4 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP	28
IV.5 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP	28
IV.6 - CORRESPONDENCIA	28
IV.7 - INSPECCIÓN DE LOS MATERIALES.....	29
IV.8 - ALMACENAJE DE LOS MATERIALES.....	29
IV.9 - DEFECTOS Y VICIOS DE EJECUCIÓN.....	29
IV.10 - CALIDAD EXIGIBLE EN LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	29
IV.11 - SUSPENSIÓN DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS	30
IV.12 - GARANTÍAS DE LOS TRABAJOS	30
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	30
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	30
V.2 – REQUERIMIENTOS LABORALES.....	32

V.3 - DEBER DE COLABORACION DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	34
V.4 - CONFIGURACIÓN DE MORA.....	34
V.5 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS.....	34
V.6 - INCOMPATIBILIDAD	34
V.7 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074)	35
V.8 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....	35
V.9 - IMPORTANTE	36
CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA	36
VI.1 – ÍTEMS A COTIZAR.....	36
VI.2 – PORCENTAJE POR GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS.....	45

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

La Gerencia de Abastecimiento - Procesamiento y Ejecución de Compras, llama a Licitación Abreviada para la contratación del mantenimiento y reparación de motobombas principales de crudo, grupos electrógenos y motores de combustión interna en Plantas de almacenaje y distribución de combustibles de ANCAP de Montevideo e interior del país, e instalaciones similares a determinar, asignadas al despacho, trasiego y otros requerimientos relativos a dicho servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego y Memoria Descriptiva.

La contratación será por un monto de hasta \$ 5:000.000,00 (pesos uruguayos cinco millones) más IVA, y se estima será utilizado en el término de 2 (dos) años.

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.1.1. – Características generales del servicio

Los trabajos consisten en el mantenimiento preventivo y correctivo y reparación de posibles anomalías o fallas en todas las motobombas, grupos electrógenos y motores de combustión interna ubicados en las distintas Plantas de ANCAP, en las condiciones de estado y uso actual.

La empresa será totalmente autónoma con respecto a los equipos y personal de las plantas, es decir que deberá tener la capacidad de desarrollar los trabajos que se le soliciten en base a su experiencia y conocimientos, así como contar con todos los recursos humanos con la capacitación requerida e infraestructura necesaria para resolver cualquier dificultad inherente a los mismos.

Una vez finalizado cada trabajo requerido por ANCAP, el Contratista entregará un reporte donde se indique el equipo, su ubicación, fecha de la intervención, el listado de las tareas realizadas y el informe de su inspección según corresponda, de acuerdo con lo requerido en el Capítulo VI, punto 8 – Prueba de funcionamiento.

En la siguiente tabla se muestran los equipos actualmente existentes, a los cuales podrán sumarse otros durante el transcurso del contrato:

PLANTA	EQUIPO	COMPONENTE	CARACTERISTICAS
TABLADA	Grupo electrógeno	Alternador	220V-50 HZ – 120 KW Regulation Volt Hertz- WYC- Calse F 3 Fases
		Motor	Caterpillar 6 cilindros en línea 3306 Turboalimentado
DURAZNO	Grupo electrógeno	Alternador	129 KW
		Motor	Volvo Penta 1500 rpm
TREINTA Y TRES	Grupo electrógeno	Alternador	General Motors 100 KVA
		Motor	Allison Detroit
JUAN LACAZE	Grupo electrógeno	Alternador	CUMMINS 110 DGEB-220V- 50 HZ- 110 KW 3 FASES
		Motor	CUMINS 6CT8-G2
PAYSANDU	Grupo electrógeno	Alternador	
		Motor	VOLVO PENTA 1030G
TERMINAL DE ESTE	Grupo electrógenos (Cant 2)	Alternador	250 kva 380 volt
		Motor	GM 12V71
	Motobombas	Motor	Nordberg FS 136 CS, cuatro tiempos y 6 cilindros
TEJA	Grupo electrógeno	Alternador	Stamford 20 kva
		Motor	Kohler Diesel KDI
TEJA	Grupo electrógeno	Alternador	Stemac
		Motor	Iveco
TEJA	Grupo electrógeno	Alternador	Grupo Electrógeno portátil de Oleoducto
		Motor	

La empresa deberá contar con un taller adecuadamente montado, con las herramientas necesarias para una rápida respuesta a los pedidos de ANCAP, que funcionará en horario comercial, con personal para recibir o entregar equipos a reparar, locomoción para el traslado de su personal y un teléfono celular en buen estado y operativo.

Los eventuales subcontratistas deberán cumplir con todas las exigencias de este punto.

El Contratista proveerá todos los consumibles (esmeril, pasta, elementos de limpieza, disco corte, pinceles, cepillos, etc.), instrumentos (los cuales en caso de corresponder deberán estar calibrados) y maquinarias que sean necesarias para la ejecución de los trabajos. Por lo tanto, todo detalle no explicitado, pero necesario para los trabajos se considerará incluido en la oferta.

La empresa deberá contar con al menos dos oficiales mecánicos capaces de atender de ser necesario dos frentes de trabajo a la vez con sus respectivos ayudantes.

I.2 – UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se desarrollarán en Plantas de Montevideo e interior del país, las cuales se encuentran ubicadas en:

La Teja: Humboldt 3900, Montevideo

Planta La Tablada: Camino Lecoq y Avda. Millán, Montevideo.

Planta Aerocombustibles Carrasco: Ruta 101, km. 18, Canelones

Planta Aerocombustibles Laguna del Sauce: Ruta interbalnearia Km 113, Maldonado

Planta Terminal del Este: Ruta 10, km 174,500, Maldonado

Planta Juan Lacaze: Camino Nacional s/n, Colonia.

Planta Durazno: Ruta 5, Km. 185,5, Durazno

Planta Treinta y Tres: Calle J. Ortiz s/n, Treinta y Tres.

Planta Paysandú: Avda. de las Américas s/n, Paysandú.

Distancias aproximadas al centro de Montevideo:

La Teja 5 Km.

La Tablada..... 8 Km.

Carrasco..... 18 Km.

Laguna del Sauce.....113 Km.

Terminal del Este.....175 Km.

Juan Lacaze..... 181 Km.

Durazno..... 185 Km.

Treinta y Tres..... 300 Km.

Paysandú..... 380 Km.

I.3 - 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) a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

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

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

I.4 - VISITA (NO OBLIGATORIA)

Se recomienda a las empresas interesadas visitar los lugares e instalaciones relacionadas con los trabajos el día martes 14 de junio de 2022 a las 11:00 horas en Planta Terminal del Este.

Personas de contacto: Sr. Nicolás Scarone (Tel. 1931 int. 3521, correo electrónico: nscarone@ancap.com.uy) o Carlos Reguera (Tel. 1931 int. 3336, correo electrónico: creguera@ancap.com.uy).

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

Se deberá respetar en todo momento de la visita lo estipulado en el Protocolo de Actuación General ANCAP COVID-19,

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS**II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las ofertas podrán ser presentadas:

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

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

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo con la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico.

b. En forma presencial, en formato papel, acompañado de 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

II.2 - INFORMACION CONFIDENCIAL

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

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

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

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

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

II.3 - 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.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el Art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas, en el presente caso, no podrá ser inferior a 90 (noventa) días calendario.

II.5 - 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) y
 - 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 (treinta) días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos y 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 la Administración 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.6 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

II.6.1 - Capacidad técnica

Presentar un listado detallando cuales son las máquinas con las que cuenta en su taller, de acuerdo con lo requerido en el punto I.1.1.

II.6.2 – Antecedentes

Se deberá presentar antecedentes en trabajos de reparaciones de motores Diésel (combustión interna) mayores o iguales a 1200 HP y de grupos electrógenos mayores o iguales a 250kva, por un monto mínimo de facturación de \$U 1:000.000 (pesos uruguayos un millón) más IVA. En ambos casos se solicita que los trabajos se hayan realizado en los últimos 4 (cuatro) años.

No serán válidos los antecedentes de los subcontratistas para este fin.

Respecto de cada antecedente deberá detallarse nombre del cliente, dirección, fecha y duración del contrato, monto facturado por el servicio, persona de contacto (teléfono fijo/móvil y correo electrónico).

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.

Si el Contratista ha trabajado con anterioridad para ANCAP, deberá especificar el número de licitación y el tipo de servicio realizado, ya que la Administración determinará a su entera conveniencia si esos antecedentes son a su juicio habilitantes para la realización de los presentes trabajos.

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

De corresponder, se adjuntarán asimismo los antecedentes de los subcontratistas.

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

II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES

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

II.8 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4
- Presentar la información requerida en el punto II.6 en su totalidad.
- La fórmula de ajuste paramétrico es la establecida en el punto III.7
- La forma de penalidad es la determinada en el punto III.16
- Asegurar el cumplimiento del período de garantía requerido en el punto IV.12.
- Cumplir con el punto V.8 – RUPE
- Realizar la compra del pliego

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTIAS

De propuesta: No se requiere para la presente licitación.

De contrato: Será de \$ 305.000 (pesos uruguayos trescientos 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 el 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato. Dicha garantía deberá mantenerse vigente no menos de un año después de otorgada la recepción definitiva de la obra o de culminado el servicio según corresponda.

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

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

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

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.

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.

III.2 - COTIZACIÓN

Se cotizará un único valor del Factor "C" de acuerdo con la Tabla de Relación de Precios del presente punto.

El precio para cada ítem resultará de la multiplicación del factor "C" por el valor unitario de cada ítem A (i).

El pago de cada Ítem se efectuará de la siguiente forma: **Item i = A (i) x C**

Siendo:

A (i) = Valor del precio relativo del ítem i, dado por ANCAP en la Tabla de Relación de Precios, expresado en pesos uruguayos, sin IVA.

C = Factor único e igual para todos los ítems, que deberá ser cotizado en pesos uruguayos por la empresa y no incluye IVA.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrará incluido dentro del factor "C" cotizado el pago de todos los gastos, consumibles, suministros, herramientas, equipos, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la misma, traslados y cualquier otro concepto para la completa realización de los trabajos contratados dentro del plazo estipulado.

Independientemente de lo anterior, es obligación del contratista cumplir con las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que tuviera que retribuirle a su personal, de acuerdo con los convenios y normativa vigente.

La tabla de relación de precios combina información de mercado, estimaciones, cálculos, promedios de precios de otras licitaciones, etc.

Previo a la apertura, los oferentes podrán, si lo entienden necesario, plantear sus discrepancias con los valores A (i) indicados en dicha Tabla, hasta 10 (diez) días calendario previos a la fecha de apertura de la licitación. ANCAP evaluará los planteos realizados y a su solo criterio podrá efectuar modificaciones en los mismos.

En la Memoria Técnica (Capítulo VI) se indican algunos ítems en los que se considera incluido el suministro de determinados materiales específicos.

Se entiende que los valores "Ai" de la siguiente Tabla incluyen todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la misma, herramientas, transportes, fletes, etc., para la completa realización de cada ítem.

TABLA DE RELACION DE PRECIOS

Ítem	Concepto	Unidad	Cant. Ficta* (ver nota)	Valor "Ai"
1	Desmontaje, desarme, inspección y armado de tapa de cilindros de motores			
1.1	Desmontaje, desarme, inspección y armado de tapa de cilindros de motores de 600 HP hasta 1200 HP.	U	12	34300
1.2	Desmontaje, desarme, inspección y armado de tapa de cilindros de motores de 100 HP hasta 600 HP.	U	6	22400
2	Desmontaje, desarme, inspección completa, armado y vuelta a montar la unidad completa de motores.			
2.1	Desmontaje, limpieza, desarme, inspección completa, armado y vuelta a montar la unidad completa de motores desde 600 HP hasta 1200 HP.	U	12	53000
2.2	Desmontaje, limpieza, desarme, inspección completa, armado y vuelta a montar la unidad completa de motores desde 100 HP hasta 600 HP.	U	6	20000
3	Overhaul completo en taller de tapa de cilindros de motores.			
3.1	Overhaul completo en taller de tapa de cilindros de motores de 600 HP hasta 1200 HP.	U	12	37000
3.2	Overhaul completo en taller de tapa de cilindros de motores de 100 HP hasta 600 HP.	U	6	22400
4	Desarme, inspección, medición y vuelta a montar de cojinete de bancada en motores.			
4.1	Desarme, inspección, medición y vuelta a montar de cojinete de bancada en motores de 600 HP hasta 1200 HP.	U	12	25000
4.2	Desarme, inspección, medición y vuelta a montar de cojinete de bancada en motores de 100 HP hasta 600 HP.	U	6	15900
5	Cambio y limpieza de filtros			

5.1	Cambio de todos los filtros de combustible en motores de 100 hasta 600 hp.	U	8	2400
5.2	Cambio de filtros y aceite del sistema de lubricación en motores de 50 hasta 100 hp.	U	4	4500
5.3	Cambio de filtros y aceite del sistema de lubricación en motores de 100 hasta 600 hp.	U	12	5700
5.4	Cambio de filtros del tipo de papel de AIRE motores de 100 hp hasta 600	U	8	650
5.5	Limpieza de filtros del tipo bañados en aceite de AIRE motores de 100 hp hasta 600.	U	6	2000
6	Cambio de todos los manguones de agua motores de 100 hasta 600 hp.	U	8	5300
7	Limpieza exterior de motores			
7.1	Limpieza de motor de 100 hp hasta 600 hp	U	16	2600
7.2	Limpieza de motores Nordberg de planta T. Este	U	4	26500
8	Prueba de funcionamiento			
8.1	Prueba de funcionamiento de motores de 100 hp hasta 600 hp	U	60	5300
8.2	Pruebas de funcionamiento de motores Nordberg de planta T. Este	U	18	8000
9	Toma de Flexiones			
9.1	Toma de flexiones de motor Nordberg planta T. del Este	U	4	11200
10	Horas Hombre			
10.1	Tornero	H	150	1500
10.2	Mecánico	H	350	1300
10.3	Electricista	H	80	1300
10.4	Medio Oficial	H	60	950
10.5	Peón	H	30	650
11	Trabajos fuera de horario			
11.1	Estadía en el interior por día y por operario	U	150	2400
12	Traslados			
12.1	Traslado a planta Juan Lacaze	U	12	5300
12.2	Traslado a planta T. del Este	U	30	5300
12.3	Traslado a planta Durazno	U	12	5300
12.4	Traslado a planta T. y Tres	U	15	9900
12.5	Traslado a planta Paysandú	U	20	9900

* **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.

Para el caso de constatarse errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará correcta el valor establecido en la oferta como total de la misma.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el factor "C" cotizado y el margen de preferencia a aplicar, de acuerdo con las cantidades fictas estimadas de la Tabla de Relación de Precios y 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.

III.4 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio total comparativo.

No se aceptarán ofertas que coticen un factor "C" mayor a 1.

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

III.5 – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Antes de comenzar los trabajos el adjudicatario deberá:

- 1) Presentar teléfono celular que deberá estar operativo las 24 hs durante todos los días del año. Los eventuales subcontratistas deberán cumplir con todas las exigencias de este punto.
- 2) Presentar la nómina donde figuren 2 oficiales mecánicos con experiencia en reparaciones de motores Diésel (combustión interna) mayores o iguales a 1200 HP y en reparaciones en grupos electrógenos mayores o iguales a 250kva (**deberá presentarse su currículum que compruebe dicha aptitud**) quienes serán responsables de los trabajos que se efectúen y puedan surgir, en dos frentes de trabajo simultáneos y ayudados por medio oficiales o peones.
- 3) Presentar la nómina de al menos un oficial mecánico electricista (**deberá presentarse su currículum que compruebe dicha aptitud**) para trabajos relacionados con DSE de generadores y lo referente el alternador.
- 4) Presentar un oficial mecánico ajustador (trabajos de tornería) (**deberá presentarse su currículum que compruebe dicha aptitud**).

Esta información deberá ser presentada dentro de los siguientes 15 días de recibido el pedido de compra por parte del adjudicatario. El atraso en la presentación de esta información generará las correspondientes multas por atraso de inicio de los trabajos según lo establecido en el capítulo III.16 – Multas y penalidades del presente pliego.

III.6 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

ANCAP oficiará de agente de retención del I.V.A. en virtud de lo previsto en los decretos nº 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.7 - VARIACIONES DE PRECIOS

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:

$$p = P_o (0,60 * \frac{J}{J_o} + 0,40 * \frac{IPC}{IPC_o})$$

Donde:

P = Valor actualizado del trabajo realizado en el mes

P_o = Valor del trabajo realizado en el mes a los precios de la licitación.

J = Nivel de la Mano de Obra, determinada por el Consejo de Salarios, Grupo 8 Subgrupo 01, correspondiente al último mes de realización de los trabajos.

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

IPC = Índice del costo de vida según el Instituto Nacional de Estadísticas, correspondiente al mes anterior de la fecha de realización de los trabajos.

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

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

III.8 - PLAZOS

III.8.1 - Plazo de ejecución

Las tareas se deberán realizar cumpliendo con las especificaciones solicitadas y en el plazo acordado con el Director de los trabajos de ANCAP, quién controlará la calidad de estos y el tiempo para su ejecución.

III.8.2 - Inicio de los trabajos

Una vez recibido el Pedido de Compra, la firma adjudicataria, dispondrá de un plazo máximo de 15 (quince) días hábiles para coordinar con ANCAP la fecha de inicio de los trabajos.

III.9 - RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS

III.9.1 – Recepción provisoria

Se hará contra entrega de cada trabajo parcial terminado, luego de las inspecciones y pruebas satisfactorias, lo cual se documentará en el Libro de Trabajos.

En éste se asentarán las observaciones que el Director de los trabajos realice, las que tendrán un carácter mínimo, ya que no deberán afectar el uso, la seguridad ni la estética.

III.9.2 – Recepción definitiva

Se hará a los 6 (seis) meses, una vez cumplidas las indicaciones establecidas en el informe de trabajo realizado.

III.10 - CONDICIONES DE PAGO

Se facturará por trabajo terminado y aprobado por el Director de los Trabajos, y una vez que la empresa haya presentado el/los reporte/s correspondientes para cada trabajo realizado.

Se pagará de acuerdo con las cantidades realizadas, precios unitarios de la Tabla de Relación de Precios y el Factor C ofertado.

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

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

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

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

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

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

L.A. N°....., Pedido de Compra N°

Servicio:

En el caso de facturas no electrónicas, las básicas deberán ser entregadas en original y tres copias en la **Mesa Centralizadora de Facturas** (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú s/n

esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja) - Planta Principal.

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

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

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán 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 al siguiente anexo que acompaña al presente pliego:

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

III.11 - 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.12 - ACOPIOS

No se considerará pago por acopio de materiales.

III.13 - SUMINISTRO DE AGUA Y ENERGÍA ELÉCTRICA

Ambos suministros serán brindados por ANCAP, desde los lugares donde exista conexión y en las cantidades que le sea posible.

ANCAP se reserva el derecho de suspender el suministro.

Respecto a la energía eléctrica, se suministrará hasta 20 KW en 380 V, trifásica, neutro a tierra.

III.14 - HORARIO

El horario de los trabajos será de 8 horas de lunes a viernes, el horario de comienzo de los trabajos lo definirá el Director de los trabajos en función de las necesidades.

III.14.1 - Trabajos de rutina.

Los trabajos se coordinarán diariamente, semanalmente y/o mensualmente con el Responsable asignado por ANCAP.

Se considera trabajos de rutina los realizados en el horario normal de trabajo establecido para la presente contratación, según lo establecido en el punto III.14. No obstante, en caso de que ANCAP autorice trabajar los días sábado durante 8 horas, estos trabajos también serán considerados de rutina, y no generarán compensaciones especiales.

El costo del descanso del personal (en todos los casos), será por cuenta del contratista.

Cuando la realización de horas extras, trabajo en día de descanso, feriado no laborable o en horario nocturno (22.00 a 06.00) fuera decisión de la empresa adjudicataria, por motivos de atraso en la fecha de entrega acordada o para el cumplimiento de ésta debido a demoras no atribuibles a ANCAP, el contratista podrá realizar las mismas si ANCAP lo autoriza para la más rápida finalización de los trabajos y éstas no traerán aparejado ningún sobrecosto para ANCAP.

La empresa contratista está obligada a presentarse en el lugar del trabajo, al día siguiente de recibida la comunicación por parte de ANCAP.

Se establece la diferencia entre Rutina, Urgencia y Emergencia para permitir una razonable facturación de los sobrecostos de aumentar los ritmos de trabajo repentinamente y asignar recursos a este contrato que de otra forma estarían dedicados a otro trabajo de la empresa.

Se pagará una compensación cuando los trabajos se realicen en domingos y feriados no laborables, fuera de la jornada laboral y en caso de emergencias, esto sin perjuicio que el contratista deberá abonar a los trabajadores, conforme a la normativa legal vigente.

Esta compensación no se aplicará a la gestión de compras por el suministro de materiales ni a los trabajos que expresamente se solicite su realización en sábados o feriados laborables para la industria privada.

III.14.2 – Trabajos en días domingo y feriados no laborables para la industria privada.

Los trabajos en este régimen se definen como los realizados en los días no laborables y domingos, a solicitud del Director de los trabajos.

ANCAP abonará por los ítems que correspondan a los trabajos solicitados, más un porcentaje del 50% sobre el porcentaje del trabajo realizado estos días.

III.14.3 – Urgencias

Se considerarán en "régimen de urgencia" los casos en los cuales ANCAP, debido a necesidades de mantenimiento del servicio, seguridad o protección del medio ambiente, solicite a la empresa extender su horario de trabajo normal por uno de duración superior. Podrá ser sólo de extensión horaria o trabajo continuo, por encima de la jornada normal de trabajo establecida. Ello requerirá de la infraestructura necesaria, que será de responsabilidad de la empresa proporcionarla. En estos casos, ANCAP pagará el precio por los trabajos realizados, más un 25% sobre el porcentaje del trabajo realizado en esas condiciones.

III.14.4 - Emergencias

La empresa contratista deberá presentarse a realizar los trabajos en forma inmediata en el lugar de la emergencia, una vez recibida la comunicación del Director de los trabajos y establecida por él la solicitud de régimen de emergencia.

Se considerará trabajo en "régimen de emergencia" el que se realice hasta transcurridas 24 horas en el lugar de los trabajos pasando luego éste a "régimen rutinario" o "de urgencia" según corresponda.

Se deberá contar con el equipo necesario para trabajos diurnos y nocturnos, como por ejemplo grupo electrógeno, bombas, luces adecuadas, etc., de ser necesario. Este equipamiento no podrá ser facturado aparte. Para estos trabajos ANCAP pagará el precio de los ítems que correspondan más un porcentaje del 50% sobre el porcentaje del trabajo realizado en esas condiciones.

III.14.5 – Compensaciones especiales y horas extras en trabajos realizados

Cuando la realización de un trabajo, a pedido expreso de ANCAP, se encuentre comprendida en alguna de las situaciones previstas en la tabla III.14.4.5, **y no pueda ser evaluado con ninguno de los ítems 1 a 9 de la Tabla de Relación de Precios del capítulo III.2**, el mismo se abonará de acuerdo con las horas hombre realizadas, con un recargo equivalente al producto entre el valor cotizado (para cada especialidad) de las horas de mano de obra directa empleadas y el coeficiente correspondiente de la tabla III.14.5.5.

Tabla III.14.5.5 Coeficiente para pago de compensaciones especiales en trabajos realizados		
	Descripción	Porcentaje adicional para el pago
a)	Las primeras 8 horas trabajadas de lunes a sábado (en cualquier horario)	0
b)	Horas extras (luego de las 8 hs. trabajadas) de lunes a sábado y las primeras 8 de domingos o feriados pagos	50%

c)	Horas realizadas en días domingo o feriados pagos (para la rama de actividad) después de las primeras 8 horas de cada jornada	70%
d)	Compensación por horas trabajadas en horario de 22:00 a 6:00 (horas nocturnas)	25 %
e)	Horas improductivas (para cuando, estando, trabajando el personal se ve completamente imposibilitado de continuar con su tarea y/o ser redistribuido en otra, por razones de responsabilidad de ANCAP)	50 %

III.15 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACION DE SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

SERVICIOS

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

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

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

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

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

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

III.16 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimientos reiterados ANCAP podrá retirar a la firma adjudicataria de la lista de proveedores sin perjuicio de aplicar una multa pecuniaria equivalente al 2 o/oo (dos por mil) del monto total adjudicado por cada día calendario de atraso en la prestación de los servicios y el equivalente a 10 días de atraso por la ausencia en caso de un llamado de emergencia, así como el arribo tarde al mismo dentro de las horas establecidas (sin mediar comunicación con la Dirección de los trabajos aduciendo las causas pasibles de retraso para que sean tenidas en

cuenta). Esto, sin perjuicio del derecho de rescindir unilateralmente el contrato por parte de la Administración.

En caso de que no se cumpla con el requerimiento de 2 trabajos simultáneos se aplicará una multa del 10% del monto del trabajo no realizado.

III.17 - 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.18 – 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.19 - 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.20 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 8 Subgrupo 01.

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

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

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

(*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 8 Subgrupo 01, 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.

III.21 - LEYES SOCIALES

Se deberá incluir en el precio todos los gastos, insumos, mano de obra, Leyes Sociales que correspondan a la mano de obra, alojamientos del personal, viáticos de la mano de obra, transportes, fletes, etc., para la completa realización de los trabajos. El Director de los trabajos, en cualquier momento, durante el transcurso de los mismos, solicitará al contratista para su verificación, las planillas de pago al día de los aportes efectuados al Banco de Previsión Social.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - REPRESENTANTES DEL CONTRATISTA

Al adjudicarse la licitación, el Contratista designará por escrito:

- 1) Un representante general con amplios poderes para tratar y resolver todos los asuntos relativos a la licitación.
- 2) Los representantes técnicos especializados, únicos autorizados ante ANCAP para tratar y resolver los problemas técnicos relativos a los trabajos.

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 del servicio 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.

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 fundamentadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.

IV.6 - CORRESPONDENCIA

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

La correspondencia será por correo electrónico dirigido al Director de los trabajos.

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 Empresario proceda a deshacerlos y/o reconstruirlos, sin que a éste le sirva de excusa ni le de derecho a reclamo alguno.

Si los vicios de ejecución existieren, todos los gastos serán por cuenta del Contratista y 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 el suministro de los equipos solicitados, incluida la instalación, por un plazo de 6 meses partir de la fecha de 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.

La empresa se hará cargo del total de los gastos, por daños causados ya sea a ANCAP o a terceros, por su parte, su personal o 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 CONTRATADAS**
- **NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**

- **NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **REGLAMENTO DE CIRCULACIÓN VEHICULAR INTERNA EN PLANTA LA TEJA (*)**
- **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**
- **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19**

(*) Aplica a Planta La Teja

Las mismas podrán ser consultadas en la página web: www.ancap.com.uy (ANCAP – Página principal, “Servicios en Línea, Normas”).

Todo el personal de las Empresas Contratadas y Subcontratadas que se dispongan a realizar tareas en instalaciones de ANCAP, deberá recibir una inducción de Seguridad Industrial sobre riesgos específicos de la industria, antes de comenzar las actividades.

ANCAP está implementando un Sistema Informático de Gestión de Contratistas, por lo que se solicitará a los representantes del Contratista que ingresen la documentación que sea requerida en este sistema.

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 - ANCAP – Página Principal - Proveedores (“Declaración Jurada Empresas Contratadas”).

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) y la nómina de vehículos que van a ingresar a las Plantas.

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

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

Con 48 horas de anticipación al inicio de los trabajos, el Contratista deberá informar a la Dirección de los trabajos el Servicio de emergencia médica móvil que amparará a su personal y sub-contratistas durante el transcurso de los mismos.

V.2 – 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 (electrocardiograma) 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 deberán tener Control en Salud (ex Carné 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 agregará control radiológico y FR bianual a todos los soldadores.

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

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

EL CONTRATISTA debe incorporar la presencia obligatoria de un Técnico Prevencionista para cada contratista o subcontratista. El mismo debe cumplir con el siguiente perfil:

1. Experiencia como asesor en Seguridad e Higiene Industrial (mínimo un año).
2. Conocimiento completo de la Legislación vigente en la materia.
3. Integrar el registro de asesores del MTSS.
4. 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.
5. Deberá tener una presencia en la obra mínima, la cual será establecida por Seguridad Industrial de acuerdo con los riesgos de la tarea y el número de personal.
6. 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.
7. 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.
8. 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
9. 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 preocupacional establecido por ley.

10. 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 con el riesgo laboral), la aptitud psico-física el personal, así como también el Carné de Salud de acuerdo con lo establecido en la Norma General sobre Medidas de Seguridad para Empresas Contratadas.
11. Deberá promover mediante capacitación las buenas prácticas en las tareas, con el fin de evitar los actos inseguros.

V.3 - 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 Nº 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

V.4 - 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.5 - 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.6 - INCOMPATIBILIDAD

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

V.7 - 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.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 ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el RUPE, en alguno de los siguientes estados: "en ingreso", "en ingreso (Siif)" o "activo".

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

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

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

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

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

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

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

V.9 - 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:

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

CAPÍTULO VI – MEMORIA TÉCNICA DESCRIPTIVA

VI.1 – ÍTEMS A COTIZAR

1 – Desmontaje, desarme, inspección y armado de tapa de cilindros de motores

1. Se deberá vaciar el sistema de refrigeración, abriendo los grifos que se encuentran uno en la base del radiador y otro en el bloque de cilindros.
2. Se deberá soltar el manguito de salida de agua.

3. Se deberá desconectar el tubo de escape del múltiple de escape.
4. Se deberá soltar el tubo de engrase, que conecta la cámara del árbol de levas con la culata.
5. Se deberá quitar el manguito de unión del filtro de aire al colector de admisión.
6. Se deberá soltar la tubería de los inyectores, teniendo cuidado de tapar los orificios de la bomba e inyectores.
7. Se deberá desconectar la tubería de retorno y sacar los inyectores.
8. Se deberá aflojar las tuercas de la culata en el orden indicado por el fabricante de otro modo en el sentido inverso al apriete.
9. Se deberá efectuar la limpieza de todos los componentes y repasar las roscas de pernos del block.
10. Se deberá quitar todo resto de carbón o pasta de junta, del bloque de cilindros.
11. Se deberá limpiar la cabeza de los pistones de todo el carbón, estos deben estar limpios y brillantes.
Se colocará grasa o aceite en la parte superior de la camisa y luego se colocará el pistón en su **PMS**. La grasa forma una junta eficaz, evitando que los restos de carbón, se cuelen y rallen los elementos.
12. Se deberá verificar que el bloque no esté agrietado alrededor de los espárragos, que estos no estén flojos y su rosca no esté deteriorada.
13. Se deberá colocar una junta nueva. Verificar que la junta de culata corresponda adecuadamente.
14. Se deberá asegurar que la superficie de la culata este limpia.
15. Se deberán poner las tuercas de culata y apretarlas en su orden con el apriete especificado por el fabricante.
16. Se deberá reponer la tubería de aceite entre la cámara del árbol de levas y la culata.
17. Se deberá fijar la tubería del filtro de aire, la de llegada de gas-oíl al calentador y su conexión eléctrica.
18. Se deberá colocar en su lugar el eje de balancines y conectar la tubería de aceite.
19. Se deberá hacer reglaje de holgura en balancines.
20. Se deberá montar los conjuntos porta inyectores, con las arandelas de cobre nuevas y conectar las tuberías de retorno.
21. Se deberá conectar los manguitos de agua.
22. Se deberá llenar de agua el circuito de refrigeración.
23. Purgar el sistema de inyección.
24. Se deberá arrancar el motor y asegurarse de que el aceite está llegando al eje de balancines.

25. Se deberá montar la tapa de balancines con junta nueva.
26. Se deberá después de cierto número de horas de funcionamiento, verificar el par de apriete de la culata y controlar reglaje de los balancines.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

2 – Desmontaje, limpieza, desarme, inspección completa, armado y vuelta a montar la unidad completa de motores

1. Se retirarán todas las bielas con sus pistones.
2. Se inspeccionarán los cojinetes de biela y se cambiarán los que se encuentren en mal estado. Se retirarán los aros.
3. Se medirán los pistones del modo indicado en el Manual de Servicio, controlando el estado de las canaletas de aros.
4. Se desconectarán los pistones de sus bielas, de modo de inspeccionar los pernos y bujes de perno de pistón.
5. Se descarbonizarán totalmente los pistones.
6. Se deberán limpiar adecuadamente todas las galerías de lubricación.
7. Se deberán controlar y medir las dimensiones de las camisas, en caso de encontrarse camisas defectuosas, se remplazarán. Se controlarán dimensionalmente los blocks. También deberán controlarse las dimensiones de los muñones pernos y cojinetes. Todas las medidas tomadas deberán ser enviadas a ANCAP mediante un informe detallado confeccionado por el Contratista.
8. Se deberán realizar tintas penetrantes o partículas magnéticas en muñequillas de cigüeñal, muñones, pernos y camisas. El técnico de Ancap determinará el ensayo que más se adecua a la pieza a ensayar.
9. Se deberá inspeccionar las bielas (flexión y reviro). Se deberá controlar el escuadrado de las mismas acorde métodos y especificaciones del manual del fabricante.
10. Si es necesario se deberán cambiar los bujes de perno de pistón.
11. Se deberá controlar los pistones, medición de los mismos acorde valores y tolerancias especificadas en el manual defabricante.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

3 – Overhaul completo en taller de tapa de cilindro de motores

1. Se deberá desarmar por completo la culata extrayendo válvulas y resortes.
2. Se deberá limpiar e inspeccionar los platillos rotadores de válvulas de escape.
3. Se deberá limpiar el interior y exterior de la culata con productos químicos adecuados, finalizada la limpieza, deberá neutralizar el producto químico utilizado.
4. Se deberá efectuar prueba de estanqueidad de la culata con recirculación de agua a 80°C, someterla a presión indicada por el fabricante 30 minutos como mínimo.
5. Se deberá comprobar las grietas en asiento de válvulas con culatas y válvulas, con sistema de tintas penetrantes o sistema de ensayo por partículas magnéticas.
6. Se deberá reparar roscas de bridas de admisión, escape y salida de agua. Comprobar la superficie de estanqueidad de la culata; debe ser plana en todos sus puntos con una irregularidad máxima de 0,02 mm.
7. Se deberá comprobar los taladros de las guías de válvulas con calibre tipo "pasa no pasa", dicho calibre deberá ser construido por el Adjudicatario con las medidas indicadas por el fabricante. El costo del calibre está incluido en el ítem.
8. Se deberá comprobar si las guías de válvulas están firmemente sujetas a la culata con fuerza que indique el fabricante.
9. Se deberá comprobar mediante tinta penetrante si tienen fisuras las partes salientes de las guías de válvulas en los canales de admisión y escape.
10. Se deberá mecanizar las válvulas y las culatas en sus asientos respectivos lo mínimo indispensable para obtener un asiento perfecto, con las medidas, formas, acabado de superficies y tolerancias suministradas por el fabricante. No se deberán utilizar pastas abrasivas. Se deberá efectuar el control dimensional completo de la válvula, comparar las medidas y tolerancias.
11. Se deberá comprobar mediante inspección visual y tintas penetrantes: resortes de válvulas y mitades de conos. Se deberá comprobar mediante instrumental dinamométrico los resortes de válvulas de acuerdo con los valores y tolerancias suministradas por el fabricante.
12. Se deberá reparar todas las roscas de cada culata. Limpieza general del conjunto de válvulas, culatas y accesorios. Se deberán armar las válvulas con resortes en sus respectivas ubicaciones sobre la culata. Se deberá controlar las alturas entre fondo plano de válvula y fondo de la culata, de acuerdo con la medida suministrada por el fabricante.
13. Se deberá confeccionar un uniforme detallado con medidas ensayos realizados y firmado cada uno por el técnico responsable del contratista.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

Los ensayos no destructivos se pagarán aparte previa aprobación de presupuesto.

4 – Desarme, inspección, medición y vuelta a montar de cojinete de bancada en motores

1. Se deberá comunicar al jefe de turno que se realizara la tarea.
2. Se deberá verificar que el motor este frio y colocados los carteles de aviso necesarios para que no se ponga en marcha.
3. Se deberán retirar todos los elementos necesarios para el retiro del cojinete.
4. Se deberá controlar el estado de los metales antifricción.
5. Si se encuentran desperfectos se deberá efectuar el cambio del cojinete por otro nuevo.
6. Se deberá montar nuevamente el cojiente.
7. Efectuar el montaje de todos los elementos que fueron retirados.
8. Efectuar prueba de funcionamiento por un tiempo no menor a 45 min.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

5 – Cambio y limpieza de filtros

5.1 – Cambio de todos los filtros de COMBUSTIBLE en motores

1. Se deberá realizar el bloqueo de líneas mediante las válvulas de alimentación de combustible.
2. Se deberá retirar del filtro obstruido.
3. Si al desarmar se encuentran presencia de emulsiones de combustible, formación de hongos, etc., el Contratista deberá dejarlo asentado en el informe de ser posible con una foto.
4. Se deberá colocar el filtro nuevo.

El Contratista deberá remplazar el filtro por otro de iguales características y calidad, de acuerdo con el recomendado por el fabricante.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

5.2 y 5.3 – Cambio de filtros y aceite del sistema de lubricación en motores

1. Se deberá verificar que el motor no esté caliente.
2. Se deberá verificar que el motor no se vaya a poner en marcha.
3. Se deberá retirar del lubricante usado.
4. Se deberá retirar el filtro usado.
5. Se deberá colocar el filtro nuevo. Para esto se deberá aplicar una película de lubricante en la junta del filtro y apretar con la mano sin aplicar el uso de llaves evitando dañar la junta o el filtro. El filtro colocado deberá cumplir las exigencias técnicas y de calidad especificadas por el fabricante.
6. Se deberá colocar el nuevo lubricante el cual será especificado por el responsable de ANCAP.
7. Poner en marcha el motor y controlar la presión de aceite.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

5.4 – Cambio de filtros del tipo de papel de AIRE motores.

1. Se deberá verificar que el motor no se vaya a poner en marcha.
2. Se deberá desacoplar, si fuera necesario, el conducto principal del aire.
3. Se deberá abrir el receptáculo del filtro de aire.
4. Se deberá retirar el filtro usado y compararlo con el filtro nuevo.
5. Se deberá limpiar el fondo del receptáculo del filtro con un aspirador y/o un trapo húmedo o aire comprimido.
6. Se deberá instalar el nuevo filtro en su posición.
7. Se deberá cerrar el receptáculo del filtro.
8. Se deberá poner en marcha y comprobar que el motor funciona correctamente.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

5.5 – Limpieza de filtros del tipo bañados en aceite de AIRE en motores

1. Se deberá verificar que el motor no se vaya a poner en marcha.
2. Se deberá abrir el receptáculo del filtro de aire.
3. Se deberá retirar el aceite usado y el filtro.
4. Se deberá lavar el receptáculo con algún desengrasante y el filtro.
5. Se deberá utilizar aire comprimido para limpiar el cartucho si se puede volver a utilizar.
6. Se deberá cargar lubricante nuevo en el receptáculo.
7. Se deberá instalar de nuevo filtro en su posición.
8. Se deberá cerrar el receptáculo del filtro.
9. Se deberá poner en marcha y comprobar que el motor funciona correctamente.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

6 – Cambio de todos los manguones de agua motores

1. Se deberá vaciar el agua de enfriamiento hasta el nivel que sea necesario.
2. Se deberá retirar todos los manguones del sistema de enfriamiento del motor.
3. Se deberá colocar los manguones nuevos junto con nuevas abrazaderas si se requiere.

Este ítem no incluye suministro de materiales; sí incluye todos los gastos, consumibles, mano de obra, leyes sociales que correspondan a la mano de obra, herramientas, transportes, fletes, etc., para su completa realización.

7 – Limpieza exterior de motores

Esta tarea tiene como alcance la limpieza total del motor asistiéndose de medio mecánicos, aire comprimido y solventes que no ataquen la pintura del motor y que permitan la remoción de restos de aceites machas por humos de escape. El Contratista tomará los recaudos suficientes para no dañar componentes ni mecánicos ni electrónicos del motor.

Una vez terminadas las tareas deberá dejar todo el lugar en condiciones y limpio.

8 – Prueba de funcionamiento

El alcance de esta tarea es el control de todos los parámetros del motor, ya sea temperatura, presiones, carga de baterías, control de sistema AVR de regulación de voltaje en el caso de generadores y funcionamiento de todos los componentes. También incluye la medición de electrolito de batería, su reposición si fuera necesario, control de agua del radiador, su reposición

si fuera necesario y control de nivel de aceite y su reposición si fuera necesario. No incluye el suministro de los insumos.

La prueba deberá ser por un tiempo no menor a 45 minutos preferentemente con el motor con carga. Si por razones operativas esto no es posible se deberá dejar asentado que no se probó con carga.

El Contratista entregará un informe detallado de los valores tomados y observaciones.

Se adjunta modelo de certificado que el contratista deberá entregar firmado por el técnico que el designe, el supervisor de operaciones de la planta donde se haga el mantenimiento y el técnico responsable de mantenimiento externo.

CERTIFICADO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE GRUPOS ELÉCTROGENOS

FECHA: / /	PLANTA:
--------------------------	----------------

INSPECCION	ESTADO	MEDIDAS
Nivel de aceite del motor.		
Depósito de combustible.		
Mangueras de combustible.		
Mangueras de enfriamiento		
Sistema de enfriamiento.		
Bomba de gas oíl.		
Nivel de electrolito de batería.		
Caída de tensión entre bornes de batería en el arranque (usar multímetro digital)		
Sistema de carga de baterías (medir alimentación)		
Estado de las correas.		
Motor de arranque.		
Mando de acelerador.		
Motor de arranque		
Radiador		
Ventilador.		
Llave de contacto.		
Calentador de agua.		
Filtro de aire.		
Filtro de aceite lubricante.		
Filtro de aceite combustible.		
Sistema de escape.		
Turbo alimentador.		
Sistema eléctrico.		
Presión de aceite.		
Temperatura del agua del motor.		
Tensión de salida del Grupo		
Amperaje o Potencia		

Frecuencia		
OBSERVACIONES		

9 – Toma de flexiones de motores Nordberg planta Terminal del Este.

El Contratista deberá efectuar la toma de flexiones del cigüeñal y deberá entregar una planilla con los valores registrados.

Incluye personal de apoyo a desarme y limpieza, elaboración de informe, herramientas e instrumentos requeridos.

10 – Horas hombre

Se refiere a la hora hombre de oficiales calificados, incluyendo las herramientas o instrumentos requeridos para las diferentes tareas referidas a su oficio, que se pagarán para la ejecución de trabajos que no se encuentren entre los descritos en los ítems 1 a 9 en la presente Memoria Técnica, y por lo tanto no tienen precios unitarios, como, por ejemplo, la detección de fallas.

Para estos trabajos que se deban pagar como horas hombre, se pagarán solamente las horas hombre efectivas trabajadas dentro de la planta y los traslados que correspondan de acuerdo con la planilla de cotización (ítems 13.1 a 13.5). No se pagarán costos por concepto de mano de obra durante el tiempo de traslado a cualquier planta.

10.1 – Tornero

Cuando sean necesarias reparaciones y fabricación de piezas no descritas en los ítems se cotizará como hora de tornero las cuales incluyen todas las máquinas, herramientas e instrumentos necesarios.

10.2 – Mecánico

Cuando sean necesarias reparaciones no descritas en los ítems o se requiera realizar evaluaciones del desempeño o estado de un equipo, diagnosticar anomalías, localizar fallas, dentro de una Planta ANCAP, el Contratista deberá cotizar hora hombre de mecánico la cual incluirá herramientas e instrumentos apropiados.

10.3 – Electricista

Cuando sean necesarias reparaciones eléctricas no descritas en los ítems o evaluación del desempeño o estado de un equipo, diagnosticar anomalías, localizar fallas, dentro de una Planta

ANCAP, el Contratista deberá cotizar hora hombre de electricista con herramientas e instrumentos apropiados.

10.4 – Medio oficial

Cuando sean necesarias reparaciones mecánicas no descritas en los ítems o evaluación del desempeño o estado de un equipo, localizar fallas, dentro de una Planta ANCAP, el Contratista deberá cotizar hora hombre de medio oficial mecánico, con herramientas e instrumentos apropiados.

10.5 – Peón

Cuando sean necesarias tareas en el mantenimiento, limpieza de piezas y área de trabajo no descritas en los ítems, dentro de una Planta ANCAP, el Contratista deberá cotizar hora hombre de peón con herramientas apropiadas

11 – Trabajos fuera de horario

11.5 – Estadía en el interior

Concepto destinado al gasto por hospedaje y alimentación por cada uno de los funcionarios de la empresa, que por razones justificadas ante el Director de los trabajos de ANCAP deban pernoctar en cualquiera de las ciudades en donde se encuentran las Plantas y que no es el domicilio habitual de la empresa contratista.

12 – Traslado a diferentes Plantas por llamadas de mantenimiento

Este concepto contempla el traslado ida y vuelta en vehículo del personal del Contratista, que acudirá al llamado de servicio realizado por el responsable de ANCAP con las herramientas necesarias para la realización de reparaciones en los equipos de la Planta involucrada. En este ítem se incluyen todos los gastos de traslado del personal, herramientas e instrumentos, vehículo, peajes, combustible, chofer, etc., necesarios para las tareas requeridas e incluirá como mínimo el traslado de un oficial y un ayudante.

En caso de tener que trasladarse a varias plantas en un mismo viaje se pagará por la planta de mayor distancia recorrida en dicho viaje.

No se pagarán costos por concepto de mano de obra durante el tiempo de traslado a cualquier planta.

VI.2 – PORCENTAJE POR GESTIÓN DE SUMINISTRO DE MATERIALES Y REPUESTOS

Cuando ANCAP no cuente en su stock con los repuestos requeridos, los mismos deberán ser adquiridos y suministrados por el adjudicatario. Todo repuesto suministrado será apto para el

servicio, de calidad y origen reconocidos. Dicha calidad deberá ser igual o superior al remplazado.

Los elementos descartados serán entregados a ANCAP.

ANCAP podrá solicitar la presentación de tres presupuestos y el Director de los trabajos tendrá la facultad de definir la compra por la más conveniente (económica y técnica), exigiéndose copia de la factura correspondiente luego de la adquisición.

Con la facturación mensual se pagarán al Contratista solamente los costos de los materiales suministrados y el porcentaje por gestión de compra, los que serán facturados en forma separada de la mano de obra, y no contarán con ajuste paramétrico. El porcentaje por suministro será aplicado en caso de una factura con varios suministros sobre el subtotal de la sumatoria. En caso de que en una factura con varios ítems no todos correspondan al trabajo que se está ponderando, se aplicará el porcentaje por suministro a la suma del total de los ítems que deban ser considerados.

Los porcentajes por gestión de compra serán:

Hasta \$ 5.000 se pagará el 20 %

Hasta \$ 15.000 se pagará el 10 %

Hasta \$ 25.000 se pagará el 8 %

Hasta \$ 30.000 se pagará el 6 %

Más de \$ 30.000 se pagará el 5%

Cabe indicar que este porcentaje se aplicará sobre el valor del repuesto sin IVA (siendo este el único incremento). No se considerará ningún otro pago adicional por ningún concepto por el suministro de materiales.

No se pagará este porcentaje en caso de que el suministro sea material de la empresa en stock.

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS (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 con lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES

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

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

En caso de omisión de dicha declaración en la oferta por parte del proponente, se entenderá que este acepta el referido requisito y queda comprometido al total cumplimiento 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 Tercealizaciones: a los efectos de cubrir eventuales incumplimientos del contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las Leyes Nos. 18.099 y 18.251, se deberá depositar una Garantía del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercealizaciones" que ofrece el Banco de Seguros del Estado, o similar de otra Institución, que cubra estos requisitos por el monto equivalente al pago de mano de obra del contrato y prestaciones a la Seguridad Social.

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

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

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT 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 de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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

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

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

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

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

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

4 - ANTECEDENTES

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

PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP

1 - AL INICIO DEL CONTRATO

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

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

2 – A LA 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).

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

a. Original electrónico

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

c. Fecha de la factura

d. Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011

e. Mes o período de realización del trabajo

f. Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra

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

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

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

Gerencia de Abastecimiento

Montevideo, Junio de 2022

Documentos incluidos en el Pliego:

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
 - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales
 - Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MiPYMES
 - ANEXO - DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS
 - INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES – SECCION II
- MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- AVALES BANCARIOS I y II
- MODELO DE FÓRMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- PLIEGO UNICO GENERAL DEL ESTADO