



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 AMPLIADA

Nº 2500012800

ESTE DOCUMENTO NO TENDRÁ COSTO

El pliego completo y las circulares que se generen hasta la fecha de apertura de las ofertas, se publicarán en su totalidad en la página web de ARCE.

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE UNA EMPRESA QUE BRINDE EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, ÁREAS VERDES Y TELEFONISTA EN PLANTA PORTLAND PAYSANDÚ.

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 24 de abril de 2024

HORA: 10:00

LOCAL: Sala de Licitaciones – Edificio ANCAP – Primer Piso (Paysandú s/n esquina 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 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 13.1 del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Obras Públicas.

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
I.1 - OBJETO.....	5
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
I.3 - DE CARÁCTER GENERAL	10
I.4 - PERSONAL.....	13
I.5 - HORARIO DE TRABAJO	13
I.6 - MAQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, UTILES Y PRODUCTOS.....	14
I.7 - VESTIMENTA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL.....	17
I.8 - CAPACITACIÓN.....	20
I.9 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS	20
I.10 - CONSULTAS.....	20
I.11 - VISITA	20
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	21
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	21
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING).....	23
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	23
II.4 - ACLARACIONES	23
II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	23
II.6 - ANTECEDENTES.....	24
II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES	24
II.8 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO	24
II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA.....	25
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....	25
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	25
III.2 - COTIZACIÓN	27
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	28
III.4 - ADJUDICACIÓN	28
III.5 - TRIBUTACIÓN	29
III.6 - AJUSTE DE PRECIOS.....	29
III.7 - LIQUIDACIÓN Y PAGO DE FACTURAS.....	30
III.8 - CONDICIONES DE PAGO	30
III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	31
III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	31

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

III.11 - MULTAS Y PENALIDADES	33
III.12 - CESIÓN DEL CONTRATO	34
III.13 - RESCISIÓN DEL CONTRATO	34
III.14 - AFECTACIONES	34
III.15 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL	35
CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP	35
IV.1 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP.....	35
IV.2 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP.....	35
IV.3 - ALMACENAJE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS	36
CAPÍTULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES.....	36
V.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS	36
V.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	37
V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA	38
V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	38
V.5 - INCOMPATIBILIDAD	38
V.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley Nº 16074)	38
V.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE.....	39

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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 de una empresa que brinde el servicio de limpieza integral, áreas verdes y telefonista en Planta Portland Paysandú.

Esta contratación será por el término de hasta un año que se podrá prorrogar por hasta igual período en iguales condiciones contractuales y de común acuerdo entre las partes según con lo indicado en el presente pliego de condiciones.

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

Si durante la vigencia contractual, por razones de no tener necesidad de utilización de los servicios contratados, ANCAP no hiciese uso de la totalidad de los servicios 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 estos que conocen y aceptan los oferentes, sin derecho a reclamo de ninguna especie.

I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Ítem 1 – LIMPIEZA INTEGRAL

Ítem 2 – LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Ítem 3 – TELEFONISTA

Ítem 4 – ENCARGADO GENERAL DE LOS SERVICIOS

Ítem 5 – TÉCNICO PREVENCIÓNISTA

Descripción de los servicios por ítem

Ítem 1 – LIMPIEZA INTEGRAL

Tareas Diarias:

- Limpieza integral de pisos monolíticos o mosaicos, limpieza diaria de escritorios, estanterías, muebles de oficinas y locales en general, puertas, mamparas, etc. en las siguientes áreas:

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

ÁREAS DE LIMPIEZA DIARIA	
Baños y Vestuarios	Oficina Producción - CDP - Caja
Cantina	Oficina Técnica y Sala de Proyectos
Sala de descanso (Contenedor)	Oficinas de Jefes y Profesionales
Abastecimiento / Compras	Reloj
Vigilancia	RR HH.
Ensacado	Sala Eléctrico y Mecánico Turno
Fiscalía	Sala de Control Horno
Gerencia	Seguridad Industrial
Homogenización	Taller Eléctrico
Jefes de Turno	Taller Mecánico
Laboratorio	Trituradora
Molinos	

- Limpieza y desinfección de baños al inicio y al final del turno según planilla de control:

LIMPIEZA	LIMPIEZA 1		LIMPIEZA 2	
	OK	HORA	OK	HORA
PORTERÍA				
VESTUARIO MUJERES				
VESTUARIO HOMBRES				
PASILLO A OFICINAS				
PASILLO DE ENFERMERÍA				
RELOJ				
RR.HH.				
OFICINA DE CONTRATOS				
GERENCIA				
SALA DE ESPERA GERENCIA				

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

LABORATORIO				
JEFES DE TURNO				
MOLINOS				
HOMOGENIZACIÓN				
OBRAS				
TRITURADORA				
HORNO				
SALA MEC. y ELECT. TURNO				
SEGURIDAD INDUSTRIAL				
TALLER ELÉCTRICO				
TALLER MECÁNICO				
DEPÓSITO				
ENSACADO				
ENGRASE				
SALA DE CONTROL HORNO				

- Barrido de las veredas circundantes de la Planta y lavado de las mismas

Tareas semanales:

- Lavado y limpieza de vidrios.

Tareas rutinarias o a demanda:

- Limpieza de salas de capacitación y Enfermería según necesidades de uso.

AREAS DE LIMPIEZA A DEMANDA
Sala de capacitación
Enfermería
Sala Maternal

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

- Clasificación de residuos por cartón, plástico, papel y pilas.
- Los residuos domiciliarios deberán ser colocados en bolsas de nylon biodegradables, las que tendrán que ser cerradas y cargadas en la volqueta contratada por la empresa adjudicataria y llevados a su destino final.

Ítem 2 – LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

Descripción y frecuencia:

Tareas rutinarias:

Comprende mantenimiento de espacios verdes, clasificación y recolección de residuos

- Barrido de estacionamiento.
- Barrido de veredas.
- Podas y rebaje.
- Limpieza de hojas acumuladas en los techos según necesidad.
- Corte y mantenimiento de pasto y canteros.
- Aplicación de herbicidas.

Las zonas de corte de pasto son:

AREAS DE CORTE DE PASTO		FECHA	OK
Área perimetral			
Foto 1 - Zona SO	26.300 m2		
Foto 2 - Zona SO, O	16.800 m2		
Foto 3 - Zona NO	23.200 m2		
Foto 4 - Zona N	4.600 m2		
Foto 5 - Zona N 2	49.500 m2		
Foto 6 - Zona Centro	20.500 m2		
Foto 7 - Zona E	29.500 m2		
Foto 8- Zona Centro SO	15.300 m2		
Foto 9 - Zona SE	21.400 m2		

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

La frecuencia de estas tareas va a depender de la temporada y la necesidad del servicio.

NOTA: En caso de rotura de vidrios u otros materiales en todas las áreas cuando se realicen las tareas, será responsabilidad de la empresa Adjudicataria la reposición de los mismos, de lo contrario se aplicará la multa pertinente para el caso.

En las circunstancias que se realice la limpieza en los estacionamientos de vehículos, deberá informar con antelación y solicitar la delimitación del área.

Ítem 3 – ATENCION TELEFÓNICA

Tareas rutinarias

Incluye la atención en la central telefónica de Planta Portland Paysandú.

- Atención de la central telefónica.
- Realizar y dar seguimiento a planilla de control de llamadas a celulares y al exterior.
- Registro de llamadas para licencias médicas.

Ítem 4 – ENCARGADO GENERAL DE LOS SERVICIOS

Se requiere de un Encargado General de los Servicios, cuya función sea realizar el control de todos los servicios prestados por la adjudicataria y oficiar de Nexo entre ésta y la Administración.

Responsable de:

- Realizar tareas de supervisión de la limpieza, áreas verdes y central telefónica.
- Entregar y controlar la documentación solicitada por la empresa y planillas de control de servicio.

Ítem 5 – TECNICO PREVENCIÓNISTA

- Se requiere un Técnico Prevencionista, siendo requerida su presencia en Planta cada vez que sea necesario y estará sujeto a los lineamientos dados

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

por Seguridad Industrial de ANCAP. Entre sus cometidos se encuentran realizar planes de capacitación al personal, control de EPP y maquinarias y velar por el cumplimiento de los requisitos legales y reglamentarios por parte del personal de la empresa.

- Se debe presentar copia del título, currículum vitae y matrícula vigente del Técnico Prevencionista.

I.3 - DE CARÁCTER GENERAL

- La Administración exigirá que los trabajos se realicen en forma cuidadosa y planificada, debiéndose esmerar en lograr prolijidad y buena presentación.
- Los trabajos incorrectamente realizados serán rehechos en la medida que ANCAP lo solicite, a costo del adjudicatario.
- La Administración a su juicio, se reserva el derecho de solicitar al contratista, por medio hábil, la sustitución de algún empleado asignado al cumplimiento del contrato, fundamentando el motivo de la sustitución. El adjudicatario deberá sustituirlo dentro de las 24hs de ser solicitado.
- A los efectos del contralor de calidad de los trabajos, la empresa adjudicataria asume la responsabilidad dentro de toda la extensión horaria en que haya personal de la misma desempeñando tareas en los locales de la Administración.
- La Empresa no podrá recusar a los representantes de ANCAP, encargados de la inspección y vigilancia de los trabajos, ni exigir que se designen otros para remplazarlos. Cuando se considere perjudicado con los procedimientos empleados por ellos, reclamará fundadamente a la Administración, sin que por esto se interrumpan los trabajos.
- La Empresa será responsable de resolver de forma independiente las necesidades que surjan de herramientas, maquinaria o productos para el correcto desarrollo de las tareas.
- La empresa adjudicataria deberá informar con antelación, las licencias y suplencias de cada uno de sus trabajadores.
- El Adjudicatario no podrá más adelante realizar sustituciones al personal propuesto sin la previa autorización escrita de ANCAP, así como tampoco podrá cubrir vacantes transitorias o permanentes con trabajadores

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

suplentes sin la previa autorización escrita de ANCAP. La cantidad de personal afectado a las tareas no puede aumentarse sin previa autorización escrita de ANCAP.

- El adjudicatario deberá contar con las correspondientes autorizaciones (Intendencia Departamental, Ministerio de Ambiente, u otra que pudiera corresponder) y deberá presentar la constancia de haber entregado la basura en el basurero municipal.
- La empresa adjudicataria deberá asegurar la recolección y el retiro de los materiales obtenidos durante la ejecución de las tareas enumeradas en todos los literales precedentes.
- La empresa deberá contar con un servicio de emergencia médico móvil para sus empleados y comunicará a ANCAP el nombre y teléfono del mismo.
- La empresa adjudicataria deberá presentar el estudio de **Colinesterasa** en sangre del personal afectado al servicio de limpieza y mantenimiento de áreas verdes al comienzo de la licitación, y cada seis meses. En caso de envío de suplentes y/o nuevos ingresos, los mismos deberán de cumplir los requisitos anteriormente mencionados.
- NOTA: Dicho análisis se deberá realizar luego de tres días consecutivos de trabajo.

En caso de una emergencia sanitaria, la empresa deberá elaborar los procedimientos de actuación a la emergencia, capacitar a su personal, como atender todas las necesidades para la implementación de este procedimiento de atención especial: equipo, maquinaria, implemento de seguridad y de limpieza, para atender la demanda en acuerdo con la reglamentación vigente y disposiciones sanitarias que se manejen.

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

I.3.1 - HORAS IMPRODUCTIVAS

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

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

Tiempos improductivos asumidos por ANCAP:

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

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

Cuando las medidas sindicales sean mayores a 48 horas, se debe establecer un servicio de guardia para la limpieza de sala de descanso y baños de Planta.

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

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

I.4 - PERSONAL

El requisito máximo para prestar este servicio es de:

8 (ocho) Limpiadores (algunos deberán realizar además tareas de limpiavidrios)

6 (seis) Maquinistas áreas verdes que deberán además realizar tareas de peón.

1 Telefonista (categoría II y su salario mensual a julio de 2023 es de \$47.437,58)

1 Supervisor Cat. II

1 Técnico Prevencionista

I.5 - HORARIO DE TRABAJO

Limpieza integral: Lunes a Viernes de 6:00 a 14:00 hs

En caso de emergencia sanitaria, ANCAP puede solicitar ampliar este horario o cubrir el servicio los fines de semana y feriados.

Áreas verdes:

TEMPORADA ALTA (desde 1° de octubre hasta el 31 de marzo)

Lunes a Viernes 6:00 a 14:00

TEMPORADA BAJA (desde el 1° abril hasta el 30 de setiembre)

Lunes a Viernes 7:00 a 15:00

Telefonista: Lunes a Viernes de 8:00 a 16:00

Supervisor: Lunes a Viernes de 6:00 a 14:00

Técnico Prevencionista:

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

- Se considera una base de 300 horas anuales, distribuidas de acuerdo a las tareas solicitadas por el área de Seguridad Industrial y el área contratante.

Estas horas serán registradas en planilla de control de Seguridad Industrial, y se liquidarán de acuerdo a la confirmación del área según las entregas realizadas.

Condiciones de horario

- Todo el personal deberá registrar en tarjeta magnética suministrada por ANCAP la entrada y salida diaria a sus tareas, en los relojes dispuestos a tal efecto.
- De no registrarse alguno de los movimientos de entrada o salida, para el cálculo de la liquidación se tomarán las marcas de descanso, entrada o salida que hubiera registrado el empleado, a efectos de descontar la fracción del día que corresponda y no la jornada completa.
- Las tarjetas serán personales e intransferibles.
- El personal no podrá registrar el ingreso antes de los 15 minutos del comienzo de su jornada laboral.
- Feriados laborables se trabaja de forma normal.
- Feriados No laborables, sábados y domingos se trabajan solo a solicitud de ANCAP, y serán computados como horas extras en caso de solicitar el servicio.
- Se deberán registrar las salidas y entradas del descanso.
- La no marca del descanso será notificada a la empresa.
- ANCAP únicamente abonará las horas de servicio efectivamente trabajadas y no pagará a la adjudicataria fracciones menores a 30 minutos, sin perjuicio de ser obligación de la empresa abonar todo el tiempo que corresponda a sus trabajadores.
- Queda prohibida la permanencia de los dependientes de la empresa adjudicataria dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada de labor.
- Será responsabilidad del encargado de la empresa impedir la permanencia de sus dependientes, dentro de los locales de la Administración una vez finalizada su jornada laboral.

I.6 - MAQUINAS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS, UTILES Y PRODUCTOS

La empresa adjudicataria deberá proveer todas las herramientas, equipos, implementos y productos de limpieza necesarios para la correcta ejecución de las tareas.

En forma no limitada la empresa adjudicataria proveerá: escobas, palas, recipientes para basura, escaleras (según el caso), cinta para delimitar zonas de trabajo, carteles de personal trabajando, conos, cuidados a tener para el usuario que transita por el sitio y otros que sean necesarios para la realización de las tareas como: desinfectante líquido, alcohol líquido, desodorante de ambiente, cloro, jabón líquido, cera, limpiavidrios, quita sarro, Trapos de piso, franelas, guantes de goma, guantes de látex y bolsas de residuos (Chicas, Medianas, Grandes).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

Sera suministrado por ANCAP para uso de todo el personal: Papel Higiénico, Papel Toalla y jabón líquido para el lavado de manos y alcohol en gel para espacios de uso común.

La empresa deberá presentar junto con la oferta una lista donde se especifiquen las herramientas, máquinas, equipos a ser utilizados.

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

Para trabajos en altura la empresa deberá contar con barquilla. El área de Seguridad Industrial de ANCAP determinará cuál es el elemento apropiado para realizar la tarea.

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

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

El lugar de acopio de cada máquina, herramienta y producto químico será definido con el controlador del contrato y el Encargado del servicio y deberá tener las características mínimas de ventilación, contingencia ante derrames, contingencia de hurto (según aplique), señalamiento de riesgos, manejo en sitio. Además, no podrá ser en un lugar de tránsito, pasillo, escalera, etc., quedando a la vista del usuario de la instalación.

Los envases en donde se manipulen los productos químicos deberán estar debidamente identificados con el nombre del producto que contiene; estos envases no podrán ser de refrescos ni de agua.

Todos los productos deben transportarse dentro de la Planta en envases no mayores a un litro. En caso de realizar trasiego de los mismos dentro de la Planta, este deberá efectuarse en el contenedor de acopio de materiales de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas.

Carros plásticos de limpieza: estarán provistos de todos los materiales, productos e implementos para desarrollar el servicio, así como elementos señalizadores que indiquen la presencia de personal trabajando. Dicho carro no podrá superar los 70cm de ancho. En todos sus apoyos tendrá ruedas de algún material no rígido como ser goma o silicona.

Entre las herramientas que el adjudicatario deberá tener en cuenta para el correcto desarrollo de las tareas se encuentran:

- Aspiradora de polvo y agua
- Enceradora industrial

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

- Hidro lavadora
- Escaleras
- Escobas
- Lampazos
- Cepillos
- Alargues

Asimismo, se deberá contar con cualquier otro material y útil de limpieza necesario para cumplir adecuadamente la función contratada.

Será responsabilidad de la empresa el suministro, reposición y control de uso de toda herramienta o accesorio de uso manual para la ejecución de las tareas contratadas.

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

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

En lo que refiere a los trabajos de mantenimiento áreas verdes la empresa adjudicataria deberá proveer las siguientes herramientas:

- Máquinas cortadoras de césped
- Desmalezadoras
- Motosierras
- Rastrillos
- Azadas
- Palas
- Picos
- Horquillas
- Fumigadores manuales para la aplicación de herbicida.
- Tractor con rotativa

También deberá hacerse cargo del combustible, aceite y algún otro material que insuma el normal funcionamiento de la maquinaria disponible. Y proveer de los herbicidas necesarios para el mantenimiento de las áreas antes detalladas.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

Todas las maquinarias y herramientas solicitadas deben ser de uso industrial.

NOTA: Cualquier rotura y/o pérdida de máquinas, equipos, útiles y/o productos, la reparación o reposición, según el caso, será de responsabilidad del adjudicatario.

I.7 - VESTIMENTA Y EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL

Sin perjuicio de otra que pudiera resultar obligatoria en virtud de la normativa aplicable, el adjudicatario deberá proveer a sus trabajadores:

Ítem 1 – Limpieza integral

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen; las camisas deberán de ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera de acero
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso doméstico
- Casco de seguridad
- Chaleco reflectivo
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos si fuese necesario)
- Protección ocular
- Protección auditiva

Ítem 2 – Áreas Verdes

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen; las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

- Zapatos de seguridad sin puntera de acero, con suela antideslizante
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Casco de seguridad
- Protección ocular
- Lentes claros y oscuros para el verano
- Protección auditiva
- Chaleco reflectivo
- Guantes de cuero
- Guantes de nitrilo puño largo
- Guantes anti corte para motosierra
- Guantes de goma PVC
- Semi máscara con cartuchos gemelos
- Lentes de seguridad transparentes
- Lentes de seguridad oscuros para motosierra
- Casco de seguridad con logo de la empresa y protección auditiva endosada al casco tipo copa y facial
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos)
- Chaleco de alta visibilidad
- Pantalón anti corte para moto sierra.
- Guantes de vinilo y semi máscara
- Protector solar factor 50 (en verano), en presentación en frasco de 250 ml.
- Repelente para mosquitos de buena calidad

Ítem 3 – Atención telefónica

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen
- Pantalón, camisa y chaqueta. Las camisas deberán de ser de manga larga y tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón.
- Zapatos con suela antideslizante
- Campera de abrigo

Ítem 4 – Encargado general

- 4 uniformes por año, dos de verano y dos de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen, las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera de acero y con suela antideslizante
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso doméstico
- Mamelucos tipo Tyvek (para productos químicos)
- Guantes de nitrilo
- Protección respiratoria (mascarilla con filtro multigás)
- Protección facial
- Mascarilla para polvo
- Anteojos de seguridad
- Casco de seguridad

Ítem 5 – Técnico Prevencionista

- 2 uniformes por año, uno de verano y uno de invierno, con un distintivo identificador de la empresa a la que pertenecen, las camisas deberán ser de manga larga (los uniformes deberán tener un porcentaje mayor a un 80% de algodón).
- Zapatos de seguridad sin puntera
- Campera de abrigo
- Botas de lluvia
- Equipo de lluvia
- Guantes de goma uso domestico
- Anteojos de seguridad
- Casco de seguridad

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

El adjudicatario será responsable de proveer todos los EPP que se requieran a lo largo de la contratación para la correcta ejecución de las tareas.

I.8 - CAPACITACIÓN

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

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

I.9 - UBICACIÓN DE LOS TRABAJOS

Los trabajos se realizarán en Planta de Portland, Av. de las Américas y Av. Dr. Roldán, departamento de Paysandú.

I.10 - 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 a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días calendario previos a la fecha establecida para la apertura de la licitación. ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran al respecto hasta 3 (tres) 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 3 (tres) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

I.11 - VISITA

Las empresas podrán visitar el lugar de los trabajos a efectos de tomar conocimiento del alcance de la contratación.

Para ello deberán coordinar previamente día y hora con el Supervisor de contratos y Servicios Andres Pereira (teléfono 1931, interno 7291, correo electrónico anpereira@ancap.com.uy).

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las ofertas podrán ser presentadas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de estas que impida remover las hojas con facilidad.
- No podrán contener hojas separadoras, hojas que contengan solo el título del contenido del apéndice y deberán estar numeradas correlativamente al pie de la página.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados y se deberá escribir solo una cara de la hoja.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar en la copia en PEN DRIVE la planilla de precios en formato Excel, idéntica a la incluida en la oferta original, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en PowerPoint de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.
- Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color tanto en títulos como en textos.

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

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

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

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

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

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

II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)

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

II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

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

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

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

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

II.4 - ACLARACIONES

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

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

II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 120 (ciento veinte) días calendario. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

II.6 - ANTECEDENTES

Los oferentes deberán presentar antecedentes como prestadora de servicio de limpieza, limpieza industrial y/o áreas verdes brindados en los últimos 3 años (contados desde la fecha de apertura de esta licitación), a empresas o instituciones, públicas o privadas.

El formato de los antecedentes a presentar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Carta preferentemente en hoja membretada expedida por cada uno de los clientes.
- Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.
- Detallar el período de tiempo en el que se prestó el servicio, tipo de servicio prestado y cantidad de personal afectado a las tareas.
- La referencia debe estar firmada, sellada y con identificación institucional de un responsable de dicha empresa contratante.
- Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en servicios similares al licitado, deberá presentar la referencia por escrito expedida por el área contratante.

Los tres años que se tomarán en cuenta para validar el antecedente se contarán partiendo de la fecha de apertura de la licitación.

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

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 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

Será de carácter excluyente la presentación de un listado de todas las herramientas, máquinas, libretas de circulación y productos a ser utilizados.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

El Técnico Prevencionista deberá presentar copia de su título y matrícula habilitante.

II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

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

- Aceptación del punto I.3.1 - HORAS IMPRODUCTIVAS.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.5- PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.
- Presentación de antecedentes solicitados en el punto II.6.
- Presentación de la planilla de cotización establecida en punto III.2- COTIZACIÓN
- La fórmula de ajuste paramétrico que regirá para las variaciones de precio será la establecida en el punto III.6- AJUSTE DE PRECIOS.
- Aceptación de la forma de penalidad determinada en el punto III.11- MULTAS Y PENALIDADES

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta: No corresponde para la presente contratación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si este supera los \$ 5:014:000,00 (Pesos uruguayos cinco millones catorce mil).

De tercerizaciones: Sin que implique un reconocimiento de la aplicabilidad de dichas leyes. Obligatoriamente se deberá depositar por el adjudicatario una garantía que cubra eventuales incumplimientos derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las leyes Nros. 18.099 y 18.251, 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 garantías son obligatorios y deberán ser efectuados por la adjudicataria, en la Tesorería del Edificio ANCAP (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

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

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

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuadas con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto 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.

El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°).

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

Cuentas bancarias de ANCAP

Firmas en Uruguay:

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

Firmas del Exterior:

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

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

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

- NÚMERO DE LICITACIÓN

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

III.2 - COTIZACIÓN

Se deberá cotizar en moneda nacional el Valor de la hora de Servicio por todos los trabajos requeridos en el punto I.2 y I.4 – Descripción de los servicios por ítem, y personal solicitado de acuerdo con la siguiente planilla.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	COTIZACION HORA DE SERVICIO COMÚN EN \$U	COTIZACIÓN HORA DE SERVICIO EXTRA EN \$U
1	Limpieza Integral	HORA SRV. LIMPIEZA (Considerando 8 personas, 40hs semanales c/u)		
2	Áreas Verdes	HORA SRV ÁREAS VERDES (Considerando 6 personas, 40hs semanales c/u)		
3	Atención Telefónica	HORA SRV TELEFONISTA (Considerando 1 persona, 40hs semanales c/u)		
4	Encargado General	HORA SRV ENCARGADA (Considerando 1 persona, 40hs semanales c/u)		
5	Técnico Prevencionista	HORA SRV PREVENICIONISTA (25hs mensuales fictas)		

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

Importante: Deberá cumplirse con lo que surge de los Convenios Colectivos/Laudos aplicables del Grupo 9, subgrupo 02 03, en las categorías correspondientes a cada tarea ("Convenio cementeras").

La Administración solicita a título informativo la cotización de la hora/hombre extraordinaria (cuyo recargo no podrá superar el 70% del valor hora común cotizado, sin perjuicio de ser

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

responsabilidad del adjudicatario el cumplimiento de la normativa laboral respecto de sus trabajadores), para cada categoría.

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

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio cotizado por hora de servicio en cada ítem, considerando en el Ítem 1 – Limpieza Integral, se realiza un ficto de 1.440 horas mensuales, en el Ítem 2 – Áreas Verdes, se realiza un ficto de 1.080 horas mensuales, en el Ítem 3 – Telefonista, se realiza un ficto de 180 horas mensuales y del Ítem 4 – Encargada un ficto de 180 horas mensuales, comprendidos en el numeral I.2 – Descripción de los servicios por ítem, y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 (en la redacción dada por el art 499 de la ley 15903) y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009, 371/2010, 164/013 y 131/014 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

Al momento de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores:

PRECIO: 85 puntos

Se otorgarán 85 (ochenta y cinco) puntos a la oferta de menor precio total comparativo, prorrateándose los restantes.

ACEPTACION DEL PERSONAL: 15 puntos

Se otorgarán 15 puntos a las ofertas que consideren la aceptación del 100% del personal que se encuentre prestando servicios en ANCAP y se prorratearán los puntos a las ofertas que planteen considerar otro porcentaje de aceptación.

En caso de no expedirse sobre este punto, se entenderá que el oferente acepta tomar el 100% del personal.

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

Ello sin perjuicio de que ANCAP se reserva el derecho de no adjudicar la contratación,

extremo que los proponentes ya conocen y aceptan sin reclamación de especie alguna.

III.5 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

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

III.6 - AJUSTE DE PRECIOS

Para 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:

$$P = P_o (0,70 J/J_o + 0,30 IPC/IPC_o)$$

Dónde:

P = Precio actualizado.

Po = Precio de oferta.

J = Nivel de la mano de obra, determinada por el Grupo 9 Subgrupo 02 - 03 Cementeras, de los Consejos de Salarios correspondiente al último mes de realización de los trabajos.

Jo = Ídem anterior vigente al mes de la fecha de apertura.

IPC = Índice de Precios del Consumo según el Instituto Nacional de Estadísticas de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto vigente al mes anterior al de realización del trabajo.

IPCo = Ídem anterior vigente al mes anterior al de la fecha de apertura.

LICITACIÓN ABREVIADA N° 2500012800

No se aceptará ninguna otra fórmula de ajuste de precios.

Los ajustes según paramétrica regirán dentro del plazo de cada trabajo, fuera de él, los coeficientes J, IPC se congelarán a valores correspondientes al último día del mes anterior a la fecha estipulada como plazo total.

III.7 - LIQUIDACIÓN Y PAGO DE FACTURAS

El pago de los servicios será efectuado en base a las horas efectivamente trabajadas en forma mensual, que surgirán de las marcas registradas por los trabajadores, que serán cotejadas con el proveedor al final de cada mes. Luego de este cotejo y en caso de existir desacuerdo se pagarán las horas de acuerdo al cálculo realizado por ANCAP.

III.8 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará en forma mensual por los servicios realizado.

Al final de cada mes y previo a la facturación mensual la Dirección de los trabajos aprobará lo que corresponda ser facturado.

Luego y 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° XXXXXXXXXX, 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 y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) – Planta Principal.

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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 a los siguientes anexos que acompañan al presente pliego:

• **DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS.**

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

III.9 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley

18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo Nº 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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

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

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

DECLARACIÓN JURADA

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

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

III.11 - MULTAS Y PENALIDADES

Criterios de causalidad de Multas y Penalidades:

- En caso de no cumplirse con el servicio contratado, se aplicará una multa equivalente al tiempo de servicio no cumplido, sin perjuicio del no pago además de esas horas de servicio.
- Las llegadas tardes o salidas antes de horario se contabilizarán en fracciones de 30 minutos.
- La ausencia de una de las marcas de entrada o salida, se contabilizará el jornal desde la marca de descanso o en su ausencia se contabilizará medio jornal.
- El Incumplimiento con las normas de seguridad e higiene correspondientes, de acuerdo a las normativas previstas en el anexo del presente pliego y el Incumplimiento en la presentación de toda la documentación que acredite el cumplimiento de las obligaciones laborales (incluidos recibos de sueldo, pagos ante BPS, DGI, BSE, etc.) dentro de los plazos establecidos la Administración

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

podrá exigir una multa del 5% (cinco por ciento) de afectación sobre el abono mensual además de los daños y perjuicios que puedan resultar pertinentes.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza en alguna o algunas instancias este derecho, no implica renunciar a ejercerlo en el futuro.

Ante incumplimiento del adjudicatario ANCAP podrá rescindir unilateral y administrativamente el contrato (sin derecho a reclamo por la parte incumplidora) y ejercer la potestad de efectivizar la multa, además de los daños y perjuicios que pudieron irrogarse.

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

III.12 - CESIÓN DEL CONTRATO

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

III.13 - RESCISIÓN DEL CONTRATO

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

III.14 - 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, sea del objeto licitado, aportes, o refiera a adeudos salariales de los trabajadores involucrados, etc. Para estos últimos casos (pago de aportes y/o rubros salariales) su aplicación conlleva que además de lo expresado, no se proceda a la devolución de la garantía hasta tanto la adjudicataria no acredite en forma el cumplimiento de sus obligaciones salariales con el personal a su cargo que fuera afectado al contrato.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

III.15 - RETRIBUCIÓN MÍNIMA AL PERSONAL

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 9 Subgrupo 02-03.

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

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

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

(*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 9 Subgrupo 02-03, 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 de este.

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.

CAPÍTULO IV - RELACIONES CONTRATISTA - ANCAP

IV.1 - DIRECTOR DE LOS TRABAJOS DE ANCAP

ANCAP designará un representante ante la empresa para controlar el desarrollo de las tareas, el que no podrá ser recusado por el adjudicatario, ni exigir que se designe otro para reemplazarlo.

IV.2 - RECUSACIÓN DEL PERSONAL DE ANCAP

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

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

IV.3 - ALMACENAJE DE MATERIALES, HERRAMIENTAS Y MAQUINARIAS

ANCAP proporcionará a la empresa adjudicataria un Contenedor para depósito de máquinas, equipos, herramientas, útiles y productos, que contará con conexión de 4.4. KW en 220 VAC trifásico, a través de una llave limitadora de In: 16A.

Será de responsabilidad de la adjudicataria tomar los recaudos pertinentes para la protección de los mismos, quedando la Administración exenta de toda responsabilidad por extravío, hurto o deterioro.

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, debiéndose ajustar a las disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- **MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS**
- **USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL**
- **GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**
- **PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.**
- **PROTOCOLO DE 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 (Se recomienda)**

Las mismas se podrán consultar en nuestra 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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

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

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

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

V.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

V.3 - CONFIGURACIÓN DE MORA

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

V.4 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

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

V.5 - INCOMPATIBILIDAD

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

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

La empresa adjudicataria, previo a la ejecución del contrato deberá presentar el certificado que acredite haber contratado para su personal la póliza de 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 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.

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

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

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

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

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

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

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

Sigue:

- 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

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

1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

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

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

1.3.-Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

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

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

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

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

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

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

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

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT Nº 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT Nº 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT Nº 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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

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

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

2.2.1 - En forma trimestral

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

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

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

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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).

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

- b) Original y fotocopia de la Planilla de inscripción del personal de la contratista que interviene en el contrato, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (el original le será devuelto luego de verificación).
- c) Original y copia de la Tarjeta de inscripción en el Banco de Previsión Social (el original le será devuelto luego de la correspondiente verificación) y copia del último recibo de pago efectuado.

2 – A LA EJECUCION DEL CONTRATO

2.1 – Mensualmente junto con la factura

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el Nº de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

En apoyo a las consultas que les pueden surgir a los proveedores, 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):

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2500012800

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.