



**GERENCIA DE ABASTECIMIENTO  
PLANTA LA TEJA**

**DIRECCION: HUMBOLDT 3900**

**LICITACION ABREVIADA**

**N° 1500151900**

**CONSULTAS PARA LA PRESENTACION DE OFERTAS: HUMBOLDT  
3900**

**CONSULTAS SOBRE ASUNTOS LEGALES: EDIFICIO CENTRAL 6TO.  
PISO SERVICIOS JURIDICOS**

**PRESENTACION DE OFERTAS: EDIFICIO CENTRAL 1ER. PISO – SALA  
DE LICITACIONES**

**ADMINISTRACION NACIONAL DE COMBUSTIBLES, ALCOHOL Y PORTLAND**

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL TRASLADO DE PERSONAL DE LA PLANTA TERMINAL DEL ESTE, DEPARTAMENTO DE MALDONADO**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DIA: 7 de noviembre de 2016**

**HORA: 14:00**

**Local:** Sala de Licitaciones – Edificio A.N.C.A.P. – Primer Piso (Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja)

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

Cuando se remitan ofertas a través de un sistema de comunicación no personal se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por ANCAP en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar y medio establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

**NOTA:** El horario de caja para la adquisición de pliegos y para efectuar depósitos de garantía es de lunes a viernes de 9 a 12 y de 13 a 16 horas, en la Tesorería del Edificio ANCAP, sito en Paysandú y Avda. libertador Brig. Gral. Lavalleja.

Fax N° 2902 11 36 - 2902 16 42 – 2902 75 73

LOS INTERESADOS QUE HAYAN ADQUIRIDO ESTE PLIEGO ENVIARÁN A PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN DE COMPRAS CORREO ELECTRÓNICO ([EXTERIORCOMPRAS@ANCAP.COM.UY](mailto:EXTERIORCOMPRAS@ANCAP.COM.UY))

INFORMANDO: N° DE TELÉFONO, E-MAIL Y PERSONA DE CONTACTO PARA EL ENVÍO DE INFORMACIÓN ADICIONAL O ACLARACIONES QUE PUEDAN SURGIR ANTES DE LA FECHA DE APERTURA

**INDICE**

**CAPITULO I - OBJETO DE LA LICITACION**

I.1 - OBJETO DE LA LICITACION

I.2 – CONSULTAS

I.3 - VISITA

**CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS**

II.1 - FORMA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

II.2 - ACLARACIONES

II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

II.4 – INFORMACION A SUMINISTRAR

II.5 – MODIFICACIONES O VARIANTES

**CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

III.1 - DEPOSITO DE GARANTIA

III.2 - COTIZACION

III.3 – TRIBUTACION

III.4 – VARIACIONES DE PRECIOS

III.5 – PRESENTACION DE FACTURAS

III.6 – CONDICIONES DE PAGO

III.7 – HORARIO

III.8 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

III.9 – PLAZOS

III.10 – MULTAS Y PENALIDADES

III.11 – CESION DEL CONTRATO

III.12 - COMPARACION DE OFERTAS

III.13 – ADJUDICACION

III.14 - CONTROL PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

III.15 – AFECTACIONES

III.16 – RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL

**CAPITULO IV – RELACIONES CONTRATISTA – ANCAP**

IV.1 – OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

IV.2 – DERECHOS POR PARTE DE ANCAP

**CAPITULO V - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

V.1 - INCOMPATIBILIDAD

V.2 – CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)

V.3 – IMPORTANTE

## **CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN**

### **I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para la contratación del servicio de transporte del personal de Planta Terminal del Este, ubicado en el Departamento de Maldonado por el término de hasta un año, con opción por parte de ANCAP a la renovación por hasta igual período y en las mismas condiciones contractuales.

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

#### **I.1.1 - Características generales del servicio**

El recorrido de la locomoción a contratar es entre la ciudad de San Carlos y Planta Terminal del Este (José Ignacio) y de la siguiente forma:

#### **SALIDA**

Desde San Carlos de Avenida Alvariza y Vía Férrea. (06:40, 14:40 y 22:40 horas), por Avda. Alvariza hasta calle Ejido, Avda. Rocha, 25 de Agosto, Avda. Ceberio, Berreta, Av. Alvariza y luego Ruta 39, siguiendo por esta hasta la ciudad de Maldonado, entrando (aprox, a las 07:00, 15:00 y 23:00) por Avda. Velázquez, Av. Lavalleja, Camino Lussich hasta rotonda de Villa Delia y vuelta, Cont. Avda. Lavalleja hasta Barrio Parque Pinares (pasando después de la hora 07:10, 15:10 y 23:10), Cont. Ventura Alegre, Avda. Joaquín de Viana, Avda. Roosevelt hasta Costanera (Ruta 10), siguiendo por esta a Planta Terminal del Este (llegando antes de 07:55, 15:55 y 23:55).

Los horarios de salida y el recorrido podrán ser variados por la Jefatura de Planta según condiciones de tránsito, como por ejemplo tráfico de temporada estival, reparaciones, etc.

#### **REGRESO**

Salida de Planta Terminal del Este (hasta 08:10, 16:10 y 00:10, salvo algún día que el Jefe de Turno solicite otro horario), por Ruta 10 (Costanera) hasta Avda. Roosevelt, Av. Joaquín de Viana, continuación V.Alegre hasta barrio Parque Pinares, Cont. Av. Lavalleja, Camino Lussich hasta rotonda de Villa Delia y vuelta (si hay pasajeros a dejar), Av. Lavalleja, Camino Velázquez

y Ruta 39, por esta hasta San Carlos, entrando por Av. Alvariza, 18 de Julio, Avda. Rocha, Ejido y finalizando por Avda. Alvariza hasta Vía Férrea.

Ocasionalmente y en forma coordinada con el Jefe de Turno se permitirán variantes en el recorrido de regreso.

Los horarios que deben cumplir los funcionarios dentro de la planta son: 00:00 a 08:00, 08:00 a 16:00 y de 16:00 a 24:00.

**NOTA: LOS DÍAS DE LLUVIA DEBERÁ ENTRAR A LA TERMINAL DE ÓMNIBUS DE MALDONADO**

La capacidad mínima de pasajeros sentados de los vehículos que presten el servicio corresponde a:

15 plazas - Entrada y salida turnos de las 00:00.

30 plazas (o dos vehículos de 15) - De lunes a sábado entrada y salida 08:00 y 16:00

15 plazas – Domingos entrada y salida tres turnos: 00:00, 08:00 y 16:00.

**I.1.2 - Características de los vehículos**

Las características de los vehículos para el servicio son:

Buenas condiciones mecánicas y con confort interior para todo el personal a trasladar en cada turno. Capaces de desarrollar una velocidad de 90 km./h en ruta; deberán ser modelos de no más de 10 años de antigüedad, cuyas características deben ser claramente especificadas en la oferta.

Los vehículos serán sometidos a inspecciones periódicas a criterio del Jefe de Turno u otro técnico que la jefatura de planta disponga, para verificar las condiciones de aceptabilidad de los mismos para el servicio (confort, higiene, etc.) y especialmente las condiciones de seguridad (frenos, dirección, luces, cubiertas, puertas, asientos y cinturón de seguridad según Ley N° 19061). Los vehículos de servicio así como los sustitutos deben permitir en su interior el movimiento de una persona parada, con una altura libre mínima de 1,80m.

El oferente deberá contar con vehículos sustitutos para cubrir siempre el servicio con puntualidad.

Los vehículos sustitutos no podrán cubrir turnos regulares, salvo que cumplan todas las exigencias solicitadas para el titular, así como ser sometidos a la inspección y autorización del Terminal. En caso contrario se aplicará un descuento del 1% (uno por ciento) sobre la facturación mensual por cada servicio fuera de las condiciones.

Los vehículos deberán estar debidamente asegurados en cualquier empresa aseguradora habilitada en plaza, en seguro de vehículo automotor combinado y complementario por responsabilidad civil y contractual originada por el transporte de personas.

Los vehículos que cumplan el servicio deberán estar habilitados por parte de la Intendencia Departamental de Maldonado para realizar traslados de pasajeros y deberán poseer el Certificado de Aptitud Técnica (CAT) válido durante todo el periodo del contrato.

### **I.1.3 - Requisito para el Personal**

- Carné de salud vigente (Decreto 651/90 del Poder Ejecutivo).
- Licencia de conducir vigente y habilitante para la categoría de vehículo correspondiente.

### **I.2 - CONSULTAS**

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) a la casilla de correo [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy), hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará las informaciones que se requieran al respecto hasta 2 (dos) días hábiles antes de la apertura de las propuestas.

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

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

### **I.3 – VISITA (OBLIGATORIA)**

Se deberán presentar en Planta Terminal del Este para inspección al menos 2 unidades con las que prestará el servicio, coordinando previamente día y hora con el Ing. Guillermo Boam, teléfonos 4277.5024, correo electrónico [gboam@ancap.com.uy](mailto:gboam@ancap.com.uy).

En la oportunidad se les entregará a las empresas la Constancia de Visita debidamente firmada y sellada por un representante de ANCAP, previa exhibición del comprobante de adquisición del pliego.

**No se aceptarán ofertas que no hayan cumplido con la inspección, debiendo presentar las constancias respectivas.**

## **CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS**

### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el CD.

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 25MB 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:

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

## **II.2 - ACLARACIONES**

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

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

### **II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

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

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

### **II.4 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

#### **II.4.1 – Datos de la empresa**

Se solicitan los siguientes datos de las empresas:

- 1) Tipo de Sociedad
- 2) Antigüedad (fecha de constitución de la misma)
- 3) Nombre de los representantes legales de la empresa, de los titulares que la componen y de ser Sociedades Anónimas, de los integrantes del Directorio.
- 4) Domicilio, número/s telefónico/s y correo/s electrónico/s de la empresa.
- 5) Habilitaciones del MTOP, la Intendencia Municipal de Maldonado y del SUCTA.
- 6) Constancia de tener vigente seguro de responsabilidad civil contractual y extra-contractual emergente del transporte colectivo terrestre de persona, según lo preceptuado por la Ley 15.851 Art. 91, Ley 16.170 Art. 322 y Decreto 276/001.
- 7) Constancia de haber presentado las unidades que integran la oferta para inspección previa en Planta Terminal del Este.

#### **II.4.2 - Antecedentes**

Se deberá presentar antecedentes en servicios similares al solicitado y/o que puedan estar prestando en la actualidad, detallando nombre de las empresas o instituciones clientes, dirección, fecha, período del contrato, indicando además persona de contacto.

Si el contratista ha trabajado con anterioridad para ANCAP se deberá especificar la fecha, el lugar y el monto.

**La no presentación de antecedentes junto con la oferta, será considerada como un elemento negativo al hacerse el estudio de la adjudicación.**

Para la presente licitación, no aplica el punto 4 del anexo DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS, adjunto al pliego.



## **II.5 - MODIFICACIONES O VARIANTES**

En caso que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado "Modificaciones o Variantes", conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda modificación, apartamiento o 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.

## **CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

### **III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍA**

**De propuesta:** No corresponde para esta licitación.

**De contrato:** Será del 5% (cinco por ciento) del monto del contrato, si éste supera los \$ 3:034.000,00 (pesos uruguayos tres millones treinta y cuatro mil) impuestos incluidos.

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

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

Solo se admitirán garantías de contrato que cubran eventuales incumplimientos del contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las leyes Nros. 18.099 y 18.251.

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

### **III.2 – COTIZACIÓN**

Se cotizará en moneda nacional y en forma mensual.

Se considerará que en dichos precios están incluidos todos los elementos constitutivos de su costo tales como: salarios, aportes y beneficios sociales, seguros, uniformes, administración, dirección, supervisión, licencias, aguinaldos y salario vacacional, elementos necesarios para la correcta ejecución del servicio.

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

### **III.3 - TRIBUTACIÓN**

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

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

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

ANCAP oficiará de agente de retención del I.V.A. en virtud de lo previsto en los decretos N° 528/2003 y 34/2004.

### **III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS**

Para el caso de cotizar precios variables en cuyo caso debe mencionarse en la oferta, se aplicará la siguiente fórmula de ajuste de precios:

$$P = P_o (0,60 * \frac{J}{J_o} + 0,10 * \frac{IPC}{IPC_o}) + 0,30 * G_1 / G_o$$

Donde:

P = Precio actualizado

P<sub>o</sub> = Precio de la oferta

J = Laudo a la fecha de realizado el servicio que se infiere del Convenio Colectivo del Grupo 13, Subgrupo 6.

J<sub>o</sub> = Ídem a la fecha de apertura de la licitación.

IPC = Índice de precios al consumo (Costo de Vida) del Instituto Nacional de Estadística, correspondiente al mes anterior al de la fecha de realizado el servicio.

IPC<sub>o</sub> = Ídem, correspondiente al mes anterior al de la fecha de apertura de la licitación.

G<sub>o</sub> = Precio de venta al público del litro de gasoil, correspondiente al último día calendario del mes previo al de la apertura

G<sub>1</sub> = Precio de venta al público del litro de gasoil, correspondiente al último día calendario del mes anterior al que se cumplió el servicio.

### **III.5 - PRESENTACIÓN DE FACTURAS**

Los proveedores deberán presentar facturas separadas por precio básico y por el precio que surge del ajuste paramétrico, si corresponde:

Las facturas de ajuste deben cumplir las siguientes condiciones:

- 1) Indicar N° de factura básica.
- 2) Indicar N° de Pedido de Compra.
- 3) Indicar mes de prestación del servicio.
- 4) Cada factura de ajuste deberá corresponder a una factura básica.

### **III.6 - CONDICIONES DE PAGO**

Las facturas se presentarán a mes vencido, previa conformidad de Planta Terminal del Este y los pagos se realizarán dentro de los 30 días de recibida la misma.

Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes, serán presentadas conjuntamente con las básicas y se pagarán a 45 días.

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

**El Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan el presente Pliego:**

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

### **III.7 - HORARIO**

El régimen de horario a cumplir es el indicado por ANCAP en el numeral **I.1.1 - Características Generales del Servicio**

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

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

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

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

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

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

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

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

El incumplimiento 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 N° 371/2010 de 14 de diciembre de 2010 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

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

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

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

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

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

En el presente caso no será de aplicación el mecanismo de reserva de mercado previsto en el Art. 11 del Decreto 371/010.

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

### **DECLARACIÓN JURADA**

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar una declaración jurada, la cual se adjunta como Anexo al presente pliego (páginas 18 y 19).

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

### **III.9 – PLAZOS**

Los oferentes en sus propuestas deberán indicar el plazo que estarán en condiciones de comenzar a cumplir el servicio en días calendario, el cual no podrá superar los 30 (treinta) días corridos a partir de la recepción del Pedido de Compra por parte del adjudicatario.

### **III.10 - MULTAS Y PENALIDADES**

Los atrasos en el arribo a la Planta en que pudiera incurrir el contratista en cualquiera de los tres turnos se penarán con una multa de acuerdo con la siguiente escala:

- de 0 a 10 minutos se descuenta 1/6 de la tarifa diaria.
- de 11 a 15 minutos se descuenta 1/3 de la tarifa diaria.
- más de 15 minutos se descontará 1/2 de la tarifa diaria.

La tarifa diaria es la que resulta de dividir entre 30 el valor mensual global cotizado.

Cada uno de los servicios (entrada o salida) cumplidos con vehículos fuera de los especificados en la oferta se multarán con un descuento del 1% del valor mensual cotizado.

A la quinta multa ANCAP se reserva el derecho de rescindir la licitación sin derecho a reclamo alguno del contratista.

El incumplimiento en cuanto al número de asientos disponibles por viaje se multará a razón de 1% del valor mensual cotizado por cada vez en que se produzca este servicio incorrecto. A la quinta multa ANCAP se reserva el derecho de rescindir la licitación sin derecho a reclamo alguno del contratista.

Estas previsiones son sin perjuicio del derecho de ANCAP de proceder a la rescisión unilateral del contrato, sin derecho por parte del contratista a reclamo alguno, en caso que éste incurriera en otros incumplimientos graves de sus obligaciones.

ANCAP no será en ningún caso responsable por las infracciones de tránsito ni por los siniestros en que tuviera participación el vehículo, quedando el contratista obligado a indemnizar a ANCAP por cualquier perjuicio o gasto que ésta pudiera sufrir como consecuencia de aquellos.

**No se aceptarán ofertas que no acepten estos extremos.**

### **III.11 – CESION DEL CONTRATO**

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

### **III.12 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta los precios cotizados y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los Art. 41 y 44 de la Ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **III.13 – ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores y sub-factores en el orden de prelación que se indica a continuación:

#### **Factor Calidad – 60 puntos**

Se puntuará el Factor Calidad, de acuerdo al siguiente detalle:

- 1) Se valorará la calidad de las unidades propuestas para prestar el servicio regular, de acuerdo a las características generales y prestaciones solicitadas, asignándole 50 (cincuenta) puntos.
- 2) Según los antecedentes solicitados y de acuerdo con la información suministrada por cada oferente, se asignará 10 (diez) puntos.

#### **Factor Precio – 40 puntos**

Se otorgará 40 (cuarenta) puntos a la oferta de menor precio total comparativo cotizado y se prorratearan las restantes.

**ANCAP no adjudicará el objeto de esta licitación, en forma dividida, esto implica que la adjudicación recaerá en un solo oferente.**

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

**III.14 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS**

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

**III.15 - AFECTACIONES**

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

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

**III.16 – RETRIBUCION MINIMA AL PERSONAL**

El adjudicatario deberá cumplir con lo que surge del Convenio Colectivo vigente del Grupo 13 - Subgrupo 6, según corresponda.

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

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

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

(\*) el mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo con los laudos resultantes correspondientes al Grupo 13, Subgrupo 6, según corresponda, desde esa fecha a la de la apertura de la presente licitación.

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

**Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato.**

**CAPITULO IV – RELACIONES CONTRATISTA – ANCAP****IV.1 - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

- 1) La empresa adjudicataria deberá entregar en ANCAP la nómina completa del personal afectado a las tareas con los nombres, número de cédula de identidad, domicilio, y Categoría del grupo del Convenio Colectivo correspondiente a su actividad, adjuntando asimismo carné de salud, fotocopia de la cédula de identidad y certificado de habilitación policial. Esta documentación deberá actualizarse cada vez que se produzca algún cambio de personal.
- 2) El personal deberá estar correctamente uniformado, luciendo en lugar visible el nombre de la empresa. Se deberán mantener los uniformes en perfecto estado de conservación.

#### **IV.2 - DERECHOS POR PARTE DE ANCAP**

ANCAP se reserva el derecho de admisión del personal aportado por la empresa, así como la continuidad del mismo en el servicio. La eventual comunicación de tales extremos, la efectuará ANCAP a la empresa a través del personal de supervisión de la misma.

Si ANCAP comprobara irregularidades o faltas por parte del personal de la empresa adjudicataria, ésta debe adoptar las medidas pertinentes a satisfacción de la Administración, asumiendo el adjudicatario la total responsabilidad por sus dependientes, quedando la Administración libre de resarcir suma alguna por cualquier concepto que de estos hechos u omisiones se deriven, aun cuando de ellos puedan surgir perjuicios a terceros.

Corroborar a través de la documentación que deberá aportar el adjudicatario durante la contratación, el cumplimiento de las obligaciones establecidas.

### **CAPÍTULO V – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

#### **V.1 - INCOMPATIBILIDAD**

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

#### **V.2 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)**

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

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



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

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

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

### **V.3 - IMPORTANTE**

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

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

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

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (R.U.P.E.), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el R.U.P.E., en alguno de los siguientes estados: "en ingreso", "en ingreso (Siif)" o "activo".

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

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

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

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del R.U.P.E. a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816, 2817 o 2825 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

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

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

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

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

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

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

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

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

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

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

-----

Firma

**Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPyMES**

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

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

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

-----

Firma

**DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS****1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

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

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

1.3 - Retribuciones al personal

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

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

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

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

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

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

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

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

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato. La Administración podrá exigir del Adjudicatario los comprobantes necesarios para verificar las fechas en que hayan sido pagados los salarios del personal ocupado en las tareas a su cargo, o

que sean suministrados al Ente todos los datos, documentos y/o información que le sea requerido y necesario para la realización de los pagos por el contratante, so pena de rescisión establecida en el párrafo inmediato anterior.

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

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

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

1.5 - 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

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

## **2 - CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP**

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

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

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

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

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

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

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

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

2.5 - Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

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

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

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

### **3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

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

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

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

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

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los



únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas

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

#### **4 - ANTECEDENTES**

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

### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP**

#### **1 - AL INICIO DEL CONTRATO**

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

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

#### **2 – A LA 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 a lo establecido en el numeral 3.

#### 2.2 - En forma trimestral

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

### **3 - FACTURAS**

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

#### 3.1 - CONDICIONES DE PRESENTACIÓN

- **FACTURAS (básicas y de ajuste)**

Original y tres copias (pueden ser fotocopias).

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

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

3) Fecha de la factura.

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

5) Mes o período de realización de los trabajos.

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

- **FACTURAS DE AJUSTE;**

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

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

#### 3.2 - PRESENTACIÓN DE LAS FACTURAS

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

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

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

**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA****Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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 a raíz de los cambios en este instructivo, 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.

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

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán regirse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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.

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

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

Gerencia de Abastecimiento

Expediente N° 251674

Valor del Pliego: \$ 1.500

Montevideo, 13 de octubre de 2016

**DOCUMENTOS DEL CD**

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES con:

- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para BIENES que califican como MIPYMES
- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPYMES
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL Y TRIBUTOS, PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

- PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES – SECCION II

- MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA

- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO I

- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO II

- PLIEGO UNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES