



ADMINISTRACIÓN NACIONAL DE PUERTOS

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES

PROCEDIMIENTO ESPECIAL N° 26.149

**CONTRATACION DE EMPRESAS PARA BRINDAR EL
SERVICIO DE COBRANZA DE FACTURAS EMITIDAS POR LA
ANP MEDIANTE LA MODALIDAD DE COBRO A TRAVES DE
INTERNET**

**R. DIR. N° 820/4.155 AMPARADO AL PROCEDIMIENTO
ESPECIAL APROBADO PREVIAMENTE PARA ANTEL POR
RESOLUCION N° 628/009 - ART. 37 TOCAF**

FECHA DE APERTURA: 07 de febrero de 2023

HORA: 11:00

**LUGAR: SALA DE APERTURA DIVISION RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS**

**VALOR DE LOS RECAUDOS: \$ 3.000 (Pesos Uruguayos tres mil con
00/100) más IVA**

222447

R. Dir. 820/4.155

SP/ff

Ref: CONTRATACIÓN DE SERVICIO ELECTRÓNICO DE COBRANZA DE FACTURAS EMITIDAS POR ANP 2022. APROBAR.

Montevideo, 14 de diciembre de 2022.

VISTO:

La necesidad de una convocatoria para la contratación de empresas para brindar el servicio de cobranza de facturas emitidas por la Administración Nacional de Puertos mediante la modalidad de cobro a través de Internet.

RESULTANDO:

- I. Que la convocatoria se realizará mediante el procedimiento especial aprobado previamente para ANTEL (Resolución N° 628/009), al amparo de lo dispuesto por el Artículo 37°, Inciso final del TOCAF.
- II. Que las bases para dicha contratación fueron remitidas por el Área Comercialización y el Departamento de Tecnología de la Información.
- III. Que la Comisión de Pliegos efectuó los ajustes necesarios.

CONSIDERANDO:

Que se comparten los ajustes realizados por la citada Comisión.

ATENTO:

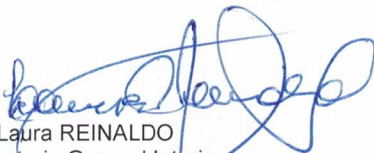
A lo expuesto.

El Directorio en su Sesión N° 4.155, celebrada en el día de la fecha;

RESUELVE:

Aprobar las bases para la convocatoria que refiere a la contratación de empresas para brindar el servicio de cobranza de facturas emitidas por la Administración Nacional de Puertos mediante la modalidad de cobro a través de Internet, las cuales lucen anexadas en actuación N° 8 del presente.

Cursar a sus efectos al Área Gestión Administrativa Financiera - División Recursos Materiales y Servicios.



Laura REINALDO
Secretaria General Interina
Administración Nacional de Puertos



Dr. Juan CURBELO
Presidente
Administración Nacional de Puertos

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE COBRANZA
(SCE) DE FACTURAS EMITIDAS POR ANP A
TRAVES DE INTERNET**

INDICE

SECCIÓN I.	MARCO GENERAL	3
Artículo 1°	Objeto.....	3
Artículo 2°	Registro de interesados	3
Artículo 3°	Marco jurídico. Jurisdicción.....	3
Artículo 4°	Cumplimiento de la normativa vigente.....	3
SECCIÓN II.	ALCANCE Y CARACTERISTICAS DEL SERVICIO.....	4
Artículo 5°	Alcance del servicio.....	4
Artículo 6°	Responsabilidad del contratista.....	4
Artículo 7°	Precio	4
Artículo 8°	Pago del servicio.....	4
Artículo 9°	Plazo de la contratación	5
SECCIÓN III.	PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION	6
Artículo 10°	Retiro de las bases	6
Artículo 11°	Aclaraciones	7
Artículo 12°	Modificación de los documentos.....	7
Artículo 13°	Presentación de las propuestas	7
Artículo 14°	Condiciones generales de la propuesta.....	7
Artículo 15°	Contenido de la propuesta.....	8
Artículo 16°	Antecedentes y referencias.....	8
Artículo 17°	Recepción y análisis de propuestas	9
Artículo 18°	Plazo de mantenimiento de propuesta.	9
Artículo 19°	Criterio de selección	10
Artículo 20°	Notificación.....	10
SECCIÓN IV.	FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.....	11
Artículo 21°	Garantía de fiel cumplimiento de contrato.....	11
Artículo 22°	Contrato.....	12
Artículo 23°	Cesión del Contrato	12
Artículo 24°	Documentos contractuales	12
SECCIÓN V.	FINAL DE LA CONTRATACIÓN	13
Artículo 25°	Incumplimiento	13
Artículo 26°	Penalizaciones	13
Artículo 27°	Extinción de la contratación.....	13
Artículo 28°	Rescisión de la contratación.....	14
Artículo 29°	Liquidación del contrato por rescisión	14
Artículo 30°	Mora.....	14
Artículo 31°	Disposiciones específicas.....	15
ANEXO 1	OPERATIVA EN EL SITIO DE ANP.....	16
ANEXO 2	SEGURIDAD.....	17
ANEXO 3	MODELO DE FIANZA Y DE AVAL.....	22

SECCIÓN I. MARCO GENERAL

Artículo 1º Objeto

El objeto de esta convocatoria es la contratación de empresas para brindar el servicio de cobranza de facturas emitidas por la Administración Nacional de Puertos mediante la modalidad de cobro a través de Internet.

Artículo 2º Registro de interesados

Deberán presentarse y registrarse obligatoriamente las empresas financieras interesadas en prestar el servicio de cobro a través de la modalidad de servicio de cobros electrónicos de facturas (SCE).

El registro se abre con esta convocatoria y podrán inscribirse todos los interesados que cumplan con las condiciones requeridas en estas bases quedando dicho registro abierto para la inscripción en cualquier momento de otros interesados.

Artículo 3º Marco jurídico. Jurisdicción.

Esta convocatoria estará regida por las Leyes y Normas vigentes, en particular por la Ley N° 17.957, la Ley 18083 y sus decretos reglamentarios, ley N° 19.210 de 29/4/2014 (Ley de inclusión Financiera), el Decreto N° 150/012 – TOCAF 2012, Adaptación del Decreto N° 500/991 de fecha 1/12/991 aprobado por Resolución de Directorio de la ANP N° 589/3.478 del 26/11/2008. Amparado al Procedimiento especial aprobado por Resolución 628/009 para ANTEL, según lo establecido en el Art. 37 TOCAF:

Artículo 4º Cumplimiento de la normativa vigente

El contratista deberá cumplir con todas las normas legales y reglamentarias dictadas o a dictarse en materia portuaria, laboral, fiscal, de seguridad en el trabajo, de seguridad social y de policía.

SECCIÓN II. ALCANCE Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

Artículo 5° Alcance del servicio

El proponente deberá presentar a la ANP las características del servicio y procedimiento de entrega de la información de acuerdo a la descripción de los Anexos 1 y 2.

Artículo 6° Responsabilidad del contratista

Será responsabilidad del contratista:

1. Cumplir estrictamente con las disposiciones, ordenanzas y reglamentos en el ámbito nacional. Será por su cuenta exclusiva el pago de multas y el resarcimiento de los perjuicios si cometiera cualquier infracción a dichas disposiciones.
2. Asumir su responsabilidad total y exclusiva de todas las consecuencias inherentes al servicio o que involucre al personal por su causa y de todas las responsabilidades y ulteriores que emerjan de la ejecución de cualquiera de las obligaciones establecidas en la presente contratación ya sea sobre personas o bienes propios o de terceros.
3. Prestar los servicios contratados en forma directa, no pudiendo subcontratar los mismos.
4. ANP se reserva el derecho de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho a indemnización alguna), el servicio en caso de suspenderse la habilitación en el Banco Central del Uruguay.
5. El contratista deberá transferir los importes correspondientes a la cuenta bancaria que la ANP determine como máximo dentro de los 2 días hábiles computados a partir de la confirmación del pago.

Artículo 7° Precio

Se abonará un importe por concepto de comisión del 0,20 % del monto de cada transacción realizada, con un máximo de 0.60 Unidades Reajustables más IVA. El precio propuesto comprende el importe de todos los costos, gastos, tasas e impuestos por cualquier concepto requeridos para la completa realización de los servicios licitados.

Artículo 8° Pago del servicio

El monto por el servicio prestado se facturará a mes vencido contra prestación del detalle de importes totales cobrados en el mes y liquidación de las comisiones generadas.

Los pagos de comisiones se harán en la moneda de la transacción de origen previo control por la ANP de la cobranza efectivamente realizada.

Deberá presentar el contratista las solicitudes de pago ante el conformante, la ANP dispondrá de 10 (diez) días hábiles a partir de la presentación de la liquidación de las comisiones para la realización del pago respectivo.

Artículo 9º Plazo de la contratación

El plazo de la contratación será de dos (2) años, que se renovará automáticamente por única vez por igual periodo salvo que una de las partes exprese su voluntad de no continuar su relación contractual, con una antelación no menor de noventa (90) días al vencimiento del plazo original.

SECCIÓN III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACION

Artículo 10° Retiro de las bases

El valor las bases del presente llamado asciende a la suma de \$3.000 más IVA (Pesos uruguayos tres mil más IVA). Las firmas interesadas, deberán hacer efectivo el pago, ÚNICAMENTE de acuerdo al siguiente procedimiento indicado por la Unidad Tesorería de la ANP:

Cuando la firma tiene N° de cuenta corriente en ANP:

1) Enviar número de este llamado y concepto de las bases a comprar a liquidacionescontado@anp.com.uy para que la liquidación sea ingresada, se le enviará a la firma e-mail confirmando que se realizó la misma.

2) Luego se debe enviar un e-mail a: transferencias@anp.com.uy con:

* El número de Cuenta Corriente en ANP (cliente) donde se encuentran ingresada la liquidación,

* El número de este llamado, concepto, importe correspondiente y moneda,

* El comprobante de la transferencia o giro en formato PDF del Banco o foto del comprobante de giro o depósito que se haga en ABITAB por ejemplo,

* El número de la cuenta en la que se realiza el depósito o transferencia, pudiendo ser:

BROU:

- CAJA DE AHORRO A.N.P. MONEDA NACIONAL No. 001553796-00016

- CAJA DE AHORRO A.N.P. DOLARES AMERICANOS No. 001553796-00017

Cuando la firma no tiene N° de cuenta:

1) En caso de no tener número de Cuenta Corriente en la A.N.P. debe solicitar la apertura de la misma al correo de transferencias@anp.com.uy detallando todos los datos de la empresa (Razón Social, Número de RUT, Dirección y Tel.)

2) Luego se debe enviar un e-mail a: transferencias@anp.com.uy con:

* El nombre de la firma o razón social

* El número de este llamado, concepto, importe correspondiente y moneda,

* El comprobante de la transferencia o giro en formato PDF del Banco o foto del comprobante de giro o depósito que se haga en ABITAB, por ejemplo.

* El número de la cuenta en la que se realiza el depósito o transferencia, pudiendo ser:

BROU:

- CAJA DE AHORRO A.N.P. MONEDA NACIONAL No. 001553796-00016

- CAJA DE AHORRO A.N.P. DOLARES AMERICANOS No. 001553796-00017

Una vez abonado, la firma interesada podrá retirarlo de lunes a viernes de 09:00 a 17:00 horas en la Unidad Licitaciones de la ANP, tercer piso, oficina 305 del Edificio Sede, o solicitarlo por correo electrónico a licitacionesanp@anp.com.uy, debiendo presentar el recibo expedido por la Unidad Tesorería de la ANP que acredite la compra del mismo.

Cada oferente deberá constituir domicilio en el Departamento de Montevideo a los efectos de la licitación y actos posteriores al mismo, debiendo comunicarlo formalmente a la ANP en el momento de retirar este pliego.

Artículo 11° Aclaraciones

Cualquier posible interesado que haya retirado las bases puede solicitar aclaraciones sobre las mismas, mediante comunicación por carta a la ANP o fax dirigido a la Unidad Licitaciones (Fax 1901 2841) a más tardar 10 (diez) días hábiles antes del vencimiento del plazo para la presentación de las propuestas, dentro del horario comprendido de 9 a 17 horas. La ANP dará respuesta por escrito a las solicitudes que reciba hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha fijada para la apertura. Se enviará copia escrita de las respuestas por carta o fax (incluida una explicación de la consulta pero sin identificar su origen) a todos quienes hayan retirado las bases de esta convocatoria, las que también estarán disponible en nuestra página Web <http://www.anp.com.uy>.

Artículo 12° Modificación de los documentos.

La Administración podrá hasta 5 (cinco) días antes de que venza el plazo de presentación de propuestas, modificar los documentos de la contratación mediante enmiendas, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por los eventuales proponentes.

Todos los que hayan retirado bases de la convocatoria serán notificados por nota o fax, de las enmiendas que refieran a la modificación de los documentos de la contratación, las que tendrán el mismo valor que los términos de estas bases y serán obligatorias para todos los proponentes.

Estas comunicaciones serán canalizadas únicamente a través de la División Recursos Materiales y Servicios de la ANP.

La simple constancia de recepción o envío de las notas emitidas por fax, constituirá plena prueba de la notificación.

Artículo 13° Presentación de las propuestas

Las propuestas serán recibidas por ANP en el lugar, día y hora establecidos en la carátula de estas bases.

La ANP podrá, prorrogarla, en cuyo caso comunicará la nueva fecha y hora utilizando los mismos mecanismos detallados en el anterior.

Artículo 14° Condiciones generales de la propuesta

14°.1 Idioma

La propuesta y toda la correspondencia y documentos relativos a ella que se incluirán **en un solo sobre**, deberán redactarse en idioma español.

14°.2 Formato y firma de la propuesta

El proponente presentará la propuesta en dos (2) ejemplares, identificando claramente, el "original", y la "copia" del documento, escrito en formato A4. El material preimpreso podrá presentarse en su formato original. En caso de discrepancia, el texto del original prevalecerá sobre el de la copia. El original y la

copia de la propuesta serán escritos en tinta indeleble y firmados por el proponente o su representante. Todas las páginas de la propuesta, excepto las que contengan material preimpreso no modificado, llevarán las iniciales de la persona o personas que firmen la propuesta. Sus hojas deberán estar numeradas correlativamente. La propuesta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del proponente, en cuyo caso las correcciones deberán salvarse con la firma del proponente o su representante.

14°.3 Costo de la propuesta.

El proponente sufragará todos los costos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta y la ANP no será responsable en caso alguno de dichos costos, cualquiera sea el resultado de la convocatoria.

14°.4 Aceptación de las condiciones de estas Bases.

La mera presentación de la propuesta significará la aceptación por parte del proponente de la totalidad de los términos, cautelas, plazos y condiciones de la contratación.

Artículo 15° Contenido de la propuesta.

La propuesta deberá contener los siguientes elementos:

1. Carta de presentación de la propuesta, razón social, domicilio, fax y teléfono del proponente en la ciudad de Montevideo, a los efectos de la convocatoria y actos posteriores a la misma.
2. Inscripción en RUPE en estado Activo
3. Constancia de habilitación del Banco Central del Uruguay para brindar dicho servicio
4. Carta de aceptación de la propuesta económica y de conformidad con los Anexos 1 y 2.
5. Descripción técnica de seguridad y confidencialidad del servicio a prestar.

Artículo 16° Antecedentes y referencias

1. Los antecedentes y referencias en tareas similares que hubieran realizado en otras empresas públicas o privadas en los últimos cinco (5) años, con indicación del período en el que prestaron dichos servicios, con indicación del nombre y teléfono de contacto del responsable de controlar el servicio por parte del ente público y/o empresa privada.
2. Declaración jurada concerniente a concordatos y/o litigios en curso, en los cuales el proponente o alguno de sus integrantes esté implicado y que puedan afectar la capacidad financiera y consecuentemente la prestación de la actividad prevista en la contratación de servicio.

Artículo 17° Recepción y análisis de propuestas

17°.1 Recepción

En el lugar, día y hora fijados en la carátula de la bases de la presente convocatoria, los funcionarios que la ANP designe, procederán a la recepción de los **sobres cerrados** que contengan las propuestas. En dicho acto ANP hará entrega a las firmas proponentes un comprobante firmado por la recepción de la documentación entregada. A partir de dicha fecha ANP podrá seguir recepcionando propuestas en la Unidad Licitaciones en el horario de 9 a 16 horas.

17°.2 Estudio de las propuestas

Luego del acto de recepción de las propuestas, el Grupo de Trabajo designado por la ANP analizará en primer lugar el cumplimiento de la totalidad de los requisitos formales exigidos en las Bases.

Si se observaren defectos formales en la documentación presentada, se notificará a los proponentes de los mismos y podrán subsanarlos dentro de los 2 (dos) días hábiles siguientes al acto de notificación efectuada de forma fehaciente

Se considerará que una propuesta se ajusta esencialmente a los documentos de la convocatoria cuando concuerde con las estipulaciones y condiciones de las presentes Bases.

Si la ANP determina que la propuesta no se ajusta en lo esencial a los documentos de las presentes bases, la rechazará.

17°.3 Solicitud de aclaraciones

El Grupo de Trabajo podrá solicitar a los proponentes aclaraciones respecto a sus propuestas, incluyendo el aporte de información adicional a la presentada en la propuesta.

La Administración podrá aceptar nueva información aportada por los proponentes en respuesta a su solicitud,

17°.4 Discrepancias

Cuando exista discrepancia entre la cantidad escrita en números y en letras, valdrá la escrita en letras. Toda cláusula imprecisa, ambigua, contradictoria u oscura, a criterio de la ANP, se interpretará en el sentido más favorable para ésta.

Artículo 18° Plazo de mantenimiento de propuesta.

Los proponentes establecerán un plazo de mantenimiento de la propuesta en todos sus términos, que no podrá ser inferior a 180 (ciento ochenta) días calendario contados a partir del inmediato siguiente al de la recepción de las propuestas.

De no establecerse expresamente, se entenderá que el proponente se compromete a mantener su propuesta durante el plazo mínimo exigido.

Dicho plazo se considerará tácitamente prorrogado mientras el proponente no solicite por escrito el retiro de la propuesta.

Artículo 19° Criterio de selección

La ANP seleccionará todas las propuestas que cumplan con los requisitos de la presente convocatoria y los detallados en el Anexo 1 y 2 en referencia a requisitos formales y técnicos.

El registro se abre con esta convocatoria y podrán inscribirse todos los interesados que cumplan con las condiciones requeridas en estas Bases quedando dicho registro abierto para la inscripción en cualquier momento de otros interesados.

La ANP podrá declarar frustrada la convocatoria bajo resolución fundada y sin responsabilidad alguna por tal determinación.

Artículo 20° Notificación.

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de las propuestas, será notificado personalmente a los proponentes.

SECCIÓN IV. FORMALIZACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 21° Garantía de fiel cumplimiento de contrato

El adjudicatario deberá garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato que se celebre mediante la constitución de una garantía por un monto de USD 100.000 (cien mil dólares americanos).

Esta garantía se constituirá en un plazo de 10 días hábiles, desde la comunicación mediante nota enviada por fax o correo electrónico.

El procedimiento de constitución de la garantía será alguno de los siguientes:

21°1 Garantía en efectivo.

La garantía en efectivo se depositará en la Unidad Tesorería de ANP.

El recibo que expida la Unidad Tesorería deberá contener el nombre del proponente y el número y objeto de la convocatoria.

21°2 Garantía en valores públicos.

Se depositará en la Sección Custodia de Valores del Banco de la República Oriental del Uruguay, a nombre del adjudicatario y a la orden de la ANP. El recibo en el que constará el nombre del adjudicatario así como el número de la convocatoria deberá ser depositado en la Unidad Tesorería de ANP, que extenderá la respectiva constancia.

21°3 Garantía mediante póliza de seguro de fianza.

- a) El documento en el caso de ser expedido por el Banco de Seguros del Estado será entregado directamente sin certificación notarial de firmas en la Unidad Tesorería de ANP, que extenderá la respectiva constancia.
- b) Si se expidiera por Instituciones Aseguradoras privadas, el documento deberá presentarse con certificación notarial de firmas ante la División Notarial de ANP, la que dispondrá de un (1) día hábil para su aprobación o rechazo.

Una vez aprobado el documento por la División Notarial, el adjudicatario lo entregará en la Unidad Tesorería de la ANP, la que le expedirá recibo.

21°4 Constitución de fianza o aval bancario.

Si el adjudicatario optara por esta modalidad, la garantía deberá establecer que el avalista renuncia al beneficio de excusión.

- a) Si fuera expedida por instituciones bancarias estatales, se entregará el documento directamente sin certificación notarial de firmas, en la Unidad Tesorería de la ANP.

- b) Si se tratara de documentos expedidos por instituciones bancarias privadas, se presentarán **con** certificación notarial de firmas, ante la División Notarial de ANP, la que dispondrá de un (1) día hábil para su aprobación o rechazo.

Una vez aprobado el documento por División Notarial de ANP, el adjudicatario lo depositará en la Unidad Tesorería de la ANP, la que le expedirá recibo.

Las fianzas o avales bancarios expedidos tanto por instituciones bancarias estatales como privadas, deberán ajustarse al modelo del Anexo 3.

Si el proponente que resulte adjudicatario, no depositara la garantía de fiel cumplimiento de contrato dentro del término establecido podrá ser pasible de la multa prevista en el Artículo 64° del TOCAF, sin perjuicio de la comunicación del hecho al RUPE,

Artículo 22° Contrato

Una vez depositada la garantía del Artículo 21° el Área Jurídico Notarial procederá a requerir a la firma seleccionada la documentación necesaria que permita acreditar que la misma se encuentra en condiciones de contratar con la ANP, notificándose el día y hora para suscribir el contrato respectivo.

La no concurrencia de la misma será motivo suficiente para que se le considere incurso en mora y pierda la garantía depositada, caducando todos sus derechos.

Artículo 23° Cesión del Contrato

No será admisible la Cesión del Contrato dispuesta en el Artículo 75° del TOCAF.

Artículo 24° Documentos contractuales

Serán documentos contractuales y normativos, todos los documentos de esta convocatoria contenidos en el expediente administrativo licitatorio, entre los que se destacan:

- a) Bases de la convocatoria con las aclaraciones y respuestas a las consultas, si las hubiere.
- b) La propuesta y aceptación.
- c) La resolución de la ANP, disponiendo la adjudicación y el contrato.
- d) Las comunicaciones escritas de la ANP.

SECCIÓN V. FINAL DE LA CONTRATACIÓN

Artículo 25° Incumplimiento

La comprobación de incumplimientos a las obligaciones asumidas, según el grado de los mismos, dará lugar a la imposición de las siguientes sanciones:

1. Apercibimiento escrito la primera vez.
2. 50 (cincuenta) UR la segunda vez.
3. 100 (cien) UR la tercera vez.

La reiteración de 2 (dos) multas de 100 (cien) UR en un mismo año calendario será causal de rescisión del contrato.

Artículo 26° Penalizaciones

26°1 En caso de que se constatará omisiones en la entrega de la información de acreditación correspondiente a cobranzas efectuadas, la ANP aplicará por cada omisión una deducción equivalente a 5.000 UI (cinco mil unidades indexadas) de las comisiones generadas en el mes pendiente de pago o los que se generen a partir del dictado de la resolución que declara la imposición de la multa.

26°2 Cuando la totalidad de la recaudación de un día no haya sido depositada en tiempo y forma la ANP procederá a:

- a) Intimar mediante acta notarial la restitución del importe adeudado dentro del día hábil siguiente a la notificación inhabilitando en forma inmediata el pago de crédito que por cualquier concepto tenga la empresa infractora.
- b) Cobrar al agente de cobranza un interés equivalente al máximo autorizado por el Banco Central del Uruguay para los préstamos en moneda nacional vigente para el periodo considerado por los días de atraso.

26°3 En caso de no cumplimiento en tiempo y forma con la renovación de la garantía establecida en el Artículo 21°, la ANP podrá disponer la retención del pago del servicio hasta la regularización de la omisión.

26°4 En caso de reiterarse los incumplimientos previstos en los numerales anteriores más de 2 veces en un año, importará la pérdida inmediata del monto de la garantía constituida y la rescisión del contrato, así como la comunicación al RUPE solicitando la suspensión por el máximo plazo establecido y comunicación al BCU.

Artículo 27° Extinción de la contratación

La contratación se extinguirá por algunas de las causas siguientes:

- (a) Cumplimiento del plazo señalado y de su prórroga si ésta fuera conferida por ANP.
- (b) Rescisión por incumplimiento del contratista.
- (c) Liquidación judicial o disolución de la persona jurídica adjudicataria.
- (d) Mutuo acuerdo entre la ANP y el contratista.

Artículo 28° Rescisión de la contratación

28°.1 Rescisión por voluntad unilateral de la Administración

La Administración se reserva el derecho de rescindir unilateralmente, por causa justificada esta contratación en cualquier momento, avisando al contratista con quince (15) días de antelación, en cuyo caso sólo se pagarán los servicios realizados hasta esa fecha, sin otra compensación ni indemnización de especie alguna.

28°2 Rescisión por incumplimiento del contratista

La contratación podrá ser rescindida por incumplimiento del contratista en alguno de los siguientes supuestos:

- a) En el caso de que el contratista no ajustase la prestación del servicio a las condiciones contractuales o violase cualquiera de ellas.
- b) Por la reiteración de sanciones, de acuerdo al Artículo 25° y Artículo 26°.

Producida la rescisión, la ANP se reserva el derecho de disponer la ejecución de los servicios por parte de un tercero a cargo de la parte incumplidora, si correspondiere, sin perjuicio de la acción por daños y perjuicios a que hubiere lugar. La ANP comunicará al BCU y al RUPE los motivos que dieran lugar a la rescisión de contrato por incumplimiento.

Artículo 29° Liquidación del contrato por rescisión

La rescisión de la contratación, derivada del incumplimiento del contratista comporta en calidad de multa la ejecución inmediata, a favor de la ANP del 100% (cien por ciento) de la garantía de cumplimiento de la contratación. Sin embargo, la ejecución de esta garantía no impedirá que la ANP recupere el valor total de los daños y perjuicios que hubiese sufrido como consecuencia del incumplimiento por parte del contratista.

Seguidamente se liquidarán todas las obligaciones pendientes del contratista, derivadas de la contratación.

En la liquidación se incluirán, entre otros, los importe de todos los créditos que tuviese la ANP contra el contratista, relacionados directa e indirectamente con el objeto de la convocatoria.

Practicada la liquidación y una vez notificado el contratista del monto de la misma, deberá satisfacer su importe en el plazo de tres (3) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación.

Transcurrido dicho plazo la ANP podrá hacer efectivo su crédito por la vía judicial.

Artículo 30° Mora.

La mora se operará de pleno derecho para cualquiera de las partes por no cumplir con las obligaciones a su cargo o por hacer algo contrario a lo estipulado o por no hacer algo a lo que se esté obligado, luego que haya sido intimado por telegrama colacionado, con plazo de tres (3) días.

Artículo 31° Disposiciones específicas

La ANP se reserva el derecho de efectuar auditorias a los software instalados por los contratistas a los efectos de prestar el servicio que se contrata así como al sistema informático del contratista en su conjunto.

El contratista será responsable de las reclamaciones que se originen por errores cometidos por él o sus dependientes en el procedimiento del cobro de facturas. En este sentido serán de su cargo los daños y perjuicios ocasionados a la ANP las costas y costos resultantes de la defensa en juicio, las costas y costos en que fuera condenada en juicio y los gastos administrativos generados en su defensa. La ANP estará habilitada a ejecutar las garantías constituidas a los efectos del cobro de los rubros mencionados en este numeral.

El contratista será también responsable de las multas y recargos que se generen a los clientes por errores cometidos el o sus dependientes en el procedimiento del cobro de facturas.

Toda comunicación entre la ANP y el contratista se realizara de acuerdo a lo establecido en las condiciones generales para los contratos de suministros y servicios no personales. También podrá hacerse vía correo electrónico a la casilla que se indique.

ANEXO 1 OPERATIVA EN EL SITIO DE ANP

Las empresas deberán presentar la descripción de su operativa on line que deberá al menos cumplir con las siguientes características

1.1 On-line

- 1) El cliente selecciona la factura o el importe a pagar en el sitio de ANP.
- 2) El cliente es redireccionado al Servicio de cobranza Electrónicos de Facturas (SCE) con los datos de la factura a pagar (identificación factura, moneda, importe, etc).
- 3) El SCE procesa la información de la factura a pagar, y redirección el navegador del cliente a una página del banco con los parámetros Correspondientes.
- 4) El banco se encarga de autenticar al cliente (usuario / contraseña / token).
- 5) El banco debe presentar al cliente las diversas formas de pago (cuentas y saldos) que el cliente puede seleccionar.
- 6) El cliente visualiza el importe a pagar y debe seleccionar una de las cuentas que posee, de la cual se debitará el importe. También deberá figurar el concepto por el cual está abonando, para que el cliente esté seguro de lo que está pagando.
- 7) Una vez seleccionada la cuenta, se pedirá la confirmación del débito (por ejemplo solicitando ingresar nuevamente la clave de acceso).
- 8) El banco deberá debitar el importe de la cuenta seleccionada e informar al prestador del resultado del pago
- 9) El banco mostrará al cliente en una página los datos del débito realizado.
- 10) El banco redirige el navegador del cliente a una URL correspondiente al SCE.
- 11) El SCE procesa el retorno de la transacción y redirecciona el navegador a una URL de la empresa donde se le despliega al cliente un comprobante.

El SCE deberá proveer la documentación necesaria para la interconexión de los sistemas informáticos de esta Administración con los propios. Tanto la información que necesitan, como las que confirmen que la transacción fue efectuada con éxito.

1.2 ARCHIVO

Diariamente el SCE deberá enviar a ANP un archivo con información de los débitos efectuados mediante este servicio el día anterior (archivo de conciliación).

Este archivo se utilizará para la ejecución del proceso de conciliación, mediante el cual se verifican y completan las transacciones en los organismos emisores de facturas.

En caso que por diversos motivos el depósito no pudiera efectuarse a la cuenta de ANP, el adjudicatario deberá contar con un reporte que indique la situación del mismo, para que ANP pueda tomar las acciones que correspondan al respecto

ANEXO 2 SEGURIDAD

La pasarela de pagos debe interoperar mediante mecanismos estándar de comunicación como redirección vía HTTP o Web Services, considerando las buenas prácticas del mercado para cada uno de estos casos.

Para el caso de Web Services se debe considerar, por ejemplo, las recomendaciones de la industria para evitar exponer el servicio a riesgos innecesarios en su desarrollo, cómo WSS (web service security) y guías de OWASP para el caso de Web Services SOAP, o guías de OWASP para Web Services REST.

https://cheatsheetseries.owasp.org/cheatsheets/Web_Service_Security_Cheat_Sheet.html

Requisito general: Se deberá utilizar la versión del protocolo TLS 1.2 o superior y deshabilitar el uso de cualquier versión inferior. Cualquier otro certificado inferior debe ser deshabilitado (TLS 1.1 / 1.0, SSL2, SSL3, etc.), caso contrario debe ser comunicado de inmediato.

2.1 Confidencialidad en el Transporte

La información que se envía de un participante a otro es propietaria y no debe ser usada por los intermediarios para otro propósito que no sea el de la ejecución de los procesos del SCE.

El manejo de los datos bancarios del cliente (números de cuenta, saldos, etc.) será responsabilidad exclusiva del banco del cliente.

Así como los datos almacenados por un producto o sistema, la seguridad se aplica también a los datos en la transmisión. En el vínculo entre el usuario y el front-end, se establece una sesión segura (la información viaja encriptada) pues se utiliza el protocolo TLS.

Toda la comunicación con y entre los servicios web que contengan funciones confidenciales, una sesión autenticada o la transferencia de datos confidenciales debe cifrarse mediante TLS bien configurado. Esto se recomienda incluso si los propios mensajes están encriptados porque TLS brinda numerosos beneficios más allá de la confidencialidad del tráfico, incluida la protección de la integridad y la autenticación del servidor.

- **Certificados Digitales:** se implementarán en ambos extremos de la conexión certificados digitales que aseguren la encriptación de la información que viaja entre las dos entidades. Se requiere un certificado por cada extremo. Uno por parte de ANP y otro por la Pasarela de Pagos.
- Para el intercambio batch de información entre los bancos y la empresa se utiliza la red privada de los bancos asociados.
- **Conexión a través de SFTP:** El centro de procesamiento proveerá usuarios y contraseñas para establecer una conexión segura a través de SFTP (Protocolo Seguro de Transmisión de Archivos). La pasarela de pagos utilizará esta

información y un cliente de SFTP para colocar los archivos de facturación de comercios a ser procesados por el centro de procesamiento.

2.2 Autenticación de Servicios / Servidores

Se debe utilizar TLS para poder autenticar los servicios consumidos. Se debe poder verificar que el certificado del servidor sea emitido por un proveedor de confianza (CA), no esté vencido, no esté revocado, coincida con el nombre de dominio del servicio y que el servidor haya demostrado que tiene la clave privada asociada con el certificado de clave pública (firmando correctamente algo o descifrando con éxito algo cifrado con la clave pública asociada).

En relación a la autenticación entre los componentes del sistema, tomamos en cuenta los siguientes casos:

servidor <-> servidor

Para el caso de la autenticación de servidor con servidor se utilizarán certificados digitales (esto dependerá de las posibilidades de cada institución).

Para el caso de la utilización de web services o envío de datos mediante POST entre servidores, la autenticación del servidor que realice la invocación será realizada por uno de los mecanismos siguientes:

- Presentación de certificado digital que asegure la identidad del servidor.
- Utilización de usuario y contraseña. Cabe recordar que todas las comunicaciones serán establecidas utilizando el protocolo TLS con lo cual toda la información viaja encriptada.

2.3 Servicio de Pagos Electrónicos

cliente <-> servidor

La solución debe garantizar la autenticidad, confidencialidad, integridad y el no repudio en la red de las transacciones que se estén efectuando. La entidad responsable de la pasarela de pago proporcionará esta seguridad a través del cifrado de la información entre el cliente y el servidor.

La autenticación de usuario verifica la identidad del usuario o del sistema que intenta conectarse al servicio. Dicha autenticación suele ser una función del servicio web.

- si se usa, la autenticación básica (“Basic Authentication”) debe realizarse a través de TLS, pero no se recomienda la autenticación básica porque revela secretos en el texto del plan (codificado en base64) en los encabezados HTTP.
- la autenticación de certificado de cliente mediante Mutual-TLS es una forma común de autenticación que se recomienda cuando corresponda.

Para el caso de un cliente conectado mediante su navegador a alguno de los servidores en juego, la autenticación del mismo frente a un servidor se hará

mediante el ingreso de usuario y contraseña. Además todas las comunicaciones utilizarán el protocolo TLS lo cual garantiza que la información viaja encriptada.

La solución debe definir un marco robusto para autenticar proveedores y usuarios finales en el sistema. La solución debe contar con mecanismos sólidos para garantizar que el pago esté destinado al beneficiario (organismo) previsto en la cuenta de beneficiario prevista.

La solución debe aplicar controles de autenticación de usuario final sólidos a través de todos los canales de entrega. Es imperativo el uso de protocolos de cifrado considerados robustos durante la transmisión de credenciales de acceso e información considerada sensible. Además, las credenciales de acceso utilizadas para la verificación de identidad deben almacenarse de manera no reversible. En caso de que aplique, se debe definir y aplicar controles de seguridad que obliguen al usuario a cumplir con una política de contraseñas considerada robusta.

2.4 Integridad

TLS puede proporcionar fácilmente la integridad de los datos en tránsito. Cuando se usa criptografía de clave pública, el cifrado garantiza la confidencialidad, pero no garantiza la integridad ya que la clave pública del receptor es pública. Por la misma razón, el cifrado no asegura la identidad del remitente.

Se implementan mecanismos para controlar que no haya distorsión en la información que se trasmite. La utilización del protocolo TLS asegura que mientras se transfiere la información la misma no sea adulterada. Además de ello, la información de pagos que el banco envía se firma digitalmente, permitiendo que se valide la integridad de la misma.

Utilizar firmas digitales para proporcionar integridad al mensaje mediante la clave privada del remitente. Esta firma puede ser validada por el destinatario mediante el certificado digital del remitente (clave pública).

2.5 No repudio

Cuando se realiza un pago, el banco le desplegará al cliente los datos relevantes de dicha transacción que serán útiles en caso de existir un reclamo. Dependiendo del banco estos datos podrán incluir una firma digital generada en base a los datos del pago.

2.6 Trazabilidad / Auditoría

La información relevante de cada transacción se registra en una base de datos y está disponible para posibles reclamos y auditorías.

Además del procesamiento on-line se realizará un procesamiento batch, donde se recibe de los bancos la información de las transacciones procesadas en el día, se consolida y envía a los diferentes organismos integrantes del sistema, para procesos de verificación y completitud.

2.7 Acceso

La solución debe tener controles y mecanismos que eviten la exposición no intencional de los datos de usuario final. Los datos del usuario final, tanto digitales como físicos, deben estar protegidos durante el tránsito y en reposo, antes, durante y después de una transacción, de modo que no se exponga información considerada sensible.

El riesgo de acceso no autorizado al ambiente tecnológico donde se procesa la información se encuentra controlado mediante la utilización de enrutadores, proxies y cortafuegos (firewalls). Por otra parte, el acceso de personal interno a la información se encuentra restringido mediante software de seguridad que define usuarios y privilegios de acceso.

Además de consideraciones a nivel de seguridad de infraestructura, según aplique, cómo enviar datos encriptados y firmados, autenticar a los clientes que consuman el servicio utilizando Certificados Digitales y restringir el servicio para que solamente pueda consumirse desde determinadas direcciones IP.

2.8 Intercambio de Datos

La solución debe permitir el intercambio de información entre todos los proveedores, operadores y reguladores, para facilitar el manejo y monitoreo de potenciales fraudes (cómo casos conocidos de fraude, vulnerabilidades conocidas y técnicas efectivas de mitigación). La información compartida para las actividades antifraude debe utilizarse únicamente para fines de gestión del fraude. La información personalmente identificable debe ser excluida del intercambio de información. En caso de requerirse compartir información personalmente identificable, dicha información debe ser cifrada.

2.9 Gestión de la Seguridad

La solución debe considerar fuertes políticas de gestión de la seguridad. En caso de que se deleguen funciones relacionadas a la seguridad de la infraestructura y/o servicios a terceras partes, se debe incluir en el contrato de prestaciones, cláusulas que exijan el cumplimiento de las directrices de seguridad. La solución debe definir, aplicar y revisar periódicamente una política de seguridad que permita definir adecuadamente los requerimientos de seguridad necesarios para asegurar la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información administrada por el sistema de pagos.

2.10 Cumplimiento PCI DSS

Según aplique, los Proveedores de Servicios, de acuerdo al número de transacciones anuales que procesen, requieren cumplir de forma mandatoria y dependiendo del nivel en el que se encuentren los requerimientos establecidos por el PCI Council (certificación, declaración de Cumplimiento, o Escaneo de seguridades trimestral realizado por un Proveedor Aprobado de Escaneo de Vulnerabilidades (ASV – Approved Scanning Vendor)

2.11 Evaluaciones de Seguridad

Se debe aplicar y documentar adecuadamente una evaluación periódica de los riesgos relativos a la seguridad de la pasarela de pagos, así como los diferentes componentes que integran a la pasarela de pagos. Esta evaluación debe perseguir como principal objetivo salvaguardar los datos de pago considerados sensibles.

Se debe realizar una evaluación periódica de vulnerabilidades con el objetivo de identificar vulnerabilidades de seguridad que comprometan la confidencialidad, integridad y disponibilidad de la información administrada por la pasarela de pagos y servicios asociados.

ANEXO 3 MODELO DE FIANZA Y DE AVAL

Montevideo, de de 2.....

Señores Administración Nacional de Puertos
De nuestra mayor consideración:

Por el presente documento **(1)**....., se constituye en fiador solidario por la suma de U\$\$,(.....dólares estadounidenses), amparando las obligaciones de **(2)**.....por concepto de **(3)**.....en la convocatoria **(4)**.....,para **(5)**.....,renunciando al beneficio de excusión.

La presente garantía tendrá vigencia hasta el día..... El fiador se compromete a entregar a la Administración Nacional de Puertos el importe garantizado sin necesidad de ningún trámite judicial, siendo suficiente la intimación de entrega.

Dicho pago se efectuará en Rambla 25 de Agosto de 1825 número 160 de esta ciudad.

El fiador constituye domicilio especial a todos los efectos que de lugar este documento en la calle..... Nro.....de esta ciudad.

Se solicita al Escribano..... que certifique las firmas de este documento.

Saluda a ustedes atentamente.

(1) Razón social del fiador.

(2) Nombre (persona Física) o Razón Social (persona jurídica) del proponente.

(3) Opciones: **a)** mantenimiento de propuesta; **b)** orden de compra.

(4) Convocatoria N° ...;

(5) Objeto de la convocatoria

La certificación notarial deberá ser hecha en papel notarial con sello, signo y firma del Escribano interviniente y con los timbres correspondientes según el Arancel Notarial y estar ligada al documento de fianza. En caso de tratarse de personas jurídica, el Escribano actuante deberá efectuar un control completo de la misma, (lugar y fecha de constitución, objeto, plazo, representación de los firmantes, vigencia en los cargos, aprobación de los Estatutos, inscripción en el Registro de Comercio, publicaciones). Si los firmantes actúan en calidad de apoderados el Escribano deberá certificar que el poder está vigente y que los firmantes tienen facultades.