

TRANSMISIONFECHA: 12/10/2017

TELEFAX NUMERO: _____

PAGINAS INCLUIDA CARATULA: 14

A: NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

LOCALIDAD: _____

A LA ATENCION DE: _____

DE: NOMBRE: Procesamiento y Ejecución de ComprasGERENCIA: ABASTECIMIENTO

IDENTIFICACION DE FAX: _____

Ref.: PEDIDO DE PRECIOS N° 1700515200**SUMINISTRO DE TAPAS DE PEAD CON PRECINTO DE SEGURIDAD Y SELLO DE
INDUCCIÓN PARA ENVASES DE PLÁSTICOS**

Esta Administración necesita obtener cotización para la compra de la referencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas y comerciales que se adjuntan.-

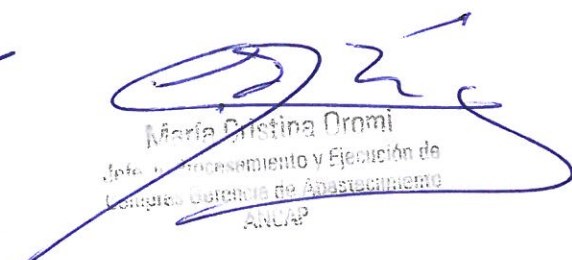
La recepción y apertura de ofertas se realizará el día **31 de Octubre de 2017 a las 14:00 Horas** en la Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución (Refinería La Teja – Humboldt 3900)

Saludamos atentamente,

kv



Ana Juraszewicz
Supervisor
Gerencia Abastecimiento
Servicios Compartidos
ANCAP



María Cristina Oromi
Jefe de Procesamiento y Ejecución de
Compras Gerencia de Abastecimiento
ANCAP

CAPITULO I - OBJETO DEL PEDIDO DE PRECIOS**I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, llama a Compra Directa por Excepción (Art. 33, Literal C, Numeral 22) para el suministro de tapas de PEAD con precinto de seguridad y sello de inducción de 36 mm para envases plásticos de lubricantes, por hasta USD 17.500 (o su equivalente en pesos uruguayos), con opción a renovación por hasta igual cantidad, de común acuerdo entre las partes y en las mismas condiciones contractuales, de acuerdo con las especificaciones de las presentes bases.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad del suministro 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.2 – ESPECIFICACIONES, CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CANTIDADES FICTAS

Tapas de diámetro interior 36 mm con precinto o banda de seguridad y foil de aluminio resistente a hidrocarburos. Cantidad ficta estimada para dos años: 200.000

✓ I.2.1 - MATERIAL

Polietileno de alta o baja densidad, polipropileno o PVC.

El foil de aluminio no presentará ningún tipo de alteración al ser las tapas almacenadas durante al menos 12 meses con variaciones de temperatura entre 5 y 30°C.

NOTA: en la oferta se indicará la empresa proveedora del foil de aluminio

✓ I.2.2 – COLORES

Negro, azul Pantone 287C y plateado

Criterio de aceptación: - Color azul: Pantone 287C/Pantone Reflex Blue C/Pantone 280C/Pantone 288C

- Color plateado: Pantone 428C/ 420C/ 421C

✓ I.2.3 - DISEÑO

Las tapas serán las más estándar que el proveedor pueda suministrar con precinto y con foil de aluminio resistente a aceites lubricantes y que asegure la estanqueidad de los envases cerrados.

Muestras de los envases a tapar están disponibles en la Gerencia de Lubricantes. El proveedor será responsable por la estanqueidad de los envases tapados.

En el anexo I se presenta el plano del cuello de los envases que serán tapados.

✓ I.2.4 - EMBALAJE

Las tapas se entregarán en bolsas de nylon dentro de cajas de cartón corrugado de modo de evitar el deterioro durante el transporte y almacenamiento. Cada caja tendrá una etiqueta en la que se identificará el ítem, el color, la cantidad de unidades y la fecha de fabricación o lote para permitir la trazabilidad al certificado de calidad.

✓ I.2.5 - MODIFICACIONES, ALTERNATIVAS O VARIANTES

Podrán presentarse modificaciones, alternativas o variantes, inclusive sin presentar la propuesta básica, si se indica expresamente.

Las propuestas que se aparten de las condiciones indicadas en las bases podrán ser consideradas por ANCAP cuando, a su sólo juicio, el o los apartamientos no se refieran a aspectos fundamentales y no vulneren la igualdad de los proponentes.

I.3- MUESTRAS

Los oferentes deberán presentar al menos 20 tapas de los colores solicitados, acompañadas por el certificado de calidad con los ensayos y métodos utilizados en su control de calidad habitual, en el que se indicará además, el modo y frecuencia de muestreo.

Las muestras deben ser recibidas en ANCAP a más tardar 5 días corridos después de la fecha de apertura y deben ser enviadas a:

Att. Valentina Ricciardi o Denise Akiki

Gerencia Lubricantes - ANCAP- Refinería La Teja - Humboldt 3900 – Montevideo/ Uruguay

La Administración se reserva el derecho de excluir a aquellas firmas que así no lo hicieran. En caso de existir suministro anterior del proponente de objeto idéntico al ofertado, podrá eximirse de la presentación de muestras.

Las muestras, aprobadas por ANCAP, serán utilizadas como patrón de comparación para la posterior aceptación de las partidas.

I.4- INFORMACIÓN TÉCNICA

- ✓ I.4.1-** Los oferentes indicarán en su oferta el material de las tapas y su código NCM.
- ✓ I.4.2-** Torque recomendado para el cierre
- ✓ I.4.3-** Plano de las tapas ofrecidas

- ✓ **I.4.4-** Se informará los controles de calidad que se efectúan normalmente en producción, incluyendo como mínimo: color, aspecto, dimensiones y peso, presencia y posicionamiento de foil de aluminio. Se incluirá: proceso o resultado del proceso que se controla, frecuencia, método de control y criterio de aceptación. Esto permitirá a ANCAP evaluar el proceso de fabricación como parte del estudio de las ofertas y luego acordar con el adjudicatario la información a brindar a ANCAP con cada partida entregada.
- ✓ **I.4.5-** Tamaño óptimo del lote de entrega por color y plazo de entrega de cada lote una vez recibido el pedido de ANCAP.

I.5 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) a Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900 – La Teja), vía fax al 1931 – 3119 o a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, con una antelación de 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida de la apertura de las propuestas y serán contestadas en un plazo de hasta 3 (tres) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

CAPITULO II – DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACION

Las ofertas podrán presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora habilitada al efecto o enviarse por correo postal, correo electrónico, fax u otros medios similares, no siendo de recibo si no llegaren a la hora y lugar dispuestos para la apertura del acto. Cualquiera sea la forma en que se envíe la oferta, se deberá escribir en lugar visible Número de referencia de la compra, fecha, hora y lugar fijados para su recepción y apertura.

II.2 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de oferta no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días calendario. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

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

II.3- INFORMACION A SUMINISTRAR

II.3.1 – Datos de la empresa

Se solicitan los siguientes datos de las empresas:

- 1) Tipo de Sociedad
- 2) Antigüedad (fecha de constitución)
- 3) Nombre de los representantes de la empresa y de los titulares que la componen y de ser Sociedades Anónimas, de los integrantes del Directorio.
- 4) Domicilio y número/s telefónico/s de la empresa.

II.3.2 - Antecedentes

En la oferta se deberán presentar antecedentes en este tipo de suministro; de haberlo realizado para ANCAP se indicará el número de procedimiento y fecha del mismo.

CAPITULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPOSITOS DE GARANTIAS

El monto del presente contrato no requiere la constitución de garantía de fiel cumplimiento.

III.2 – COTIZACION

Se deberá cotizar el precio unitario, en condición puesto en depósito de Lubricantes ANCAP en La Teja o a transportar por medio fluvial, marítimo o terrestre, en condición FOB o cualquier otra condición de venta prevista en los INCOTERMS.

En caso de cotizar en condición Puesto en Depósito, el oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos impuestos incluidos en el monto de la oferta.

En el caso de propuestas de productos a importar deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que la cotización incluya dentro del precio ofertado todos los gastos que pudieran corresponder en origen para la exportación.
- Que se proporcione la siguiente información a los efectos de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por las autoridades bancarias nacionales:
 - a) Descripción de los artículos cotizados de cada ítem con su respectivo código A.E.C.(ARANCEL EXTERNO COMUN).
 - b) Cantidad de unidades.
 - c) Peso neto de cada artículo.
 - d) Precio unitario de cada artículo.

e) Se deberá establecer en forma separada los valores de la mercadería, del flete y gastos hasta CFR Montevideo cuando corresponda, debiéndose determinar los indicadores realizados en la propuesta.

ANCAP tomará a su cargo el seguro de la mercadería y las tasas consulares a abonarse, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias vigentes, por lo que no debe incluirse cargo alguno en los precios por dichos conceptos.

III.3 - TRIBUTACIÓN

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

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

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

III.4 - VARIACIONES DE PRECIOS

A efectos de evaluar las variaciones del costo de la mercadería para cada entrega, se aplicarán las siguientes fórmulas de ajuste paramétrico según la moneda en que se realice la cotización:

1) Paramétrica en pesos uruguayos con precio base en pesos uruguayos (\$)

$$P = P_o \times \left(0,3 \times \frac{IPC}{IPC_o} + 0,2 \times \frac{IMS}{IMS_o} + 0,5 \times \frac{MP \times (\$/US\$)}{MP_o \times (\$/US\$)_o} \right)$$

P = Precio ajustado en pesos uruguayos (\$)

P_o = Precio base correspondiente a la oferta en pesos uruguayos (\$)

IPC = Índice de Precios al Consumo correspondiente al mes anterior al de la entrega. Fuente: www.ine.gub.uy

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

IMS = Índice Medio de Salarios correspondiente al penúltimo mes anterior al de la entrega. Fuente: www.ine.gub.uy

IMS_o = Ídem, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la apertura de la compra.

MP = Valor de la materia prima (informada según solicitado en I.4.1) en (U\$S/Kg) que resulta del promedio ponderado de todas las importaciones realizadas en Uruguay desde Argentina y Brasil correspondiente al mes anterior al de la entrega. Fuente: www.urunet.com.uy

MP1 = Ídem, correspondiente al del mes anterior al de la apertura de la compra.

(\$/U\$S) = Valor en pesos uruguayos correspondiente al dólar interbancario comprador promedio del mes anterior al de la entrega fijado por el Banco Central del Uruguay. Fuente: www.bcu.gub.uy

(\$/U\$S)o = Ídem, correspondiente al mes anterior al de la apertura de la compra.

2) Paramétrica en dólares americanos con precio base en dólares americanos (U\$S)

$$P = P_o \times \left(0,5 + 0,5 \times \frac{MP}{MP1} \right)$$

P - Precio ajustado en dólares americanos (U\$S)

Po - Precio base correspondiente a la oferta en dólares americanos (U\$S)

MP = Valor de la materia prima (informada según solicitado en I.4.1) en (U\$S/Kg) que resulta del promedio ponderado de todas las importaciones realizadas en Uruguay desde Argentina y Brasil correspondiente al mes anterior al de la entrega. Fuente: www.urunet.com.uy

MP1 = Ídem, correspondiente al del mes anterior al de la apertura de la compra.

3) Paramétrica en otra moneda con precio base en la moneda de origen

$$P = P_o \times \left(0,3 \times \frac{IPC}{IPC_o} + 0,2 \times \frac{IMS}{IMS_o} + 0,5 \times \frac{MP \times (MC \div U\$S)}{MP_o \times (MC \div U\$S)_o} \right)$$

P - Precio ajustado en la moneda de cotización

Po - Precio base correspondiente a la oferta

IPC - Índice de Precios al Consumo o similar, tomado de una publicación oficial del país de origen de las tapas, correspondiente al mes anterior al de la entrega

IPC_o - Ídem anterior correspondiente al mes anterior al de la presentación de oferta.

IMS - Índice Medio de Salarios o similar, tomado de una publicación oficial del país de origen de las tapas, correspondiente al penúltimo mes anterior al de la entrega.

IMS_o - Ídem anterior, vigente al penúltimo mes anterior al de la presentación de la oferta.

MP - Ídem paramétrica en pesos uruguayos.

MP_o - Ídem paramétrica en pesos uruguayos.

(MC/U\$S) - Arbitraje de la moneda de cotización suministrado por el Banco Central del Uruguay, correspondiente al último día del mes anterior al de la entrega.

(MC/U\$S)_o - Ídem, correspondiente al último día del mes anterior al de la apertura del procedimiento.

La oferta indicará claramente la fuente de los índices que debe ser pública.

III.5 - CONDICIONES DE PAGO

Se pagará a los treinta (30) días calendario de la fecha de presentación de la factura básica y a los cuarenta y cinco (45) días para la factura de ajuste de precios en caso de corresponder.

Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes (incluida cualquier documentación complementaria), se presentarán en el área de Ajuste de Precios, Edificio Central, 2° piso (Paysandú y Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), y se pagarán a los 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 2 veces por semana (martes y jueves).

El Contratista deberá ajustarse al siguiente anexo que acompaña a las presentes bases:

- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

III.6 – PLAZO DE ENTREGA

La Gerencia de Lubricantes solicitará partidas según sus necesidades.

Teniendo en cuenta la información de tamaño óptimo del lote de entrega por tamaño y color, y el plazo de entrega de cada lote solicitado en I.4.5, ANCAP remitirá, por correo electrónico, la programación de las entregas.

III.7 – RECEPCION

Cada partida entregada vendrá acompañada por un certificado de calidad emitido por el proveedor con al menos los siguientes datos / resultados de evaluaciones:

- 1) Identificación del lote
- 2) Ítem
- 3) Color

ANCAP y el adjudicatario acordarán la información a incluir en el certificado de calidad de cada una de las partidas en función del plan de muestreo y ensayos de control de calidad de práctica de la empresa. Se acordará: proceso o resultado de proceso a controlar, frecuencia, método de control, resultado y tolerancia o criterio de aceptación.

Una partida podrá ser rechazada en caso de diferencias con lo establecido en esta base técnica, la oferta del proveedor o las muestras vigentes de cada ítem previamente aprobadas por ANCAP.

En tales casos ANCAP pondrá la mercadería a disposición del proveedor, debiendo éste reponerla a su exclusivo cargo, en el plazo que ANCAP establecerá de modo que no se vean resentidos sus negocios.

IMPORTANTE: La Gerencia de Lubricantes de ANCAP mide el compromiso de sus proveedores con la calidad a través del número de no conformidades originadas por fallas o demoras imputables a los proveedores. En este sentido, cuando se genere algún tipo de incumplimiento con respecto a esta base técnica y/o a la oferta del adjudicatario, ANCAP requerirá al proveedor que realice el análisis de las causas que originaron el referido incumplimiento y que informe las acciones correctivas adoptadas.

Asimismo, la Gerencia de Lubricantes de ANCAP, realiza el control y seguimiento del desempeño de sus proveedores en cada procedimiento de compra, evaluando los siguientes factores.

Cumplimiento de especificaciones (Cantidad de productos-insumos-equipos-servicios en especificación respecto al total de lo recibido de la compra).

Calidad de servicio (Refiere a la infraestructura de la empresa puesta al servicio de ANCAP: capacidad de respuesta a servicios de mantenimiento (si corresponde), pedidos no programados, comportamiento frente a reclamos, flexibilidad para los cambios solicitados por ANCAP a lo largo del suministro).

Cumplimiento de plazo de entrega (Cantidad de productos –insumos-equipos-servicios entregados en fecha respecto al total de lo recibido de la compra).

Envases y embalajes (Capacidad de los mismos para preservar la integridad del producto; cumplimiento de requisitos de identificación y etiquetado)

Precio (Compara el precio del proveedor respecto a los otros oferentes que presentaron productos – insumos-equipos-servicios de calidad comparable)

La Política de Calidad del Sistema de Gestión de la Calidad de Lubricantes y mayor detalle de los factores, criterios y su puntuación para la evaluación del desempeño de sus proveedores externos, están disponibles a solicitud de la parte interesada.

III.8 - MULTAS Y PENALIDADES

Por cada día de atraso en la entrega del suministro, parte de él o de la reposición por rechazo, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 5 o/oo (cinco por mil) sobre el importe de lo no entregado en tiempo, salvo que mediaran condiciones de fuerza mayor, a juicio de ANCAP.

No se considerarán ofertas que no acepten esta forma de penalidad.

III.9 – COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio unitario cotizado por la cantidad ficta estimada.

III.10 - ADJUDICACIÓN

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

- 1) Precio comparativo, incluyendo las fórmulas paramétricas de actualización de precios
- 2) Ajuste a las especificaciones técnicas
- 3) Antecedentes
- 4) Plazo de entrega
- 5) Evaluación del proveedor en caso de haber sido adjudicatario anteriormente y se valorará que ostente un sistema de gestión de calidad certificado que alcance la producción del insumo ofertado.

NOTA: ANCAP podrá adjudicar parcialmente esta compra u optar por el conjunto que resulte más conveniente.

III.11 – 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.

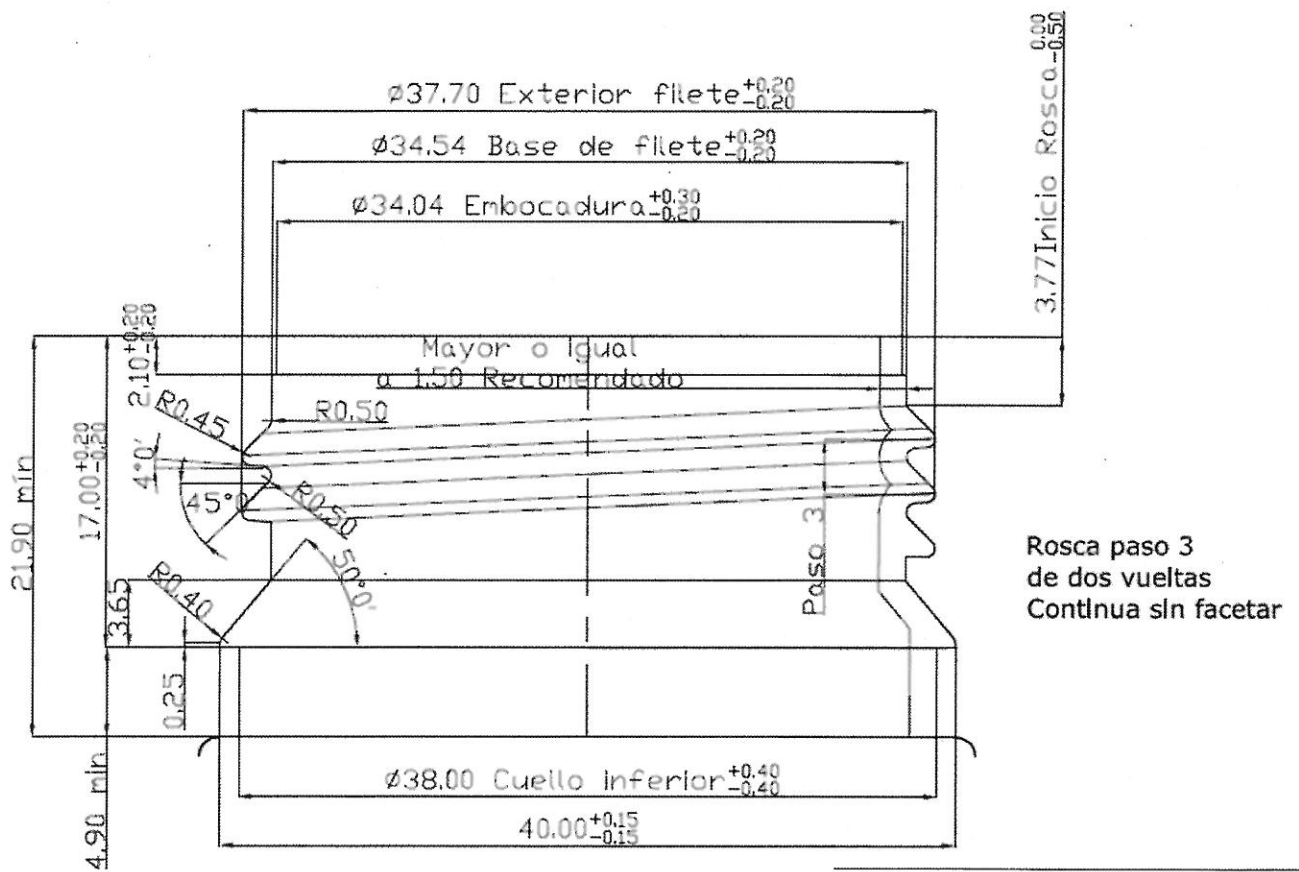
CAPITULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

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

ANEXO I

PLANO PICO ENVASE



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 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) 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 registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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.

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° _____

RAZON SOCIAL DE LA EMPRESA _____

NOMBRE COMERCIAL DE LA EMPRESA _____

R.U.C. (SOLO PARA EMPRESAS QUE DEBEN INSCRIBIRSE) _____

DOMICILIO A LOS EFECTOS DE LA PRESENTE LICITACION

CALLE _____ N° _____

TELEFONO _____ FAX _____ TELEX _____

LOCALIDAD _____ CODIGO POSTAL _____

PAIS _____

CORREO ELECTRÓNICO _____

DECLARO ESTAR EN CONDICIONES LEGALES DE CONTRATAR CON EL ESTADO

FIRMA/S: _____

ACLARACION DE FIRMAS: _____
