



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

**PRESENTACION DE OFERTAS: AVDA. LIBERTADOR
BRIGADIER GENERAL LAVALLEJA Y PAYSANDÚ -
EDIFICIO CENTRAL 1ER. PISO – SALA DE
LICITACIONES**

LICITACION ABREVIADA

N° 4500039800

CONSULTAS: exteriorcompras@ancap.com.uy

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

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACION ABREVIADA PARA LA COMPRA DE CAMIONETAS.**CONDICIONES PARTICULARES****SECCIÓN I****RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS****Día: 3 DE MAYO DE 2018****Hora: 14:00**

Local: Sala de Licitaciones – Edificio ANCAP – 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 A.N.C.A.P. en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar y medio establecido para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

PARA LA ADQUISICION DE PLIEGOS DE LICITACIONES:

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, tanto sea la compra en Uruguay como desde el Exterior del país.

Desde el Exterior:

Se hará giro a la cuenta: **Caja de ahorros N° 1510164493** (en dólares americanos).

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

Desde Uruguay:

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 1520030136** (si es en dólares americanos) o a la **cuenta corriente N° 1520023974** (si es en pesos uruguayos).

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

BROU

Cerrito 440

IMPORTANTE

Al momento de realizar el giro es importante tener en cuenta que el monto es por el importe del costo del pliego, **LIBRE DE GASTOS**. Esto significa que **los gastos bancarios por la transferencia desde el banco de origen y la posterior acreditación que realiza el BROU ante ANCAP, son de cargo de la empresa que adquiere el pliego.**

A los efectos de la transferencia, deberán girar: el valor del pliego aproximadamente U\$S 50 (para las licitaciones Abreviadas) y U\$S 100 (para las Licitaciones Públicas) **más** los gastos bancarios (entre U\$S 45 y 50), **más** la comisión del BROU (entre U\$S 45 y 50). **(total aprox. U\$S 150 y U\$S 200 según sea el caso)**

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

- NUMERO DE LICITACION
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCION COMPLETA
- DIRECCION DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CODIGO POSTAL

Esto permitirá realizar la venta del pliego y emitir el recibo. Lo cual será comunicado por la Tesorería a Procesamiento y Ejecución de Compras a: exteriorcompras@ancap.com.uy enviando el recibo escaneado con los datos de la firma para poder enviarles el pliego correspondiente.

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera.

ÍNDICE

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN

- I.1 – OBJETO DE LA LICITACIÓN
- I.2 – ALCANCE DEL SUMINISTRO
- I.3 - CONSULTAS

CAPITULO II – DE LAS PROPUESTAS

- II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN
- II.2 – ACLARACIONES
- II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA
- II.4 – MODIFICACIONES O VARIANTES

CAPITULO III- CONDICIONES COMERCIALES

- III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS
- III.2 - COTIZACIÓN
- III.3 – TRIBUTACIÓN
- III.4 – VARIACIONES DE PRECIOS
- III.5 – PLAZO DE ENTREGA
- III.6 – ENTREGA Y RECEPCION
- III.7 – CONDICIONES DE PAGO
- III.8 – PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES
- III.9 - MULTAS
- III.10 – COMPARACIÓN DE OFERTAS
- III.11 – ADJUDICACIÓN
- III.12 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS
- III.13 – NEGOCIACION

CAPITULO IV- DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

- IV.1 – REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS
- IV.2 – IMPORTANTE
- IV.3 - REGISTRO UNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E

CAPITULO I – OBJETO DE LA LICITACION**I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Licitación Abreviada para la compra de ocho camionetas doble cabina, de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego, según el siguiente detalle:

I.2 – ALCANCE DEL SUMINISTRO**I.2.1 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****I.2.1.1 - Configuración.**

Camioneta tipo pick up, doble cabina, cuatro puertas y chasis independiente.

I.2.1.2 - Motor.

- De combustión interna, a nafta.
- Potencia neta mínima 130 HP.
- Cilindrada mínima 2000 cm³

I.2.1.3 - Dirección.

- Hidráulicamente asistida.

I.2.1.4 - Transmisión.

- Caja de cambios manual de 5 velocidades hacia adelante totalmente sincronizadas y 1 reversa.
- Tracción: Tipo 4 x 2, trasera

I.2.1.5 - Cabina.

- Metálica, cerrada,
- Capacidad 5 personas
- Barra de protección antivuelco.
- Airbags chofer y acompañante.
- Asiento del conductor tipo butaca regulable (respaldo, adelante y atrás) e independiente del asiento de acompañante.
- Cinturones de seguridad de tres puntos para todas las plazas.

I.2.1.6 - Tren de rodamiento.

- Tipo 4 x 2, equipado con llantas de acero y cubiertas sin cámara, preferentemente llanta 16".
- Capacidad de carga mínima 1000 kg.

I.2.1.7 - Suspensión

- Delantera: tipo eje rígido, tipo independiente
- Trasera tipo eje rígido.

I.2.1.8 - Frenos

- Frenos de disco con sistema ABS, preferentemente en las cuatro ruedas.

I.2.1.9 - Accesorios

- Instrumentos: velocímetro, odómetro, manómetros de aceite y de aire, medidores de combustible, de carga de batería y temperatura de motor, luces testigo, giro, balizas y freno.
- Batería 12 V.
- Faros delanteros auxiliares.
- Luces reglamentarias de circulación
- Rueda auxiliar completa y juego de herramientas
- Paragolpe trasero
- Alfombras interiores
- Radio AM/FM/CD, con dos parlantes.
- Sistema de ventilación – calefacción – AA.
- Espejos retrovisores externos a ambos lados de la cabina.

I.2.1.10 - Cúpula

- Cúpula de fibra de vidrio con ventanillas laterales y puerta trasera con vidrio y cerradura con llave. La altura de la misma, será igual a la altura de la cabina.
 - La misma se entregará instalada sobre la camioneta doble cabina y pintada de color blanco
 - Se podrán adquirir hasta 3 cúpulas
- Eventualmente podrá no adquirirse ninguna a opción de la Administración.

I.2.1.11 - Pintura

- Las camionetas deberán estar pintadas de color blanco y azul. Uno de los colores debe ser original de fábrica.
- Techo, capot y puerta de caja en blanco. Deberá tener una garantía de 3 años por intensidad y fijación.

I.2.2 - CONDICIONES GENERALES DEL SUMINISTRO.

I.2.2.1 – Las unidades ofertadas deberán ser cero kilómetro.

I.2.2.2 - Se tomara en consideración la existencia de unidades de la misma marca y modelo en plaza, de manera que se pueda asegurar la existencia de repuestos y un adecuado servicio de mantenimiento.

I.2.2.3 – La camioneta ofrecida deberá corresponder al último modelo de la marca y encontrarse en producción por un determinado periodo luego de la fecha de apertura.

I.2.2.4 – El vehículo será entregado en condiciones reglamentarias de circulación.

I.2.2.5 – El vehículo deberá entregarse con toda la documentación necesaria para su empadronamiento y para asegurarlo ante el Banco de seguros del Estado, incluyendo los recaudos necesarios para la confección del título.

I.2.3 - MANUALES

Con el vehículo se deberá entregar los correspondientes manuales de operación y mantenimiento, en versión original y preferentemente en idioma español.

Deberá además entregarse una copia de los siguientes manuales: Manual de Taller y Manual de Partes.

I.2.4 - GARANTIA

Las unidades deberán estar garantizadas contra defectos de fabricación. En la oferta se deberá establecer claramente el alcance de la garantía ofrecida así como determinar el taller que habrá de efectuar los servicios que sean requeridos.

Se exigirá un mínimo de 3 años de garantía.

I.2.5 - INFORMACION TECNICA

Las ofertas deberán ser acompañadas de completa información técnica en original, a efectos de permitir una clara evaluación de las mismas.

Deberá incluirse información sobre dimensiones tales como largo y ancho de chasis, kilos autorizados por eje y peso del vehículo.

La Administración podrá solicitar examinar vehículos similares a los ofrecidos.

I.2.6 – VEHICULOS EN CANJE

Se ofrecen como parte de pago las siguientes unidades, propiedad de la Administración, de acuerdo con el siguiente detalle:

UNIDAD	MARCA	MATRICULA	PADRON	AÑO
1- 1- 512	Mitsubishi	SOF 1473	474362	1997
2- 1- 548	Chevrolet	SOF 3482	1052942	2006
3- 1- 555	Chevrolet	SOF 3489	1052949	2006
4- 1- 552	Chevrolet	SOF 3486	1052946	2006
5- 1- 554	Chevrolet	SOF 6034	1052948	2006
6- 1- 539	Mitsubishi	SOF 1050	959390	2001
7- 1- 506	Mitsubishi	SOF6996	900665338	1997
8- 1- 536	Mitsubishi	S/M (CHAPAS ENTREGADAS)		

Estos vehículos podrán ser inspeccionados en el local de Transporte Terrestre, de Refinería La Teja – Humboldt 3900 – en fecha a convenir y coordinada previamente a la apertura de las ofertas (Tel. 1931 3552). Estas unidades serán entregadas en un plazo de 30 días hábiles luego de recibidas las nuevas.

Los vehículos serán entregados con toda la documentación al día y en el estado de conservación en que se encuentran, al que habrá que sumarle el desgaste natural por el período de operación transcurrido hasta el momento de la entrega.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900), a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

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

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

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

CAPITULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" del Pliego de Condiciones Particulares – Sección II.

Se deberán presentar en original 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 (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 - 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 analizada, 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 - DEPOSITO DE GARANTIAS**

De Propuesta: No corresponde para la presente licitación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si supera los \$ 3:486.000 (pesos uruguayos tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil).

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

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

III.2 - COTIZACION

Se deberá cotizar en condición **Puesto en Depósito de Planta La Teja**, en dólares estadounidenses, estableciéndose los siguientes valores unitarios:

- 1 - Camionetas
- 2 - Cúpula
- 3 - Pintura de adecuación

Se establecerá un precio unitario por cada una de las unidades en canje detalladas en el numeral **1.2.6** del pliego, estableciéndose en forma separada los impuestos correspondientes. No se

aceptará que frente a la Administración, el comprador de las unidades entregadas en canje, sea una empresa distinta de aquella que ofrece las unidades nuevas.

Al cotizar, el oferente desglosará el importe del I.V.A. del precio de la oferta, de lo contrario se considerarán dichos impuestos incluidos en el monto de la oferta.

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

No se aceptarán fórmulas de ajuste paramétrico para la presente licitación.

III.5 - PLAZO DE ENTREGA

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario

III.6 – ENTREGA Y RECEPCIÓN

Los vehículos nuevos adquiridos por este procedimiento junto con la documentación correspondiente, serán entregados en Transporte Terrestre de ANCAP, en Refinería de La Teja (Humboldt 3900).

El suministro se considerará concluido una vez que los vehículos sean aceptados y se hayan recibido todos los manuales y la documentación requerida para el empadronamiento y la correspondiente tramitación ante el Banco de Seguros del Estado.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

Los oferentes al formular sus propuestas deberán considerar el punto 11 de la Sección II.

Para el caso de haberse ofertado el canje de las unidades usadas por las nuevas, solo se aceptará la siguiente forma de pago:

El valor ofrecido por las unidades usadas se deduce del monto a pagar por las unidades nuevas, por lo que la administración solo hará efectivo el pago de la diferencia.

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

Se presentarán un original y tres copias con el siguiente encabezamiento:

L.A. N° – Pedido de Compra N°

Suministro:

Las facturas deberán ser entregadas en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo.

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación, los pagos se realizarán dentro de los 30 días de recibida la factura.

Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria, en el BROU tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) o por cheque únicamente los días jueves de cada semana y a otros Bancos que estén registrados en el RUPE 2 veces por semana (martes y jueves).

El Contratista deberá ajustarse al siguiente anexo incluido en el presente pliego:

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

III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

COMPRA DE BIENES

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 13/009 del 13/1/009, 164/013 del 4/6/013 y 131/014 del 28/05/2014.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando aquellos bienes a proveer que califican como nacionales. En caso de ausencia de declaración, los bienes serán considerados como no nacionales. Se adjunta a tales efectos, formulario de declaración jurada.

Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación del presente beneficio, deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

En caso de que el certificado no fuera presentado en el plazo previsto o fuera denegado, se dejará sin efecto la adjudicación la cual recaerá en la siguiente mejor oferta.

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

BIENES

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/2010 de 14 de diciembre de 2010, Decreto 164/2013 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 referido certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

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

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

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, que se adjuntan como Anexo al presente Pliego (págs. 16 y 17).

De no completar las referidas declaraciones en la forma requerida, la Administración no aplicará preferencia alguna.

III.9 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 3 o/oo (tres por mil) sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

La no aceptación de esta forma de penalidad será motivo de rechazo de la oferta

III.10 - COMPARACION DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta, los precios cotizados por las 8 camionetas, 3 (tres) cúpulas, 8 (ocho) adecuaciones de pintura y los precios a ofrecer por las camionetas usadas, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las distintas monedas cotizadas, condiciones de pago propuestas y los beneficios derivados de lo establecido por los artículos 41 y 44 de la Ley N° 18362 y los decretos del Poder Ejecutivo N° 13/2009 y 371/010, Disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.11 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrán en cuenta los siguientes factores, en orden de prelación.

1) Menor precio comparativo – **40 (cuarenta) puntos**

Se asignará 40 (cuarenta) puntos a la oferta de menor precio y se prorratearán linealmente las restantes. Este surgirá de la diferencia entre el monto cotizado por las nuevas y el monto ofrecido por las usadas.

2) Características técnicas de los vehículos ofrecidos y accesorios opcionales incluidos. – **20 (veinte) puntos.**

Se asignará un máximo de 20 (veinte) puntos de acuerdo a la información y catálogos suministrados.

3) Aceptación de los vehículos ofrecidos por ANCAP como parte del pago y el valor asignado a los mismos. – **20 (veinte) puntos.**

Se asignará 20 (veinte) puntos a la oferta de mayor precio, prorrateándose linealmente las restantes y 0 (cero) punto a las que no acepten los mismos.

4) Experiencias en el mercado con la marca y en ANCAP – **10 (diez) puntos**

5) Garantía ofrecida.- **5 (cinco) puntos**

Se asignará 5 (cinco) puntos a la oferta de mayor garantía (tiempo o kilómetros) y se prorratearán las restantes.

6) Plazo de entrega. – **5 (cinco) puntos**

Se asignará 5 (cinco) puntos a la oferta de menor plazo de entrega y se prorratearán las restantes.

III.12 – 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.

CAPITULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS**

Los oferentes que se presenten en representación de firmas extranjeras deberán presentar la constancia de inscripción vigente en el Registro previsto por la Ley 16497 y Decreto 369/994.

IV.2 - 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.

IV.3 - 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.

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 y 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 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

SIGUEN:

- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para empresas que califican como MIPYME
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

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 los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para BIENES que califican como MIPYME

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 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, los bienes que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

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

Firma autorizada

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

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

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

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

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

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

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

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

5) 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.

6) 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.

7) 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.

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

9) Condiciones de Presentación de las facturas:

a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)

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

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

d) Fecha de la factura

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

f) Mes o período de realización del trabajo

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

- a.** Original electrónico
- b.** Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c.** Fecha de la factura
- d.** Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- e.** Mes o período de realización del trabajo
- f.** Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- g.** Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

Expediente N° 254121/0

Gerencia de Abastecimiento

Valor del Pliego: \$ 1.500,00 (pesos uruguayos un mil quinientos)

Montevideo, 11 de abril de 2018

DOCUMENTOS QUE COMPONEN EL PLIEGO:

PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES con:

- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para BIENES que califican como MiPYMES
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES – SECCION II
- MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO I
- MODELO DE FORMULARIO DE AVAL BANCARIO II
- PLIEGO UNICO GENERAL DEL ESTADO