

## **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

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

**LICITACION ABREVIADA CON PLIEGO**

**N° 1500159100**

**CONSULTAS:** [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy)

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

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA COMPRA DE DEMULSIFICANTE**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA:** 23 DE AGOSTO DE 2018      **HORA:** 14:00

**LOCAL:** Edificio ANCAP – (Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General. Lavalleja) - Primer piso – Sala de Licitaciones.

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

Quando 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 establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

**PARA LA ADQUISICIÓN 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° 001548619 - 00002** (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° 001548619 - 00010** (si es en dólares americanos) o a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** (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](mailto:Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy) copia del comprobante bancario con la siguiente información completa de la empresa:

- NUMERO DE LICITACIÓN
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCIÓN COMPLETA
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CÓDIGO 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](mailto: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 información complementaria (planos), que dificultara el envío por este medio o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

**ÍNDICE**

**CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN**

- I.1 – OBJETO DE LA LICITACIÓN
- I.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
- I.3 – CONSULTAS

**CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS**

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

**CAPÍTULO III- CONDICIONES COMERCIALES**

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

**CAPÍTULO IV- DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

- IV.1 – REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS
- IV.2 – IMPORTANTE
- IV.3 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE

**CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN****I.1 – OBJETO DE LA LICITACIÓN**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada con pliego para la compra de 60.000 kg. (sesenta mil kilogramos) de Demulsificante, de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego.

**I.2 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS****I.2.1 – CARACTERÍSTICAS**

El agente demulsificador debe ser de la calidad y concentración adecuada para romper las emulsiones (petróleo crudo – agua) formadas en los desaladores de la unidad de Topping, permitiendo la separación de un efluente acuoso libre de hidrocarburos y el petróleo libre de agua, sales y sedimentos.

**I.2.2 – PETRÓLEO CRUDO A DESALAR**

Proveniente de diferentes orígenes: Venezuela, Nigeria o Rusia, típicamente:

Mesa 30  
Santa Bárbar  
Leona  
Bonny Medio  
Ural

La densidad del crudo está usualmente comprendida entre 22 y 38 °A.P.I.

El contenido de sal es usualmente inferior a 200 ppm pero puede llegar hasta 300 ppm en algunos casos. En cuanto al agua y sedimentos presente, es de aproximadamente 3 %.

El caudal de carga a la unidad es de 7500 m<sup>3</sup>/día, pudiendo disminuir a 5000 m<sup>3</sup>/día en algunos períodos.

El agua inyectada a la 2<sup>a</sup> etapa de desalado proviene de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales con la composición que se indica en la tabla adjunta, a un caudal de 4 a 5 % del correspondiente al crudo procesado y la temperatura en los desaladores es de 140° C.

	<b>pH</b>	<b>NH<sub>3</sub> (ppm)</b>	<b>H<sub>2</sub>S (ppm)</b>
mín.	6	—	—
máx.	9	50	10
típ.	7 a 8	10 a 30	8 a 10

El agua inyectada a la 1ª etapa es el efluente acuoso de la 2ª etapa.

### I.2.3 – MUESTRA

Se deberá suministrar como mínimo 250 ml de muestra de cada producto ofertado para efectuar ensayos comparativos.

La misma podrá ser entregada personalmente en la Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de compras (Dirección Humboldt 3900 – Refinería La Teja), de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 16:00, o enviada por algún medio idóneo (Courier, correo, transportista) desde el exterior del País, únicamente en condición DDP (Delivery and Duty Paid) a la misma dirección, hasta 5 (cinco) días calendario después de la apertura de las ofertas.

No se aceptarán y por tanto no se despacharán por parte de ANCAP, las muestras provenientes del exterior enviadas con otro INCOTERM.

**No se considerarán las ofertas que no den cumplimiento a lo requerido en el presente numeral.**

### I.2.4 – INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Se deberá suministrar información técnica completa del producto, incluyendo:

1. Composición Química o Tipo de Componentes, incluyendo en lo posible la Clasificación NADISA.
2. Dosificación Recomendada.
3. Nivel de Cloruro de Sodio asegurado a la salida de cada etapa.
4. Según Decreto 307/009 se deberá presentar la Ficha de datos de Seguridad (FDS) y etiquetado adoptando las directrices del Sistema Globalmente Armonizado (SGA).
5. Tipo y características del envase.

6. Fecha de vencimiento, se deberá establecer el tiempo de validez del producto en los envases de entrega.

I.2.5 – REFERENCIAS

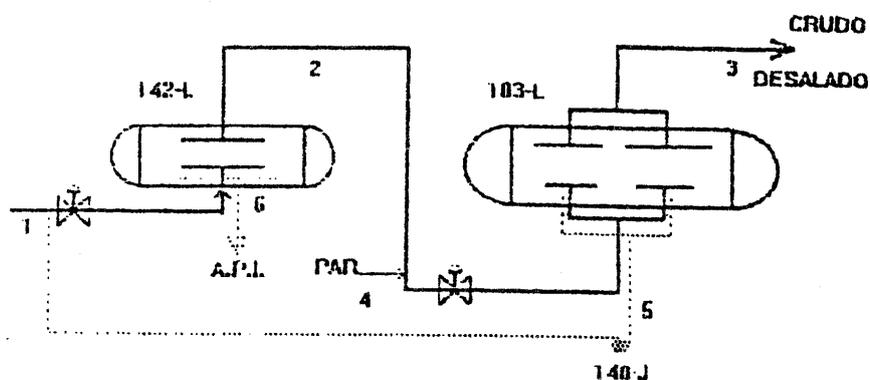
Presentar listado de Refinerías de Petróleo que utilicen el producto ofertado para el desalado de su carga a Destilación Atmosférica, y en especial de aquellas que son miembros de ARPEL.

I.2.6 – SISTEMA DE DESALADO

Está compuesto por dos desaladores en serie, con las siguientes características:

Etapa	Vol. (m3)	Presión (Kg/cm <sup>2</sup> )	Temper. (° C)	T.H <sub>2</sub> O (° C)	--- ppm Entr.	NaCl --- Sal.
1 <sup>a</sup>	62	9.0 - 10.0	140	120	200	10
2 <sup>a</sup>	115	8.5 - 9.5	140	75	28	1

I.2.7 – DIAGRAMA DE FLUJO



- 1 = Carga de crudo con sales
- 2 = Salida de crudo de la 1<sup>a</sup> etapa 142 - L
- 3 = Salida de crudo de la 2<sup>a</sup> etapa 103 - L
- 4 = Agua de la Planta de Aguas Residuales inyectada para dilución en la 2<sup>a</sup> etapa.
- 5 = Salida de fase acuosa de la 2<sup>a</sup> etapa inyectada para dilución en la 1<sup>a</sup> etapa.
- 6 = Salida de fase acuosa de la 1<sup>a</sup> etapa hacia la Pileta de Decantación A.P.I.

I.2.8 – DETERMINACIÓN DE CALIDAD

Para la determinación de la calidad el parámetro considerado es el desempeño en el laboratorio. El que más agua separa es el que presenta mejor desempeño de acuerdo al ensayo ASTM D

1401 modificado con 2 minutos de agitación. Luego se repite el ensayo ASTM D 1401 modificado con 2 minutos de agitación en presencia de un campo eléctrico de alta tensión tal como funciona en la práctica, con este último ensayo se ordenan las muestras analizadas generando un ranking surgiendo el producto que mejor desempeño haya mostrado separando el agua mezclada.

### **I.3 – CONSULTAS**

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900, vía fax al 1931-3119 o 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 la información que se requiera al respecto hasta 5 (cinco) días calendario antes de la apertura de las propuestas.

Las aclaraciones que se hagan serán comunicadas a todas las firmas que hayan adquirido pliego. 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.**

## **CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS**

### **II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN**

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

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 25MB por archivo
- *Printing - Allowed*
- *Content Copying – Allowed*
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo contraseña)

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

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

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

**Requisitos para la presentación de las ofertas:**

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

No se deben agregar presentaciones en Power Point de la empresa, modelos de certificados u otra documentación similar a menos que se haya solicitado expresamente.

**II.2 – ACLARACIONES**

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

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

**II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas en el presente caso no podrá ser inferior a 90 (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 analizado, y se presumirá que el oferente cumple con todas las condiciones establecidas en el Pliego. No se considerarán modificaciones, apartamientos o variantes las referidas a aspectos

que estén consignados en el pliego como requisitos de admisibilidad, o aquellos requisitos sustanciales que de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

### **CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES**

#### **III.1 – DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

**De propuesta: No se requiere para la presente licitación.**

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

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

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 – COTIZACIÓN**

Las cotizaciones se podrán formular en condición CFR (C&F) Montevideo o en condición Puesto en Depósito de Planta La Teja, en moneda nacional o extranjera indistintamente estableciendo el precio unitario en kilogramos del producto ofertado.

En caso de cotizar en alguna otra condición prevista en los INCOTERMS vigentes, se deberá establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, pero por lo menos deben incluir los gastos de exportación en origen, peso y volumen de la carga y puerto/aeropuerto de embarque y país de origen.

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 dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

#### **III.3 – TRIBUTACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el literal G del Art. 48º 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 nº 528/2003 y 34/2004.

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

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

### **III.5 – CONDICIONES DE PAGO**

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

En caso que se solicite el pago mediante Carta de Crédito, se entenderá en todos los casos que los gastos bancarios que se generen, tanto en origen como en Uruguay, son por cuenta del Beneficiario.

Los oferentes establecerán en su oferta que para el pago de los gastos, los correspondientes en origen deberán ser por cuenta del Beneficiario y en Uruguay por parte de ANCAP, debiendo indicar en la oferta el importe de gastos en origen.

En ausencia de los datos necesarios, todos los gastos serán por cuenta del Beneficiario.

La empresa presentará una factura por el suministro entregado. El detalle del cálculo del monto a facturar se adjuntará a la factura correspondiente.

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

L.A. Nº ..... – Pedido de Compra Nº .....

Suministro: .....

La factura deberá ser entregada 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 como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30.

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 adjudicatario deberá ajustarse al siguiente anexo incluido en el presente pliego:

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

**III.6 – 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 (Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones – Sección III). 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.

**RÉGIMEN 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 (fs. 17 y 18).

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

### **III.7 – MULTAS**

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o partes del mismo que impidan su uso, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 30/00 (tres por mil) sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

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

### **III.8 – COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrán en cuenta los precios cotizados, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las distintas monedas cotizadas, condiciones de pago propuestas y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009 y 371/2010, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **III.9 – ADJUDICACIÓN**

Para la adjudicación de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores con su correspondiente ponderación:

- Relación precio/calidad 75%
- Plazo de entrega 25%

Para la determinación de la relación precio/calidad el parámetro considerado es el desempeño en laboratorio. El que más agua separa es el que presenta mejor desempeño de acuerdo al ensayo ASTM D 1401 modificado con 2 minutos de agitación. Luego se repite el ensayo ASTM D 1401 modificado con 2 minutos de agitación en presencia de un campo eléctrico de alta tensión tal como funciona en la práctica, con este último ensayo se ordenan las muestras analizadas generando un ranking surgiendo el producto que mejor desempeño haya mostrado separando el agua mezclada.

Se le asignará el mayor puntaje a la oferta con menor plazo de entrega para la primera partida que se ajuste al definido en el punto III.10, y se distribuirán los puntajes en forma proporcional al resto de las ofertas.

La Administración se reserva el derecho a considerar ofertas que sin cumplir estrictamente con lo especificado sean a su juicio aceptables.

### **III.10 – PLAZO DE ENTREGA**

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el punto 9 de la Sección II.

La entrega se realizará en tres partidas iguales de acuerdo con las necesidades de la Administración, las cuales serán acordadas con el adjudicatario.

Los oferentes deberán establecer el plazo de entrega para las tres partidas en días calendario.

La primera partida no podrá superar los 30 días, contados a partir de la comunicación a la empresa adjudicataria. Para la segunda y tercera partida se indicará, además, con cuánto tiempo de anticipación ANCAP deberá notificar a la empresa de la necesidad, no pudiendo dicho plazo superar los 30 días. El plazo de entrega para la segunda y tercera partida, una vez notificada la empresa de la necesidad, no podrá superar los 60 días.

Se estima que la cantidad solicitada será consumida en el plazo de un año, entendiéndose que este período puede variar.

Se deberá cumplir con la Norma Fitosanitaria a Embalajes de Madera NIMF N° 15, a efectos de evitar demoras que se puedan producir por rechazos de la ADUANA, siendo de cargo del proveedor los perjuicios que ocasionen al Organismo los defectos de envase o embalaje.

### **III.11 – DOCUMENTACIÓN**

Deberá tenerse especialmente en cuenta lo establecido en la Sección II.

El adjudicatario que no cumpla con el requisito establecido en el punto 9.2.2 de la Sección II será responsable por los perjuicios que tal omisión ocasionare.

### **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.

## **CAPÍTULO 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.

**IV.3 – REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE)**

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO 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 las siguientes direcciones: [RegistroidProveedores@ancap.com.uy](mailto:RegistroidProveedores@ancap.com.uy) ó [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

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

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

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

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

-O-O-O-O-O-

Sigue: - 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 RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO 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.

Expediente N° 254543/0

Gerencia de Abastecimiento

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

Montevideo, 24 julio de 2018

**DOCUMENTOS DEL CD**

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