



**GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

**APERTURA ELECTRÓNICA:** Sitio Web de ARCE: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)

**La presentación de las ofertas se deberá realizar en forma electrónica a través de la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales.**

**LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA**  
**N°1500198100**

**ESTE PLIEGO NO TENDRÁ COSTO**

**El pliego completo y las circulares que se generen hasta la fecha de apertura de las ofertas, se publicarán en su totalidad en la página web de ARCE.**

---

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA COMPRA DE UNA RETROEXCAVADORA**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PREPROPUUESTAS**

**DÍA:**

**17 de enero de 2025**

**HORA: 11:00**

**APERTURA ELECTRÓNICA: Sitio Web de ARCE: [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy)**

**La presentación de las ofertas se deberá realizar en forma electrónica a través de la página de la Agencia Reguladora de Compras Estatales**

Es de interés de los oferentes considerar el punto 2.2 del Pliego de Condiciones Particulares – Sección II. (BIENES Y SERVICIOS)

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
I.1 - OBJETO.....	5
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	5
I.2.1 - CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO.....	5
I.2.2 - INFORMACIÓN TÉCNICA .....	5
I.3 - ACCESORIOS .....	7
I.4 - REPUESTOS.....	7
I.5 - TERMINACIÓN .....	7
I.6.- CONDICIONES GENERALES .....	7
I.7 - GARANTIA.....	8
I.8 - SERVICIOS .....	8
I.9 - PUESTA EN MARCHA .....	8
I.10 - CERTIFICACIONES .....	8
I.11 - CONSULTAS.....	8
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>9</b>
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	9
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING) .....	9
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	9
II.4 - APERTURA DE LAS OFERTAS.....	10
II.5 - ACLARACIONES .....	10
II.6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	11
II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES.....	11
II.8 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	11
II.8.1 - INFORMACIÓN TÉCNICA.....	11
II.8.2 - RESPALDO TÉCNICO Y REPRESENTACIÓN .....	12
II.8.3 - REPUESTOS.....	12
II.8.4 - ANTECEDENTES .....	12
II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....	12
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....</b>	<b>13</b>
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....	13
III.2 - COTIZACIÓN .....	14
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	14
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	15
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	15

III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	15
III.7 - CONDICIONES DE PAGO .....	15
III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	16
III.9 - MULTAS.....	17
III.10 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA .....	17
III.11 - CONDICIONES DE ENTREGA. ....	18
III.12 - DOCUMENTACIÓN .....	18
III.13 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	18
<b>CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES.....</b>	<b>18</b>
IV.1 - IMPORTANTE.....	18
IV.2 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – RUPE .....	18
IV.3 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	19
IV.4 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO .....	20

## **CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN**

### **I.1 - OBJETO**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada Ampliada para la compra de una retroexcavadora para trabajos de obras civiles y emergencias de acuerdo con las condiciones y especificaciones de acuerdo con lo establecido en el presente Pliego de Condiciones Particulares.

### **I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

#### **I.2.1 - CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO**

El fin de esta unidad será la realización de excavaciones, movimiento de suelos, movimiento de materiales, retiro de escombros y desobstrucción de cañerías entre otros.

#### **I.2.2 - INFORMACIÓN TÉCNICA**

##### Generalidades:

El equipo estará montado sobre chasis integral, el cual absorbe todos los esfuerzos producidos durante los trabajos de carga y de excavación. Deberá ser de montaje sideshift carro desplazable. El peso total de la retroexcavadora será de un máximo de 8.150 kg. El ancho total del equipo será de 2.240 mm (que corresponderá al ancho del balde frontal), la profundidad de excavación será mínimo de 6.10 m (con extensible). Tendrá tracción en las 4 (cuatro) ruedas y motor de 4 cilindros. Tendrá una Cabina cerrada con excelente visibilidad y confort. Cuenta con protección FOPS-ROPS, calefacción, aire acondicionado, vidrios laminados tonalizados, asiento con suspensión y cinturón de seguridad, espejos interiores y exteriores. Cuatro luces de trabajo delanteras y traseras. Luces de circulación con señalero y cambio de luces (alta/baja) y luz de escolta/galibo

A su vez, cumplirá con las siguientes características:

- ✓ Potencia Neta: 94 HP
- ✓ Transmisión Powershuttle, sincronizada, 4 velocidades de avance y 4 de retroceso
- ✓ Tracción 4x4
- ✓ Cabina con Calefacción y Aire Acondicionado
- ✓ Balde Cargador frontal multipropósito 4 en 1 tipo Almeja
- ✓ Brazo Extensible
- ✓ Eje delantero Heavy Duty
- ✓ Rodado delantero--12,5/80x18
- ✓ Rodado trasero---19,5L X 24
- ✓ Nuevo de Fabrica

**a) - Motor**

El motor será Diesel de 4 tiempos, turbocargado de inyección directa de 92 HP a 2200rpm  
Tendrá Clasificación Tier 4 interim, euro 6 o superior de bajas emisiones y bajo nivel de ruido con las siguientes características:

- Bomba de inyección mecánica
- 4 cilindros en línea con inyección central directa y 4 válvulas por cilindro
- Alto torque a bajas revoluciones
- Filtro de aceite de elemento blindado reemplazable
- Sistema de filtrado de combustible de 2 etapas previas a la bomba de inyección: un filtro blindado enroscable y un filtro blindado en el conjunto de trampa de agua. Ambos filtros son descartables (no lavables).
- Filtro de aire de tipo seco de dos etapas con indicador de servicio
- Arranque eléctrico

**b) Transmisión**

Será del tipo powershift (selectora de cambios eléctrica en la palanca del inversor de marchas).  
Cuatro velocidades de avance y retroceso con una velocidad máxima de desplazamiento de 38 km/h hacia adelante y hacia atrás.

**c) Frenos**

Serán accionados hidráulicamente, con ajuste automático, sumergidos en aceite, interiores, de multidiscos. Cilindro maestro y depósito de líquidos de frenos separados.

El freno de estacionamiento de disco será independiente montado en la parte posterior de la transmisión.

Tendá frenos de servicio con dos pedales y mecanismo de interbloqueo para operación individual o simultánea.

**d) Sistema hidráulico**

- Sistema hidráulico con bombas independientes y de caudal variable.
- Una válvula de modulación de la potencia varía la potencia disponible adaptándose a las condiciones del trabajo, para mejorar rendimiento y consumo; de forma automática desactiva una de las bombas cuando se selecciona la 4ª velocidad

**e) Neumáticos**

Los neumáticos delanteros serán de 14 – 17.5 10 telas

Los neumáticos traseros serán de 19.5 L 24, 12 telas

### **I.3 - ACCESORIOS**

#### **A) Ruedas auxiliares**

Se cotizarán dos ruedas auxiliares, una delantera y otra trasera que cumplan con las características indicadas anteriormente en el punto e). Las mismas podrán ser o no adjudicadas al oferente.

#### **B) Martillo**

Se cotizará un martillo para retroexcavadora compatible con el modelo de la retroexcavadora cotizada, el mismo tendrá como una longitud aproximada de 1.20 m, un peso de 340 kg y las mangueras incluidas.

#### **C)Cuchara Cargadora Frontal**

Con orificios y mordaza hidráulica "será provista de mordaza hidráulica"

### **I.4 - REPUESTOS**

El oferente deberá declarar la existencia de repuestos en plaza al momento de la cotización y el tiempo de entrega de los mismos en caso de que sean importados.

### **I.5 - TERMINACIÓN**

Los componentes metálicos son arenados/granallados según estándar SA2 – SA2,5. Se aplica luego una capa de primer tipo "high solids epoxy primer" de 65 m y luego una capa de terminación acrílica "high solids non-isocyanate acrylic finish" de 35 m. El color será amarillo estándar.

### **I.6.- CONDICIONES GENERALES**

#### **a)-Normas de circulación vial**

El vehículo deberá cumplir con todas las normas de circulación vial sin permisos especiales. (decreto 311/007).

#### **b)- Manuales e información técnica**

Conjuntamente con el equipo se deberá hacer entrega de los siguientes manuales del equipo, estos manuales deberán ser originales (no fotocopias) y estarán en español (Castellano).

- 1)- Operación y mantenimiento** – 3 copias en papel más 1 en formato digital.
- 2)- Listado de partes** - 2 copias en papel más 1 en formato digital.
- 3)- Reparación** – 2 copias en papel más 1 en formato digital.

### **I.7 - GARANTIA**

Se establecerá claramente en la oferta la garantía de la maquinaria y sus accesorios, así como el alcance de la misma, el que no podrá ser inferior a 2 (dos) años, también el o los talleres que habrán de cumplir los servicios que se requieran.

Se cotizará un plan de mantenimiento programado por un término de dos años, el cual podrá ser o no adjudicados a partir del vencimiento de la garantía. Dicho servicio deberá ser complementado con un servicio de mantenimiento correctivo cuando así se requiera.

ANCAP podrá realizar una inspección a la firma o taller designado para comprobar la idoneidad de la misma.

### **I.8 - SERVICIOS**

Se cotizarán servicios de mantenimiento por 3000 horas del equipo que podrán ser o no adjudicados a la firma oferente.

### **I.9 - PUESTA EN MARCHA**

La puesta en marcha incluirá una capacitación y entrenamiento en ANCAP, en lugar a determinar, con el objeto de capacitar a personal que utilizará el equipamiento. Esta capacitación deberá realizarse en idioma español, aceptándose el empleo de un traductor (a cargo de la firma adjudicataria). Se deberá tener en cuenta la misma en la cotización, especificando el alcance de la capacitación (duración y cantidad máxima de personal a capacitar). La realización de la misma se coordinará.

### **I.10 - CERTIFICACIONES**

El adjudicatario, luego de adjudicada la licitación, deberá presentar certificados de fabricación con las características de los ensayos realizados o a realizar a los equipos a entregar, en un todo de acuerdo con las normas de construcción utilizadas.

### **I.11 - 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](mailto: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.

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.



## **CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS**

### **II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las propuestas serán recibidas **únicamente** en línea. Los oferentes deberán ingresar sus ofertas (económica y técnica, completas) en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). No se recibirán ofertas por otra vía. Se adjunta en Anexo I el instructivo con recomendaciones sobre la oferta en línea y accesos a los materiales de ayuda disponibles.

La documentación electrónica complementaria adjunta de la oferta se ingresará en archivos con formato txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z, sin contraseñas ni bloqueos para su impresión o copiado. El tamaño máximo por archivo es de 100Mb. Cuando el oferente deba agregar en su oferta un documento o certificado cuyo original solo exista en soporte papel, deberá digitalizar el mismo (escanearlo) y subirlo con el resto de su oferta. En caso de resultar adjudicatario, deberá exhibir el documento o certificado original, conforme a lo establecido en el artículo 48 del TOCAF.

El formulario de identificación del oferente debe estar firmado por el titular, o representante con facultades suficientes para ese acto (contar con legitimación). El mismo deberá contener las siguientes declaraciones (Ver Anexo II):

- 1) la oferta ingresada en línea vincula a la empresa en todos sus términos;
- 2) acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego Particular y
- 3) contar con capacidad para contratar con el Estado.

La acreditación de dicha representación corresponde sea ingresada en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), con los datos de representantes y documentación de poderes ingresados y al menos verificados en el sistema. En caso de que al momento de la apertura la misma no se encuentre en RUPE, la Administración podrá otorgar el plazo dispuesto en el artículo 65, inciso 7 del TOCAF a efectos de subsanar la referida carencia formal.

### **II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)**

En caso de comprobarse, la participación simultánea de una persona en cargos de dirección en dos o más empresas oferentes participantes del presente procedimiento de contratación será motivo de descalificación de las respectivas ofertas.

### **II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL**

Cuando los oferentes incluyan información que consideren de carácter confidencial, al amparo de lo previsto en el artículo 65 del TOCAF, la misma deberá ser presentada en tal carácter y en forma separada de la parte pública de la oferta, debiendo destacar en forma claramente visible dicho carácter.

No se considerarán confidenciales los precios y las descripciones de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

También deberá presentarse en la oferta un resumen no confidencial breve y conciso conforme a lo dispuesto en el Decreto N° 232/2010.

La clasificación de documentación con carácter confidencial es de responsabilidad exclusiva del Proveedor.

En caso de que se ingrese información catalogada como confidencial que no cumpla con los requisitos exigidos en la reseñada normativa, y a efectos de que todos los oferentes tengan acceso completo a todas las ofertas, la Administración podrá solicitar al oferente que levante el carácter confidencial de dichos contenidos -bajo apercibimiento de desestimar toda su oferta- otorgándole para ello un plazo de 2 días hábiles. En caso de que el oferente no levante dicha condición, su oferta podrá ser desestimada.

#### **II.4 - APERTURA DE LAS OFERTAS**

En la fecha y hora indicada se efectuará la apertura de ofertas en forma automática y el acta de apertura será publicada automáticamente en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy). Simultáneamente se remitirá a la dirección electrónica previamente registrada por cada oferente en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), la comunicación de publicación del acta. Será de responsabilidad de cada oferente asegurarse de que la dirección electrónica constituida sea correcta, válida y apta para la recepción de este tipo de mensajes. La no recepción del mensaje no será obstáculo para el acceso por parte del proveedor a la información de la apertura en el sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy).

A partir de ese momento, las ofertas quedarán accesibles para la administración contratante y para el Tribunal de Cuentas, no pudiendo introducirse modificación alguna en las propuestas. Asimismo, las ofertas quedarán disponibles para todos los oferentes, con excepción de aquella información ingresada con carácter confidencial.

**En caso de discrepancias entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.**

#### **II.5 - ACLARACIONES**

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

Solo la Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias, para salvar defectos, carencias formales o errores evidentes o de escasa importancia de acuerdo

a lo establecido en el artículo 65 del TOCAF, a tales efectos el oferente deberá agregar en línea la documentación solicitada.

Las observaciones deberán ser cursadas a través de la dirección de correo [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy) y serán remitidos por la Administración contratante a todos los proveedores para su conocimiento.

## **II.6 - 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.

## **II.7 - MODIFICACIONES O VARIANTES**

En caso de 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.

## **II.8 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

### **II.8.1 - INFORMACIÓN TÉCNICA**

A efectos de permitir la correcta evaluación de las ofertas presentadas, las mismas deberán ser acompañadas de amplia información técnica, en original y en idioma Español (Castellano). Dicha información deberá permitir apreciar claramente las características técnicas del equipo ofrecido. Deberán acompañar esta información las Normas que se utilizarán para la construcción del equipo y las Normas de trabajo del mismo.

Deberá necesariamente incluirse lo siguiente:

- a) Sistema de manejo (tipo joistyk)
- b) Tipo de motor de la maquinaria Curva de potencia-par y consumo específico.
- c) Lista de empresas, refinerías de petróleo o plantas petroquímicas que utilicen equipos similares al ofrecido.

**II.8.2 - RESPALDO TÉCNICO Y REPRESENTACIÓN**

Junto con la propuesta se deberá entregar toda la información requerida, que asegure el cumplimiento de los siguientes criterios:

1. Debe ser de marca y modelo reconocido en el mercado.
2. Debe existir un representante oficial de la marca en el país con una trayectoria comprobable e ininterrumpida de al menos 10 años.
3. El representante debe asegurar puntos de atención en toda la república y el suministro de repuestos.

Adicionalmente, se deberá adjuntar un listado de repuestos consumibles recomendados tanto por el proveedor. La cotización estará sujeta a la sección III.2 de este pliego.

**II.8.3 - REPUESTOS**

El oferente deberá declarar la existencia de repuestos en plaza al momento de la cotización y el tiempo de entrega de los mismos en caso de que sean importados.

**II.8.4 - ANTECEDENTES**

Se deberá presentar junto con la oferta antecedentes por escrito de suministros similares al licitado (vehículo y unidad de vacío de la/las empresas representadas), ya sea para ANCAP u otra empresa pública o privada debiendo indicar cliente, persona de contacto, teléfono y/o celular de contacto y dirección de correo electrónico. Dichos antecedentes deberán estar comprendidos en el periodo de hasta 5 (cinco) años previos a la fecha de apertura.

ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes para la evaluación de los antecedentes presentados.

Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en suministros similares al licitado, se deberá especificar, número de licitación, monto y fecha. La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

ANCAP podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en las condiciones del presente llamado.

**II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA**

**Toda oferta para ser considerada deberá cumplir y/o aceptar lo detallado a continuación:**

1. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto [II.6](#).
2. Presentar lo requerido en su totalidad en el punto [II.8](#).

### **CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

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

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

**De contrato:** Será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado, si este supera los \$ 5.014.000,00 (pesos uruguayos cinco millones catorce 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 GARANTÍAS 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.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto de las mismas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE, con lo que se considerará cumplida correctamente la obligación de devolución establecida en el artículo 64 del TOCAF.

El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°).

En el presente caso, no será de aplicación lo previsto en los numerales 3.1.8 y 3.1.10 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES – Sección II, admitiéndose la presentación de garantías constituidas bajo fianzas, avales bancarios o pólizas de seguro de fianzas que no sean de cobro efectivo a primer requerimiento.

#### **Cuentas bancarias de ANCAP**

##### **Firmas en Uruguay:**

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** – en pesos uruguayos

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

##### **Firmas del Exterior:**

Se hará giro a la cuenta: **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00010** – en dólares estadounidenses

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

Una vez realizada la transacción, 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:

- NÚMERO DE LICITACIÓN
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCIÓN COMPLETA
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CÓDIGO POSTAL

### **III.2 - COTIZACIÓN**

Se cotizará Puesto en Refinería La Teja en pesos uruguayos o moneda extranjera indistintamente (euros o dólares estadounidenses), estableciendo el precio del producto ofertado de acuerdo a lo establecido en el Punto I.2, incluyendo la puesta en marcha.

Además, se cotizarán los repuestos recomendados por el proveedor según el punto I.4 con sus precios unitarios, expresados en moneda nacional o moneda extranjera indistintamente (euros o dólares estadounidenses), ANCAP determinará a su conveniencia la adjudicación o no de los mismos, no se tomarán en cuenta para la comparación de las ofertas.

También se cotizarán a modo informativo los servicios mencionados en el punto I.8.

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 - 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 monedas cotizadas 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, 371/2010, 164/013 y 131/014, disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio comparativo.

ANCAP se reserva el derecho de adjudicar o no los servicios mencionados en el punto I.8.

Para los repuestos y accesorios no estándar solicitados en el I.4 del pliego, ANCAP podrá adjudicar aquellos que a su juicio le resulte conveniente adquirir, pudiendo darse el caso de que no se adjudique ninguno.

ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto la licitación en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de tipo alguno, y no teniendo los oferentes derechos a reclamo alguno.

**III.5 - TRIBUTACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el literal H 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 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 N° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS**

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

**III.7 - CONDICIONES DE PAGO**

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

Se pagará por el suministro entregado.

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.A. N° 1500198100 – Pedido de Compra N° .....

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 días de emitida la factura.

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.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 (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.

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

**III.9 - MULTAS**

Por cada día calendario de atraso en la entrega del equipo en condiciones operativas, partes del mismo que impidan su uso o el incumplimiento de lo indicado en el punto I.9 Puesta en Marcha se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 3 ‰ (tres por mil), sobre el importe adjudicado. Se establece que la multa por incumplimiento no será superior al 20 % del monto adjudicado.

**III.10 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA**

La puesta en marcha y entrega del equipo en condiciones operativas será efectuada bajo responsabilidad del proveedor, por sí o por quien éste haya designado a tales efectos.

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario, no pudiendo superar los 365 días.

Se dispondrá para la puesta en marcha de un plazo máximo de 30 (treinta) días calendario a partir de la notificación de la recepción del equipo, en caso de que éste sea despachado por la Administración.

### **III.11 - CONDICIONES DE ENTREGA.**

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.

El etiquetado de los envases se deberá ajustar al Decreto 307/009, según la normativa del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) en idioma español.

### **III.12 - DOCUMENTACIÓN**

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

El adjudicatario que no cumpla con el requisito establecido en el punto 4, 6, 7 de la Sección II será responsable por los perjuicios que tal omisión ocasionare.

### **III.13 - 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 *online* previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes.

## **CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**

### **IV.1 - IMPORTANTE**

No aplica para la presente licitación el Art. 9.2 lit b - Comprobante de adquisición del pliego, establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No personales.

### **IV.2 - 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 ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), 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 RUPE, 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 RUPE 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 y 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos. A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy). En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Formulario de consulta: <https://formularioarce.com/proveedores.php>

Teléfono ARCE: (+598) 26045360

Horario de atención: 9:00 a 18:00.

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

**IV.3 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS**

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

Esta solicitud de colaboración se extiende a los propietarios, directivos, gerentes y a todo el personal de la empresa adjudicataria o subcontratista, con independencia de la calidad o cargo que ocupen dentro de la misma, esto es: representantes generales, técnicos especializados, capataces, etc. En caso de incumplimiento, sin causa justificada, la Administración elevará las actuaciones a la Comisión de Registro de Proveedores a efectos de la evaluación correspondiente y, en su caso, en el marco de lo establecido en el Decreto N° 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

**IV.4 - NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE LLAMADO**

- **Apertura electrónica:** [Decreto N°142/018](#) de 14 de mayo de 2018.
- **TOCAF:** [Decreto N° 150/012](#) de 11 de junio de 2012, modificativas y concordantes.
- **Acceso a la información pública:** [Ley N° 18.381](#) de 17 de octubre de 2008, modificativa [Ley N° 19.178](#) de 27 de diciembre de 2013.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.381:** [Decreto N° 232/010](#) de 2 de agosto de 2010.
- **Protección de datos personales y acción de habeas data:** [Ley N° 18.331](#) de 11 de agosto de 2008.
- **Decreto reglamentario de la Ley N° 18.331:** [Decreto N° 414/009](#) de 31 de agosto de 2009.
- **Pliego único de bases y condiciones generales para contratos de suministros y servicios no personales:** [Decreto N° 131/014](#) de 19 de mayo de 2014.

**Sigue:**

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS (CON Materiales) que califican como nacionales MIPYMES
- ANEXO I RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA
- ANEXO II FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

**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 EMPRESAS 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

**ANEXO I****RECOMENDACIONES SOBRE LA OFERTA EN LÍNEA**

Sr. Proveedor:

A los efectos de poder realizar sus ofertas en línea en tiempo y forma aconsejamos tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

1. Estar registrado en RUPE1 es un requisito excluyente para poder ofertar en línea. Si no lo está, recomendamos realizar el procedimiento de inscripción lo antes posible y como primer paso. Para más información de RUPE ver el siguiente [link](#) o comunicarse al (+598) 2604 5360 de lunes a domingo de 8:00 a 21:00 hs.

2. Debe tener contraseña para ingresar al sistema de ofertas en línea. Si no la posee, recomendamos obtenerla tan pronto decida participar en este proceso.

**ATENCIÓN:** la contraseña de acceso al sistema de oferta en línea no es la misma contraseña de acceso al RUPE. Se obtiene directamente del sistema y se recibe en el correo electrónico registrado en RUPE. **Recomendamos leer el manual y ver el video explicativo sobre el ingreso de ofertas en línea en [link](#) que se encuentra en el sitio web.**

3. Al ingresar la oferta económica en línea, deberá especificar el precio, moneda, impuesto, cantidad a ofertar y otra serie de atributos por cada ítem cotizado (presentación, color, etc.). Recomendamos analizar los ítems para los que va a ingresar cotización, para tener la certeza de contar con todos los datos disponibles.

4. En caso que sea necesario podrá ingresar información de carácter complementario, la que deberá ajustarse tanto al tamaño máximo por archivo (100 Mb) como a las extensiones habilitadas: txt, rtf, pdf, doc, docx, xls, xlsx, odt, ods, zip, rar y 7z. Tener en cuenta que en caso de haber discrepancia entre la oferta económica cargada en la línea de cotización del sitio web de Compras y Contrataciones Estatales, y la documentación cargada como archivo adjunto en dicho sitio, valdrá lo establecido en la línea de cotización.

Si usted desea cotizar algún impuesto, o atributo que no se encuentra disponible en el sistema, deberá comunicarse con la sección Catálogo de ARCE al correo electrónico [catalogo@acce.gub.uy](mailto:catalogo@acce.gub.uy) para solicitar la inclusión y/o asesorarse acerca de la forma de proceder al respecto.

5. Recomendamos preparar los documentos que conformarán la oferta con tiempo. Es de suma importancia que separe la parte confidencial de la no confidencial. Tenga en cuenta que una clasificación incorrecta en este aspecto podría implicar la descalificación de la oferta.

6. Ingresar su cotización lo antes posible para tener la seguridad de que todo funcionó correctamente. De hacerlo a último momento pueden ocurrir imprevistos, como fallos en la conexión a Internet, caída de servidores, sistemas lentos por la gran cantidad de personas accediendo a lo mismo, etc., que no se podrán solucionar instantáneamente.

7. Tener presente que en caso de producirse problemas de funcionamiento en el sistema que impidan el ingreso de las ofertas al mismo durante las 24 horas corridas previas a la apertura, éste reprogramará una nueva fecha de apertura a fin de asegurar el plazo requerido para dicho ingreso<sup>2</sup>. Esta nueva fecha será publicada en el sitio web de Compras y Contrataciones Estatales.

De no haber sido posible el ingreso de la oferta en el plazo establecido en la convocatoria debido a problemas de funcionamiento del sistema, el proveedor podrá presentar el reclamo con la debida probanza ante el organismo contratante. Este último deberá presentar los recaudos correspondientes ante la Agencia Reguladora de Compras Estatales a efectos de su análisis. En caso de constatarse la existencia de un problema que efectivamente imposibilitó el ingreso de ofertas, el organismo contratante procederá a la anulación del procedimiento de acuerdo con lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 13 del Decreto N° 142/018 y conforme al artículo 68 del TOCAF.

8. Hasta la hora señalada para la apertura usted podrá ver, modificar y hasta eliminar su oferta.

A la hora establecida para la apertura usted ya no podrá modificar ni eliminar los datos y documentos ingresados al sistema. La oferta económica y los documentos no confidenciales quedarán disponibles para la Administración, el Tribunal de Cuentas y los restantes oferentes. Los documentos confidenciales solo quedarán disponibles para la Administración y el Tribunal de Cuentas.

9. Por dudas o consultas sobre la oferta en línea, podrá comunicarse con Atención a Usuarios de ARCE al (+598) 2604 5360 de lunes a domingos 8 a 21 hs, o a través del correo [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy).



**ANEXO II****FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE**

El/Los que suscribe/n \_\_\_\_\_ (nombre de quien firme y tenga poderes suficientes para representar a la empresa oferente acreditados en RUPE) en representación de \_\_\_\_\_ (nombre de la Empresa oferente) declara/n bajo juramento que la oferta ingresada en línea a través del sitio web [www.comprasestatales.gub.uy](http://www.comprasestatales.gub.uy) vincula a la empresa en todos sus términos y que acepta sin condiciones las disposiciones del Pliego de Condiciones Particulares del llamado \_\_\_\_\_ (descripción del procedimiento de contratación), así como las restantes normas que rigen la contratación.

A su vez, la empresa oferente declara contar con capacidad para contratar con el Estado, no encontrándose en ninguna situación que expresamente le impida dicha contratación, conforme lo preceptuado por el artículo 46 del T.O.C.A.F., y restantes normas concordantes y complementarias.

FIRMA/S: \_\_\_\_\_

ACLARACIÓN: \_\_\_\_\_

CI.: \_\_\_\_\_

**INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO 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.

**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.

**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.

**7)** 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.

**8) 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 regirse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

### **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.