

INVITACIÓN

FECHA: 09/08/2018

TELEFAX NUMERO: _____

PAGINAS INCLUIDA CARATULA: 14

A: NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

LOCALIDAD: _____

A LA ATENCION DE: _____

DE: NOMBRE: Procesamiento y Ejecución de Compras

GERENCIA: ABASTECIMIENTO

IDENTIFICACION DE FAX: _____

Ref.: COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN N° 2700080100

BOLSAS PARA ENVASADO CEMENTO PLANTAS MANGA- MINAS Y PAYSANDÚ

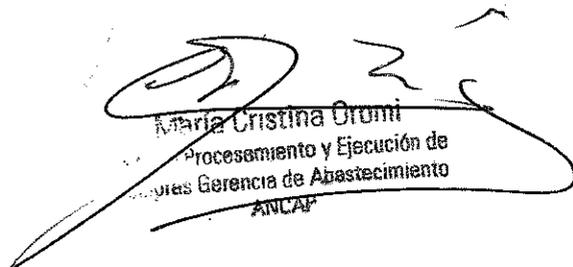
Esta Administración necesita obtener cotización para la compra de la referencia, de acuerdo con las especificaciones técnicas y comerciales que se adjuntan.-

La recepción y apertura de ofertas se realizará el día **11 de Setiembre de 2018 a las 14:00 Horas** en la Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución (Refinería La Teja – Humboldt 3900)

Saludamos atentamente,

kv


Ana Juraszewicz
Supervisor
Gerencia Abastecimiento
Servicios Compartidos
ANCAP


Maria Cristina Oroni
Procesamiento y Ejecución de
Compras Gerencia de Abastecimiento
ANCAP

NOTA: Para comunicarse con ANCAP podrá llamar al 1931, en el que encontrará un menú que lo llevará a todas las dependencias. Internos Compras Exterior: 3627 – 3628 – 3473 – 3265.

FAX: 0598 – 2 – 309 9479.-

AL AMPARO DEL NUMERAL 22) LITERAL C) DEL ART. 33° DEL TOCAF PARA LA ADQUISICIÓN DE BOLSAS PARA ENVASADO DE CEMENTO PARA LAS PLANTAS DE PORTLAND EN MANGA, MINAS Y PAYSANDÚ

RECEPCIÓN DE OFERTAS HASTA:

Día: 11 DE SETIEMBRE DE 2018 Hora: 14:00

Local: GERENCIA ABASTECIMIENTO-PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN COMPRAS

DIRECCIÓN: Humboldt 3900 – La Teja

Tel. 1931 – int. 3473

Correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy

CAPÍTULO I- OBJETO**I.1 – OBJETO**

La Gerencia Abastecimiento - Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Compra Directa por Excepción para la adquisición de **hasta** 14.835.000 (catorce millones ochocientos treinta y cinco mil) bolsas de 20 y 25 kilos, para envasado de cemento normal, ANCAPLAST y ANCAP FILLER, para la Plantas de Portland en Manga, Minas y Paysandú, con opción de renovación por hasta igual cantidad, de acuerdo con lo especificado en las presentes bases.

I.2 - DETALLE DE CANTIDADES Y LUGAR DE ENTREGA

PRODUCTO		LUGAR DE ENTREGA	CANTIDAD
ÍTEM I	CPN (CEMENTO NORMAL) Y ANCAP FILLER 25 Kg.	PAYSANDÚ	8.300.000
		MINAS	4.350.000
		MANGA	1.350.000
ÍTEM II	ANCAPLAST 20 Kg.	PAYSANDÚ	225.000
		MINAS	610.000
TOTAL			14:835.000

Estas cantidades dependen del mercado y se solicitarán en partidas de acuerdo a las necesidades de cada Planta

I.3 – ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD

El contenido neto será de 20 Kg. para los cementos de albañilería (Normas UNIT 984 e IRAM 1685), y 25 Kg. cementos portland normal (Norma UNIT 20 e IRAM 50000) y cemento portland con filler calcáreo (Norma UNIT 20).

Las dimensiones del envase, la leyenda y algunos detalles de su confección deberán ser similares a las muestras adjuntas suministradas con estas bases. El oferente podrá proponer variantes que mejoren la calidad o los costos unitarios, previo acuerdo con ANCAP.

Los envases se adaptarán a las características técnicas de las líneas de ensacado de las tres Plantas de ANCAP (equipos Ventomatic automáticos)

El primer factor a considerar será una utilización del envase con una rotura máxima del 0,5% en el tramo de expedición comprendido entre la colocación de la bolsa en la ensacadora y su estiba en la unidad de transporte del cliente.

Conjuntamente con las propuestas los oferentes deberán entregar 50 unidades de cada tamaño de bolsa (CPN y Ancaplast) y en espesor de papel solicitado (80 gr/m²) para ser probadas en las líneas de ensacado de ANCAP. Dichas unidades deberán ser entregadas en Planta Manga, con anterioridad a la fecha de apertura entregándose la constancia correspondiente, la cual deberá acompañar a la oferta.

Dicha muestra permitirá evaluar si se cumple con lo requerido a los efectos de la consideración o no de la oferta.

Quedan exonerados de la entrega de muestras y la realización del Drop Test aquellos oferentes que hayan resultado adjudicatarios en procedimientos anteriores, siempre y cuando declaren en su oferta que el material ofrecido tiene idénticas características técnicas que el material suministrado a ANCAP con anterioridad, y que la fábrica origen es la misma que la que produjo los materiales suministrados.

En caso de tratarse de un oferente adjudicatario de procedimientos anteriores, pero que se presenta en representación de una nueva fábrica, deberán presentar las muestras y realizar la prueba de Drop Test.

Para la consideración de las ofertas es imprescindible adjuntar a la propuesta la información solicitada en el literal C) (en su totalidad) y D), **sin lo cual no serán tenidas en cuenta.**

A. Dimensiones

ANCAP emplea actualmente para Cemento Portland Normal y para Filler, bolsa de 25 kilos de una medida de 435 x 395 x 105 mm.

ANCAP podrá suministrar muestras a las firmas interesadas (fijar modalidad)

Para envasar Ancaplast son bolsas de 20 Kg. y las medidas de la bolsa son: 420 x 390 x 105 mm.

No obstante el oferente podrá proponer otras medidas que signifiquen una reducción en el costo del envase, adecuadas para los contenidos netos mencionados, y sin que ello provoque inconvenientes en el llenado y transporte por cinta, previo acuerdo con ANCAP.

B. Características de los envases.

El oferente deberá suministrar la siguiente información:

1. Características físicas
2. Características de comportamiento

C. Características físicas

El oferente deberá informar sobre:

1. - Naturaleza del papel

2. - Gramaje del papel, g/m² (80 gr/m²)
3. - Cantidad de pliegos de los envases
4. - TEA balanceado (mínimo 400 J/m²)
5. - Diseño de la válvula (el largo del refuerzo puede ser de 120 a 170 mm.
6. - Sistema de corte (escalonados o superpuestos)
7. - Cantidad y diámetro de los orificios de salida de aire
8. - Permeabilidad: ≥ 20 Nm³/h para bolsa de 25 kg.

D. Características de comportamiento

El oferente deberá indicar la resistencia a la caída de las bolsas llenas determinada según procedimiento PEC EMP.017 del Sector Empaque **del LATU u examen equivalente de otro instituto similar, del país de origen del proveedor (No se aceptarán como sustituto de esta prueba las que se realicen en la propia empresa)**. Este procedimiento cumple la norma ASTM D 5276-98 "Standard Test Method for Drop Test of Loaded Containers by Free Fall", procedimiento A 2.2.9 (caídas repetidas sobre el lado N° 3 - espalda - de cada bolsa llena, hasta alcanzar rotura).

Se informará el valor promedio aritmético (caídas soportadas, es decir sin rotura) y la desviación estándar.

Se requerirá un promedio mínimo de 4 caídas sin rotura para una muestra de 10 especímenes.

E. Marcado y rotulado

Las bolsas para exportación a solicitud de ANCAP podrán llevar distintas leyendas en el caso de las marcas ANCAP y ANCAPLAST.

Las bolsas de cada partida deberán identificarse con la fecha de su fabricación.

El oferente deberá prever también el cambio de cualquier leyenda o color, hecho que será comunicado por ANCAP con la debida antelación.

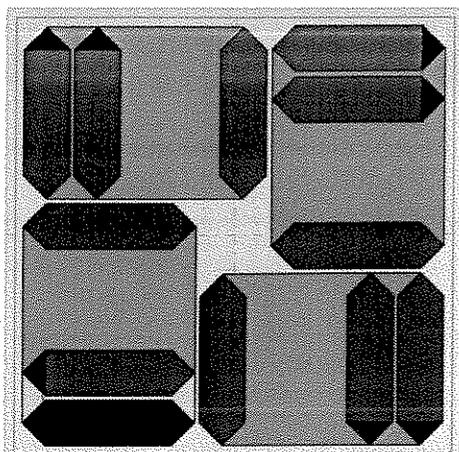
Todas las bolsas de cada partida a suministrar, deberán identificarse con un número de ocho dígitos; el primero correspondiente al código de gramaje del papel, el segundo al número de pliegos que constituyen el envase, los dos siguientes correspondientes al día de fabricación, los dos siguientes al mes de fabricación y los dos últimos a los últimos dos números del año de fabricación.

F. Especificación para el palletizado de los envases

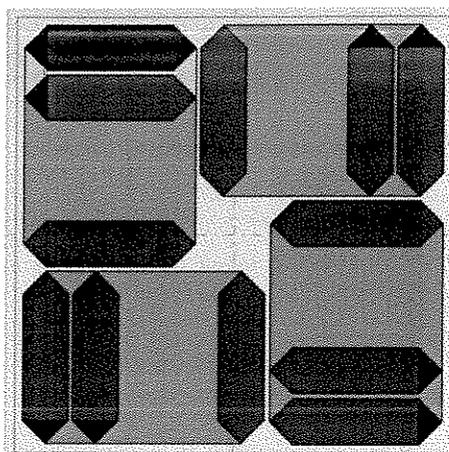
La disposición de los envases en el pallet deberá seguir las siguientes especificaciones:

- Cantidad de capas/camadas : 45;
- Cantidad de envases por capa/camadas : 8;
- Cantidad de envases por pila: 13;
- Cantidad de envases por pallet : 4680 un;

- Forma de apilamiento de capas/camadas conforme a la siguiente figura:



Capas pares (8 sacos por capa)



Capas impares (8 sacos por capa)

Especificación de embalaje exterior

El embalaje exterior deberá cumplir con las siguientes especificaciones:

- Dimensiones del pallet: 1,10mm x1,10mm Eucalipto Tratado; con tacos o tirantes de 10 cm de alto.
- Protección de la base – Chapa de papel ondulado AA 1,00mm x 1,00mm;
- Protección de la base – Bobina PEAD 1080mmx 1080mm x 60µm sin cortes;
- Protección de la cubierta – Bobina PEAD 1080mmx 1080mm x 60µm sin cortes;
- Protección de la cubierta – Chapa de papel ondulado AA 1,00mm x 1,00mm;
- Protección externa – Filme stretch 535mm x 15~20 µm.

Recordamos que al momento del empaque, los envases deben estar bien secos para evitar fenómenos de pegado, adherencia o arrugas entre los envases del mismo paquete.

I.4 – CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito respecto al Pedido de Precios, en Procesamiento y Ejecución de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900), a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendarios antes de la fecha establecida de la apertura de las propuestas y serán contestadas a quienes hubieren retirado las bases, en un plazo de 5 (cinco) días hábiles previos a la fecha de apertura.

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

CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS

II.1 – FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Las propuestas 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.
- No serán tenidos en cuenta los precios tachados o enmendados.

II.2 - RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Las ofertas podrán presentarse personalmente en el lugar, fecha y hora habilitada al efecto o enviarse por correo postal o correo electrónico, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar, y medio establecidos para la recepción de propuestas.

Cualquiera sea la forma en que se envíe la oferta, se deberá escribir en lugar visible Número de referencia de la compra, fecha, hora y lugar fijados para su recepción.

II.3 – PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 90 (noventa) días. Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

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

II.4 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR

Los datos y aseveraciones de naturaleza técnica que se establezcan en la propuesta deberán ser avalados por la documentación técnica correspondiente, no será tenida en cuenta para el estudio de la misma, lo que no esté correctamente documentado.

El oferente deberá indicar el nombre del establecimiento industrial que produce la mercadería cotizada, así como la ciudad y país de origen.

Todos los datos indicados por el proponente referidos a los elementos contenidos en la oferta, tendrán carácter de compromiso. Si se verifica que no responden estrictamente a lo establecido en la propuesta, la Administración podrá rechazarlos de plano, rescindiendo el contrato respectivo sin que ello dé lugar a reclamación de clase alguna.

II.4.1 - Antecedentes

La Administración tendrá en cuenta los antecedentes de las firmas proveedoras o de sus integrantes en cuanto a su relación comercial con la misma, pudiendo ser motivo de rechazo de sus propuesta las constancias desfavorables que existan, independientemente de los precios y demás condiciones ofrecidas.

Se deberán presentar antecedentes de este tipo de suministro en los últimos 3 años.

De haberlo efectuado para ANCAP se deberán mencionar, indicando número de procedimiento y fecha

Se considerarán para la evaluación del proveedor en caso de haber sido adjudicatario anteriormente y se valorará la calidad del producto.

No se considerarán las ofertas que no cumplan con lo requerido en el presente punto.

CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES

III.1 – DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De Propuesta: No corresponde.

De contrato: Se deberá depositar el 5 % (cinco por ciento) del monto del contrato, si éste supera los \$ 3:486.000,00 (pesos uruguayos tres millones cuatrocientos ochenta y seis mil)

Dicho depósito de garantía deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

Para el caso en que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado. Solo se admitirán garantías de contrato que cubran eventuales incumplimientos del contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto por las leyes Nros. 18.099 y 18.251.

III.2 - COTIZACIÓN

La cotización del presente suministro se podrá formular en condición CFR Montevideo o Puesto en Depósito en Planta Manga, Planta Minas o Planta Paysandú, en moneda nacional o extranjera indistintamente, estableciendo el precio en forma unitaria,

En las cotizaciones en condición Puesto en Planta se desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado de los precios de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dichos impuestos incluidos en los precios cotizados.

En caso de cotizar suministro a importar en cualquier otra condición prevista en los INCOTERMS vigentes, se deberán agregar todos los gastos hasta la condición cotizada informando además peso, volumen y puerto de carga y país de origen del suministro.

Se deberá cotizar con los gastos de despacho en origen incluidos en el precio.

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.

En la cotización se deberá especificar:

Cemento portland común, filler en envase de 25 kg. y cemento de albañilería, envase de 20 kg en papel de 80 gr/m²

ÍTEM I

ENVASES DE 25 KGS. PRECIO UNITARIO PARA CPN y FILLER

Planta Manga
Planta Minas
Planta Paysandú

ÍTEM II

ENVASES DE 20 KGS. PRECIO UNITARIO PARA ANCAPLAST

Planta Minas
Planta Paysandú

III.3 – TRIBUTACIÓN

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

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

ANCAP oficiará de agente de retención del I.V.A. en virtud de lo previsto en los decretos N° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - PLAZO DE ENTREGA

Las entregas serán parciales según necesidades de ANCAP.

Se efectuarán pedidos mínimos de 40 pallets, debiéndose establecer en la oferta el plazo de entrega en días calendario, en condición Puesto Planta Manga, Minas o Paysandú, según corresponda o en condición CFR Montevideo.

Cada partida deberá ser entregada a partir de una comunicación emitida por ANCAP (actualmente por correo electrónico).

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.5 - REPOSICIÓN Y RECHAZO

En los casos de que la rotura diaria fuera superior al 0,5% y si al término de una reunión con técnicos del proveedor, a juicio de ANCAP esta rotura ocurrida en el tramo de expedición ya mencionado fuera por causas atribuibles al envase, el adjudicatario deberá entregar sin cargo nuevas bolsas a razón de una bolsa por bolsa rota.

En caso de reiteración de estos hechos, ANCAP enviará al LATU de cada partida cuestionada, una muestra compuesta de 10 especímenes y si el resultado de los ensayos de Drop Test arrojara un promedio de rotura de la muestra inferior a las 4 caídas, se rechazarán las partidas y el fabricante deberá sustituirlas sin cargo.

III.6 – VARIACIONES DE PRECIO

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

III.7 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrán en cuenta el total que surgirá de considerar los precios cotizados de acuerdo a lo requerido en el punto III.2 – COTIZACIÓN y considerando las cantidades establecidas en el punto I.2, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de recepción de propuestas para las distintas monedas cotizadas y la forma de pago propuesta.

III.8 - ADJUDICACIÓN

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio comparativo **ANCAP se reserva el derecho de adjudicar parcialmente este procedimiento entre varios oferentes. La adjudicación se realizará inversamente proporcional al precio cotizado (menor precio, mayor monto a adjudicar).**

La adjudicación a proveedores que no hayan realizado éste tipo de suministros para ANCAP quedará condicionada a una primera entrega de 1 pallet de cada producto, de 4.680 envases, de manera de poder realizar una prueba adecuada del material en Planta, reproduciendo las mismas condiciones en las que serán utilizadas en el futuro. De resultar dicha prueba desfavorable, habilitará a ANCAP a suspender futuras entregas a cargo de dichos proveedores.

III.9 - CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará en la moneda cotizada y en la forma en que los proponentes lo indiquen en sus propuestas y acepte ANCAP (Giro, Transferencia, Carta de Crédito, etc.).

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 que correspondan, ya sea indicando el importe de los mismos o la forma para su cálculo.

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 presentarán un original y tres copias con el siguiente encabezamiento:

C.D.E. 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 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:

III.10 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o de partes del mismo que impidan su uso, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 3 ‰ (tres por mil) sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

Si el atraso excediera de 10 (diez) días, por cada día subsiguiente, la multa diaria a aplicar será del 5 ‰ (cinco por mil) de lo no entregado a tiempo.

La Administración no considerará las ofertas que no acepten lo establecido en el presente punto.

CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REPRESENTANTE DE FIRMAS EXTRANJERAS

A efectos de la representación de firmas extranjeras, los oferentes deberán tener presente lo previsto en la Ley N° 16.497 y en el correspondiente al Decreto Reglamentario del Poder Ejecutivo (Dec. N° 369/994).

Sigue:

- Instructivo para la recepción y pago de facturas crédito de proveedores de plaza

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

Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán 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.
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.