



## **GERENCIA DE ABASTECIMIENTO RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

- **Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)**
  - **Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.**
  - **Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.**
  - **Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.**
  
- **Presencial:**
  - **En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).**
  - **Asimismo podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.**

**PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACION ABREVIADA PARA LA COMPRA DE UN CONCENTRADOR DE PURGA Y TRAMPA (P&T) CON AUTOMUESTREADOR**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DIA: 22 de enero de 2021**

**HORA: 14:00**

**LOCAL: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja)**

**Recepción de ofertas:**

- Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)
  - Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.
  - Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.
  - Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.
- Presencial:
  - En el acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).
  - Asimismo podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.

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

Las ofertas enviadas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas en su totalidad por ANCAP en el plazo, lugar y medios establecidos, no siendo de recibo si no llegaren de acuerdo a las formalidades estipuladas.

**PARA LA ADQUISICIÓN DE PLIEGOS DE LICITACIONES****Costo del Pliego: \$1.500 (Pesos uruguayos, mil quinientos)**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria.

**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: **Caja de ahorros N° 001548619 - 00010** en dólares estadounidenses.

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440ABA 026 003 324SWIFT

Code BROUUY MM

**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 aproximado 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.

## INDICE

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN</b> .....	5
I.1 - OBJETO.....	5
I.2 - ESPECIFICACIONES.....	5
I.3 - CONSULTAS.....	7
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS</b> .....	8
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA .....	8
II.2 - ACLARACIONES .....	9
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA .....	9
II.4 - MODIFICACIONES O VARIANTES .....	10
II.5 - ANTECEDENTES.....	10
II.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....	10
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES</b> .....	10
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....	10
III.2 - COTIZACIÓN .....	11
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	11
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	11
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	12
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS .....	12
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	12
III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES .....	13
III.9 - MULTAS.....	14
III.10 - PLAZO DE ENTREGA.....	14
III.11 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....	14
<b>CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES</b> .....	15
IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS .....	15
IV.2 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE) .....	15
IV.3 - CONSTANCIA DE VOTO .....	16

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

La Gerencia de Abastecimiento, Procesamiento y Ejecución de Compras, llama a Licitación Abreviada para la compra de 1 (un) Concentrador de Purga y Trampa (P&T) con 1 (un) automuestreador para el Laboratorio de Medio Ambiente (LAMA), de acuerdo con las condiciones y especificaciones contenidas en el presente pliego.

**I.2 - ESPECIFICACIONES**

- Concentrador de Purga y Trampa (P&T) para compuestos orgánicos volátiles (VOCs), para acoplar a cromatógrafo de gases existente, y un automuestreador que maneje muestras en viales sellados de 40 mL.

El conjunto puede ser provisto como un único equipo, o como dos unidades separadas.

- Capacidad para procesar tanto muestras líquidas como sólidas, según los métodos EPA 5030-5035, para la extracción y concentración de los analitos, y EPA 8015 para el análisis cromatográfico de los mismos.
- El conjunto debe ser enteramente compatible con el cromatógrafo de gases Shimadzu GCMS QC 2010, actualmente en funcionamiento en el LAMA.
- El software de control de los equipos debe ser compatible con el sistema operativo Windows XP.

**I.2.1 - Características técnicas****I.2.1.1 - Concentrador de P&T.**

- Capacidad para procesar muestras según los métodos EPA mencionados, mediante spargers fritados de 5 o 25 mL.
- Trampas de adsorción estándar especificadas por EPA, tipo Vocarb 3000 o similar.
- Enfriamiento rápido de trampas.
- Capacidad de calentamiento de trampas hasta 350 °C, línea de transferencia hasta 250 °C.
- Control electrónico de flujo.
- Capacidad de calentamiento de las muestras (deseable en el sparger para reducción de la contaminación por arrastre).
- Sistema eficiente de remoción de la humedad de las muestras antes del ingreso al GC.
- Es deseable que cuente con sistema de control de espuma.
- Capacidad de autochequeo de pérdidas.
- Capacidad de chequeo independiente del funcionamiento de válvulas, calentadores, etc.
- Posibilidad de trabajar tanto con He como con N<sub>2</sub> de alta pureza.

**I.2.1.2 – Automuestreador**

- Capacidad de procesamiento automático mínimo de 60 viales de 40 mL.
- Sistema robótico programable y confiable para el manejo de muestras.
- Capacidad de procesamiento de muestras líquidas y sólidas. Que las sólidas puedan ser purgadas en el vial antes de pasar al concentrador.
- Capacidad de calentamiento de las muestras y de agitación para las muestras sólidas.
- Capacidad de agregado de hasta 3 estándares internos a las muestras.
- Posibilidad de corrida de blancos desde el reservorio de agua desionizada conectado al sistema.
- Lavado programable múltiple de todo el sistema y del sparger del concentrador con agua caliente hasta 90°C.
- Es imprescindible que tenga la capacidad de autodilución de las muestras hasta una relación de por lo menos 1:100
- Posibilidad de trabajar tanto con He como con N<sub>2</sub> de alta pureza.
- Capacidad de chequeo independiente de funcionamiento de válvulas, calentadores, sistema de manejo de viales etc.

Tanto para el concentrador de PyT como para el automuestreador se podrán considerar alternativas o variantes que resulten convenientes y que cumplan mínimamente con las Características Técnicas requeridas.

Ejemplos: Teledyne Tekmar ATOM XYZ. Automuestreador Centurion-EST (opción jeringas) Concentrador Encon Evolution-EST, o similar.

**I.2.2 - REPUESTOS Y CONSUMIBLES**

Se cotizará los repuestos y consumibles recomendados por el fabricante para el equipo principal, para 3 (tres) años de operación normal.

**I.2.3 - PUESTA EN MARCHA**

El conjunto se entregará funcionando en tándem con el GC Shimadzu GCMS QC 2010 bajo responsabilidad del proveedor, por parte de éste o quien designe a tales efectos, debiendo incluirse dentro del precio cotizado.

**I.2.4 - MANUALES**

El equipo deberá entregarse con los manuales originales del fabricante, de operación y servicio.

**I.2.5 - CAPACITACIÓN**

Dentro del precio cotizado se deberá incluir capacitación para el personal del LAMA, al menos 2 (dos) sesiones de entrenamiento de 8 horas.

**I.2.6 - GARANTÍA**

Se deberá especificar la garantía del fabricante por los equipos, plazo y alcance de la misma. Se requiere que dicha sea por lo menos de un año.

**I.2.7 - INFORMACION TÉCNICA**

Las ofertas deberán ser acompañadas de la suficiente información técnica original para poder evaluarlas.

**I.2.8 - TRAZABILIDAD**

En los casos en que aplica, se entiende por trazabilidad la capacidad de los equipos de conservar en su memoria registros de los ensayos realizados, con la mayor cantidad de información posible sobre los mismos, como por ejemplo fecha, hora, usuario, y toda aquella información útil a efectos de investigar ensayos realizados en el pasado.

**I.2.9 - SERVICIO POST-VENTA**

El oferente deberá garantizar en su oferta un servicio técnico de post venta avalado por el fabricante.

**I.3 - CONSULTAS**

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) a Procesamiento y Ejecución de Compras, Gerencia de Abastecimiento, 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 hasta 3 (tres) 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 2 (dos) 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 DE LA PROPUESTA**

Ante la situación que afecta a nuestro país, a la región y a buena parte del mundo, atendiendo a las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias en el sentido de disminuir al mínimo indispensable el traslado y la confluencia de personas, especialmente en ambientes cerrados, las ofertas se aceptarán vía correo electrónico hasta 30 minutos antes de la hora prevista para la apertura. Deberán enviar la oferta a [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy) en formato pdf (no se aceptarán archivos comprimidos), no editable, con capacidad máxima de 20 MB.

Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo. También se podrá optar por hacerlo en forma presencial.

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo a la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico y deberán indefectiblemente presentarse en formato papel, acompañado de CD, DVD, o PEN DRIVE, en el acto de apertura, o en su defecto, podrán entregarse en el sexto Piso, Servicios Jurídicos, Contratos y Escribanía, hasta media hora antes del horario del acto de apertura, tal como lo establece el pliego.

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCION Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS" de la Sección I – Condiciones Particulares.

La apertura de la licitación se realizará sin imprimir las ofertas.

Las firmas que estén interesadas en participar del acto de apertura y obtener copia de las mismas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente.

Por tal motivo las firmas no podrán consultar las ofertas electrónicas desde la computadora de ANCAP y tampoco la escribana actuante enviará las ofertas por correo electrónico durante el acto de apertura.

Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron las propuestas de cada uno de los oferentes. Quienes si así lo deseen podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy), con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas, o de recibidas por parte de los oferentes la totalidad de las ofertas presentadas.

De optarse por la entrega de la oferta en forma previa al Acto de Apertura en Contratos - Escribanía, o concurrir al mismo en forma presencial, las propuestas se redactarán de acuerdo con el "MODELO DE FORMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA" incluido en el pliego.

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior

- Tamaño máximo 20 MB 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 en forma presencial:**

- 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.
- 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 sólo 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.
- Es deseable que las ofertas se escriban en hoja simple, en forma vertical (no apaisada) y sin fondos en color, tanto en títulos como en textos.

### **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.

**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.

**II.5 - ANTECEDENTES**

De contar con antecedentes en este tipo de suministros, se establecerá la empresa, fecha, monto, persona de contacto (teléfono celular y correo electrónico).

**II.6 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA**

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

1. Cumplir con lo establecido y requerido en el punto I.2.
2. Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3.
3. La forma de penalidad es la determinada en el punto III.9.

**CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES****III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

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

**De contrato:** Será del 5 % (cinco por ciento) del monto adjudicado, si supera los \$ 4:000.000,00 (pesos uruguayos cuatro millones), o moneda equivalente.

Obligatoriamente se deberá depositar esta garantía.

Este depósito de garantía, deberá efectuarse en Tesorería, Edificio ANCAP, Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú, Planta Principal.

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.

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 6/7/2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (Art. 3°).

### **III.2 - COTIZACIÓN**

La cotización se podrá formular en condición CFR (C&F) Montevideo, o en condición Plaza más IVA con entrega en Laboratorio de Medio Ambiente (LAMA), Planta Capurro, en moneda nacional o extranjera, indistintamente.

Se cotizará un precio global por el equipo completo (Concentrador y automuestreador), el cual incluirá el costo por la puesta en funcionamiento y la capacitación, de acuerdo con los puntos I.2.3 y I.2.5. Los repuestos y consumibles indicados en el punto I.2.2 se cotizarán con sus cantidades y precios unitarios, decidiendo ANCAP acerca de su adquisición, de acuerdo a su conveniencia.

En caso de cotizar en alguna otra condición prevista en los INCOTERMS vigentes, se deberá establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, informando peso, volumen y puerto/aeropuerto de carga y país de origen del suministro.

En caso de cotizar en condición Plaza más IVA, 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 las ofertas se tendrá en cuenta el precio global de lo requerido en el punto III.2 – COTIZACION, sin incluir repuestos, 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 con lo establecido en los Art. 41 y 44 de la Ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **III.4 - ADJUDICACIÓN**

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

- **Evaluación técnica: 50 puntos**

Se evaluará toda la información técnica suministrada sobre el equipamiento ofertado, que permita determinar claramente que cumple con los requerimientos establecidos en el presente Pliego y se prorrateará proporcionalmente de acuerdo con la misma.

- **Menor Precio Comparativo: 30 puntos.**

Se evaluará a la oferta de menor precio comparativo y se prorratearán proporcionalmente las restantes.

- **Servicio de respaldo post venta: 20 puntos.**

Se evaluará contar con el servicio de respaldo post venta avalado por el fabricante.

ANCAP determinará a su conveniencia la adquisición o no de los repuestos y consumibles solicitados en el punto 1.2.1.

### **III.5 - TRIBUTACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el Literal G del Art. 48° del TOCAF, 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.

ANCAP oficiará de agente de retención del IVA en virtud de lo previsto en los Decretos Nros 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.

En caso que se solicitare 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 presentará un original y tres copias con el siguiente encabezamiento:

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

Suministro: .....

La factura deberá ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas, Edificio ANCAP, Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú, 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.

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.

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

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

La Administración podrá efectuar las verificaciones o peritajes del caso, reservándose el derecho de rechazar la calificación de la oferta como nacional, en forma fundada.

REGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

BIENES

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/2010 de 14 de diciembre de 2010, Decreto 164/2013 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el referido certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

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

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

### **DECLARACIÓN JURADA**

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, que se adjuntan como Anexo al presente Pliego (págs. 17 y 18).

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

### **III.9 - MULTAS**

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o 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.

### **III.10 - PLAZO DE ENTREGA**

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario.

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 - 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 - 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 - 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 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 o 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 (A.R.C.E), a cuyo cargo se encuentra se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ARCE: (+598) 2923 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: [compras@arce.gub.uy](mailto:compras@arce.gub.uy)

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

**IV.3 - CONSTANCIA DE VOTO**

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 18 de la ley 16017, en la redacción dada por el art. 111 de la ley 16.134, desde el 25 de Enero y hasta el 25 de Mayo de 2021 inclusive, ninguna persona, firma o empresa comercial o industrial, podrá intervenir en este procedimiento de contratación, sin exhibir o adjuntar en la oferta las constancias del o de los firmantes de la oferta (ya sean: intervinientes, titulares o representantes de la empresa, industria o casa de comercio), expedidas por la Comisión Receptora o por la Junta Electoral respectiva, en las que conste el cumplimiento de la obligación del voto para la elección nacional del 27 de octubre de 2019, segunda elección (balotaje) del 24 de noviembre de 2019 y elecciones departamentales y municipales del 27 de setiembre de 2020, el no voto justificado o el pago de la multa correspondiente.

Quedan exceptuadas las personas extranjeras que no tengan derecho a voto.

Sigue: - Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)

- Modelo de Declaración EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES
  - ANEXO DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

**Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)**

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 su oferta califica como nacional de acuerdo a lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

Declara, asimismo, que el/los servicio/s que ofrece incluye/n el suministro de bienes y los que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el XX % del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

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 nacionales MIPyMES**

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, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

Declaro, asimismo, que el/los servicio/s que ofrezco incluye/n el suministro de bienes o materiales, y que los bienes que NO CALIFICAN COMO NACIONALES representan el .....% del precio ofrecido (si se trata de varios servicios ofrecidos se deberá detallar el porcentaje en cada caso).

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

-----

Firma autorizada

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

los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**6)** Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregara 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.

Gerencia de Abastecimiento

Costo del pliego: \$ 1.500 (pesos uruguayos mil quinientos)

Expediente N° 258391/0

Montevideo, Diciembre de 2020

**DOCUMENTOS INCLUIDOS EN EL PLIEGO**

- PLIEGO DE CONDICIONES PARTICULARES
  - Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
  - Modelo de Declaración para EMPRESAS 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
- AVALES BANCARIOS I y II
- MODELO DE FÓRMULA ORIENTATIVA DE PROPUESTA
- PLIEGO UNICO GENERAL DEL ESTADO