



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

- **Por correo electrónico: 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.**

LICITACIÓN ABREVIADA

N° 1500175000

PLIEGO DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA PARA LA COMPRA DE 12 VÁLVULAS DE CONTROL Y PARTES DE REPUESTO PARA EL REACTOR R2R DE CRACKING

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 30 Julio 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
 - 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: \$ 1500 (pesos uruguayos mil quinientos).**

La compra de los pliegos para participar en esta Licitación se debe realizar únicamente por medio de transferencia bancaria, **la cual deberá realizarse con una anticipación de 48 horas hábiles previas para la emisión del recibo correspondiente.**

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

IMPORTANTE

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

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

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

- NÚMERO 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 enviando el recibo escaneado con los datos de la firma para poder enviarles el pliego correspondiente.

El pliego completo será enviado por correo electrónico o por Courier para el caso que tuviera información complementaria (planos), que dificultara el envío por este medio o se podrá bajar directamente de la página web con la entrega de un pin (esta última forma aún no está operativa).

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
I.1 - OBJETO	5
I.2 – CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5
I.3 - INFORMACIÓN TÉCNICA A SUMINISTRAR CON LA OFERTA	14
I.4 - CONSULTAS	15
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	15
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	15
II.2 - ACLARACIONES	17
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	17
II.4 – INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	17
II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	18
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	18
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	18
III.2 - COTIZACIÓN	19
III.3 - COMPARACION DE OFERTAS	19
III.4 - ADJUDICACIÓN	19
III.5 - TRIBUTACIÓN	19
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS	20
III.7 - PLAZO DE ENTREGA	20
III.8 - ENTREGA Y RECEPCIÓN	20
III.9 - CONDICIONES DE PAGO	20
III.10 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	21
III.11 - MULTAS	22
III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	22
CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	23
IV.1- REGLAMENTACIONES INTERNAS	23
IV.2 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	23
IV.3 - DEBER DE COLABORACION DE los adjudicatarios y/o subcontratistas	23
IV.4 - IMPORTANTE	23
IV.5 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE)	23

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 12 válvulas de control y partes de repuestos para el reactor R2R de Cracking, de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego.

I.2 – CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**Ítem 1- Válvulas de Control**

Cantidad: 6

Tipo globo, asiento simple roscado o cambio rápido, vástago deslizante con guía superior con Lo-dB * y anti cavitación.

Reemplazo directo de válvula de control FV-25511, 25512, 25513, 25514, 25515, 25516.

Serial N°: 06-0101.198-45/46/47/48/49/50 respectivamente – Masoneilan 87-21125.

Características

Tamaño: 1 1/2"

Clasificación: ANSI Cl 300#

Conexiones: RF Flanges

Acción del Aire: Cerrar

Clasificación Cv (requerido): 25

Característica: Igual Porcentaje

Recorrido: 0.8"

Fuga de Asiento (Shutoff): ANSI Class IV

Tipo Bonete: Standard

Materiales:

Body & Bonnet – A216 gr WCC

Stem – 316 St. St.

Plug – 410 St. St.

Seat Ring – 410 St. St.

Packing – Grafoil

Actuador Tipo neumático, diafragma -resorte

Tamaño Actuador: 6"

Rango: 3-15 Psi

Volante manual: No

Material Diafragma Buna-N

Conexiones Tubing / Materiales: ¼" NPT / St. St. Tubing
Altura máx. Conjuntos cuerpo, bonete, actuador ensamblado 25"
Distancia entre platinas del cuerpo 9,19"

Posicionador / Controlador

Suministro: 28 Psi

Presión máxima 100 Psi

Señal de Entrada: 4-20 mA

Transductor I/P: Incluido

Característica: Lineal

Comunicación: Protocolo HART

Señal de Salida: 3-15 Psi

Conexiones de Aire: ¼" NPT

Conexiones eléctricas: ½" NPT

Requisitos de Conformidad: IEC 61010

Clasificación Eléctrica FM intrínsecamente segura (CL 1; Div. 1; GR A, B, C, D)

Grado de Protección: IP 66 / Nema 4X

Materiales de Carcaza: Aluminio, Resistente a la Corrosión y Ambiente Marino

Filtro y manómetros de suministro y salida incluidos

Filtro regulador de aire incluido e instalado

Electroválvula: 3/2 Válvula

Operación Universal

Tamaño del tubo: 1/4" NPT

Tamaño Orificio: 1/16" NPT

Factor de flujo Cv:

Presión al cilindro: 0.8

Cilindro al escape: 0.8

Presión Diferencial de Operación (Aire): 0 a 150 PSI

Rango Nominal de Temperatura Ambiente: -40°C a 60°C

Cuerpo de latón

Voltaje Standard: 24 Vdc (±10%) Seguridad Intrínseca

Gabinetes solenoide intrínsecamente seguros y resistencia a la corrosión en ambientes hostiles, último modelo existente para la marca a suministrar.

Diseñado únicamente para la instalación en áreas intrínsecamente seguras, con barreras de seguridad limitantes de corriente y voltaje aprobadas y dimensionadas.

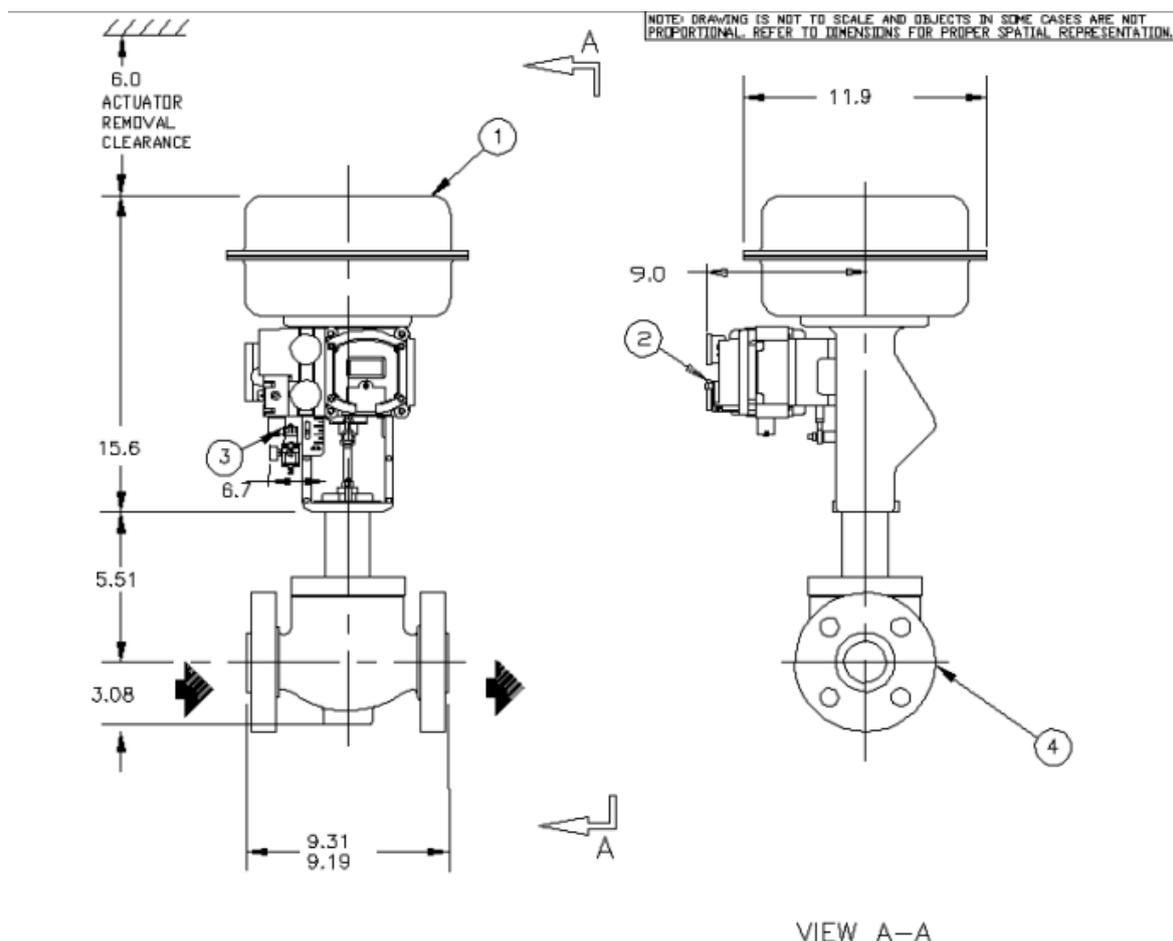
Aprobado para uso en áreas explosivas, según la NEC: CL I, II y III, Div 1, GR A a la G.

Montable en cualquier posición

Grado de Protección: IP 67 / Nema 4X

Medidas:

Las imágenes y tablas son de referencia.



Características del proceso:

Fluido: Vapor

Temperatura: 275°C

Presión de diseño: 14 Kg/cm²

Caño de entrada: 3" – SCH 80

Caño de salida: 3" – SCH 80

Service Conditions	Sizing Conditions	Units	Minimum	Normal	Maximum
		Flow Rate	kg/h	220	684
	Inlet Pressure	kg/cm2 g	12.5	10.3	10.3
	Outlet Pressure	kg/cm2 g	9	9.1	9.2
	Pressure Drop	kg/cm2	3.5	1.2	1.1
	Temperature	deg C	275	230	230
	flowing cond. required Cv.		2.133	10.88	13.57
	oversize req Cv.	Cv x 1	2.133	10.88	13.57
	sound level, IEC	dBA	< 70	< 70	< 70
	% Travel		32.56	63.68	68.78
	% Cv		8.532	43.52	54.28
	FL		0.93	0.92	0.92
	Sonic Diameter	in	0.2291	0.3919	0.4271
	Outlet Velocity	Mach # Valve Outlet	0.0231	0.0675	0.0802
	Xt		0.7265	0.711	0.711

Notas:

El conjunto Válvula de control, Posicionador, Reductora de aire y Electroválvula, vendrán ensamblados y con todos los accesorios de montaje correspondientes.

El posicionador y la reductora serán de la misma marca que la válvula de control ofertada, dentro de un conjunto típico de la marca.

Se tomará en cuenta al momento de la adjudicación, las medidas requeridas de la válvula, esto se debe a que el espacio para su ubicación es limitado.

Las ofertas incluirán los cálculos correspondientes a las válvulas ofertadas, las que deberán respetar materiales y características del proceso.

La electroválvula debe ser la equivalente a la de la marca ASCO modelo: WBIS8314A300.

Se deberán presentar los certificados correspondientes emitidos por organismos internacionales acreditados.

Ítem 2 - Válvulas de Control

Cantidad:6

Tipo globo, asiento simple roscado o cambio rápido y vástago deslizable con guía superior con Lo-dB * y anti cavitación.

Reemplazo directo de válvula de control FV-25501, 25502, 25503, 25504, 25505, 25506.

Serial N°: 06-0205.053-18/19/20/21/22/23 respectivamente – Masoneilan 88-21125.

Características

Tamaño: 2"

Clasificación: ANSI Cl 300#

Conexiones: RF Flanges

Acción del Aire: Abrir

Clasificación Cv (requerido): 26

Característica: Igual Porcentaje

Recorrido: 0.8"

Fuga de asiento (Shutoff): ANSI Class IV

Tipo Bonete: Standard

Materiales:

Body & Bonnet – A216 gr WCC

Stem – 316 St. St.

Plug – 316 St. St.

Seat Ring – 316 St. St.

Packing – PTFE with Carbon Fiber

Actuador Tipo neumático, diafragma -resorte

Tamaño Actuador: 6"

Rango: 3-15 Psi

Volante Manual: No

Material Diafragma Buna-N

Conexiones Tubing / Materiales: ¼" NPT / St. St. Tubing

Altura máx. Conjuntos cuerpo, bonete, actuador ensamblado 27"

Distancia entre platinas del cuerpo 10,44"

Posicionador / Controlador

Suministro: 28 Psi

Presión máxima 100 Psi

Señal de Entrada: 4-20 mA

Transductor I/P: Incluido

Característica: Lineal

Comunicación: Protocolo HART

Señal de Salida: 3-15 Psi

Conexiones de Aire: ¼" NPT

Conexiones eléctricas: 1/2" NPT

Requisitos de Conformidad: IEC 61010

Clasificación Eléctrica FM intrínsecamente segura (CL 1; Div. 1; GR A, B, C, D)

Grado de Protección: IP 66 / Nema 4X

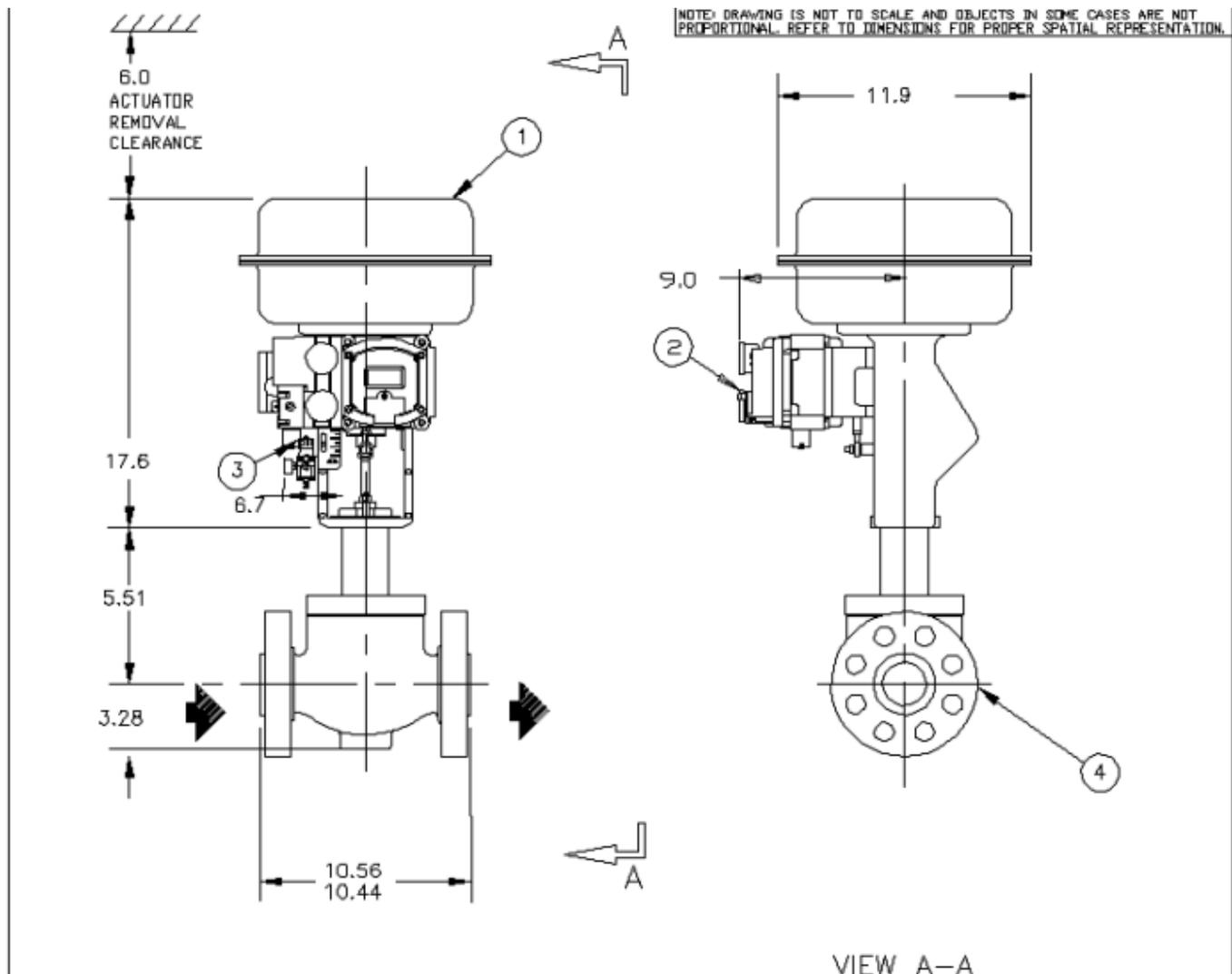
Materiales de Carcaza: Aluminio, Resistente a la Corrosión y Ambiente Marino

Filtro y manómetros de suministro y salida incluidos

Filtro regulador de aire incluido e instalado

Medidas:

Las imágenes y tablas son de referencia.



Características del proceso:

Fluido: HC líquido

Temperatura: 220°C

Presión de diseño: 20 Kg/cm2

Caño de entrada: 3" – SCH 80

Caño de salida: 3" – SCH 80

	Sizing Conditions		Units	Min	Norm	Min 2	Nor 2	MAX 2
	Service Conditions	Flow Rate		kg/h	4525	15086	4525	15086
Inlet Pressure			kg/cm2 g	17.7	10.5	18.9	15.3	13.2
Outlet Pressure			kg/cm2 g	9.3	9.6	9.33	9.36	9.34
Pressure Drop			kg/cm2	8.4	0.9	9.57	5.94	3.86
Temperature			deg C	219	219	170	170	170
Vapor Pressure			kg/cm2 a	0.1	0.1	0.1	0.1	0.1
critical pressure			kg/cm2 a	11.7	11.7	11.7	11.7	11.7
Viscosity			centipoise	2.8	2.8	2.8	2.8	2.8
Liquid Gf				0.85	0.85	0.85	0.85	0.85
flowing cond.				Transitional	Subcritical	Transitional	Subcritical	Subcritical
required Cv.				2.049	20.17	1.922	7.853	11.69
oversize req Cv.		Cv x 1	2.049	20.17	1.922	7.853	11.69	
sound level, IEC		dBA	< 70	< 70	< 70	< 70	< 70	
% Travel			32.64	85.75	31.18	60.13	69.47	
% Cv			7.88	77.57	7.392	30.2	44.96	
FL			0.93	0.91	0.93	0.92	0.92	
valve velocity	m/s	[I]nlet [O]utlet [B]	0.7296 [O]	2.432 [O]	0.7296 [O]	2.432 [O]	2.919 [O]	
% Flashing								

Notas:

El conjunto Válvula de control, Posicionador y Reductora de aire, vendrán ensamblados y con todos con todos los accesorios de montaje correspondientes.

El posicionador y la reductora serán de la misma marca que la válvula de control ofertada, dentro de un conjunto típico de la marca.

Se tomará en cuenta al momento de la adjudicación, las medidas requeridas de la válvula, esto se debe a que el espacio para su ubicación es limitado.

Las ofertas incluirán los cálculos correspondientes a las válvulas ofertadas, las que deberán respetar materiales y características del proceso.

Se deberán presentar los certificados correspondientes emitidos por organismos internacionales acreditados.

Normas (con las que deberá cumplir el material o el producto)

ANSI

FM

IP/NEMA

IEC 61010

Según lo solicitado en el punto 1.2.B

Cada pieza metálica (repuestos y cuerpo de la válvula) deberá tener estampado en forma permanente, aunque sea requerimiento suplementario de la norma de referencia o que no se mencione en dicha norma:

- Marca comercial y/o logo del fabricante.
- Número de colada u otro sistema de marca que garantice la trazabilidad, debiendo estar marcada cada pieza.
- Norma de referencia y grado del material. En el caso de espárragos y tuercas solamente grado.
- Cualquier otro dato que ayude a la correcta identificación del material.
- Toda información adicional que se solicite en las normas de referencia o el pedido de ANCAP.

No se aceptarán marcas por lotes en tubos de bajo diámetro ni en otro tipo de piezas pequeñas. La marca debe ser permanente y no se aceptarán etiquetas de papel, cartón u otros materiales, ni marcas agregadas por el proveedor.

Toda pieza mal marcada o en la cual las marcas, sea por mala manipulación u otros factores, no estén claras y no se puedan distinguir claramente los datos solicitados será considerada a efectos de la recepción como fuera de especificación y rechazada, siendo por cargo del adjudicatario y a su costo la reposición del material.

Los números de colada estampados se cotejarán contra los certificados de calidad correspondientes; en caso de hallarse diferencias o incongruencias entre los mismos se procederá como se aclaró en el apartado relativo a los certificados de fabricación, pudiendo llegar a rechazarse el material.

Para todos los materiales se deberán suministrar los certificados correspondientes según norma EN-10204 Tipo 3.1 y 3.2, en los que se incluyan: análisis de composición química, propiedades mecánicas, otros ensayos realizados y todo lo solicitado en la norma de referencia. Los ensayos deben ser realizados a las muestras según solicite la norma a cada conjunto de materiales que correspondan a la misma colada y tratamiento térmico (u otro proceso que pueda alterar sus propiedades). Si se realizaran tratamientos térmicos sin interrupción en hornos continuos, se deberán realizar como mínimo 2 ensayos en los primeros 9000 kg o menos y 1 ensayo adicional cada 4500 kg o fracción.

- Los certificados del material deberán incluir en el análisis de composición química todos los elementos a los que se hace referencia en la norma aplicable.
- Se deberán realizar todos los ensayos solicitados por las normas correspondientes a las bases técnicas de la compra.
- Se deberán proporcionar los resultados obtenidos en los ensayos para todas las propiedades mecánicas requeridas por la especificación.
- Los certificados deben incluir número de colada u otro sistema que permita la vinculación directa con las marcas en el material, que debe ser explicado por escrito por el fabricante, en caso que ANCAP lo entienda necesario.
- Los certificados deberán ser originales y contar con firma y sello.

En caso que ANCAP detectara que no haya correspondencia entre los materiales y los certificados, el proveedor deberá revisar el 100% del material entregado y entregar los certificados correctos. Si, cumplida esta etapa, ANCAP encuentra ítems que no se corresponden con el certificado entregado, procederá a rechazar todo el lote.

Si los certificados poseen errores o resultados de ensayos que son inaceptables para las especificaciones técnicas, no se aceptarán que se realice un cambio de los mismos alegando "errores de tipeo" y se solicitará que se prueben los resultados mediante ensayo de al menos 3 piezas de la colada cuestionada, a no ser que se entreguen pruebas de los resultados de los ensayos consideradas suficientes por ANCAP.

INFORMACIÓN TÉCNICA

Junto con la oferta se aportará información técnica completa y detallada sobre el material cotizado.

Se debe aportar como mínimo la siguiente información y documentación:

- Nombre y página WEB del fabricante de las válvulas ofrecidas.
- Muestra de un certificado de fabricación tipo.
- Información técnica necesaria que permita apreciar con claridad que las válvulas ofertadas cumplen efectivamente con las especificaciones y normas técnicas indicadas en la solicitud de ANCAP.
- Material de los distintos elementos.
- Dimensiones.

No se tendrán en cuenta las ofertas que no presenten dicha información

A su vez será de buen recibo por parte de ANCAP, la presentación de información complementaria sobre el fabricante, a saber:

- Certificación ISO 9001:2015 u otras para la fabricación de los materiales requeridos.
- Antecedentes de provisión satisfactoria a la industria petroquímica o de refinación europea o miembro de ARPEL de los productos ofrecidos en los últimos 5 (cinco) años.

Requisitos para la recepción del producto

Las válvulas vendrán ensambladas con todos sus accesorios, junto con los certificados solicitados.

Certificados del fabricante u otros

Certificado de calibración de las válvulas

Certificados correspondientes a las normas exigidas.

Garantía (para equipos y materiales)

1 año de garantía a partir de la conformidad en la recepción (Recepción La Teja).

Repuestos, consumibles y accesorios (para equipos y materiales) (Ítems 3 a 6)**Ítem 3 - Kit de juntas para Ítem 1**

Cantidad:2

Ítem 4 - Kit de juntas para Ítem 2

Cantidad:2

Ítem 5 - Conjunto de internos: Asiento, obturador, pin, vástago y jaula para el Ítem 01

Cantidad:1

Ítem 6 - Conjunto de internos: Asiento, obturador, pin, vástago y jaula para el Ítem 02

Cantidad:1

I.3 - INFORMACIÓN TÉCNICA A SUMINISTRAR CON LA OFERTA

Se deberá suministrar la más completa información técnica sobre los productos ofrecidos (país de origen, materiales de fabricación, nombre y dirección del fabricante) incluyendo manuales en documentos originales (no fotocopias) donde figure la siguiente información:

- Marca y Modelo de los equipos ofertados
- Hoja Calculo de las válvulas de acuerdo a la información técnica suministrada

- Típicos con medidas de los equipos
- Tabla con posibles apartamientos de lo solicitado, los cuales serán evaluados por ANCAP

I.4 - CONSULTAS

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

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

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

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Ante la situación de emergencia sanitaria 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, exhortamos a enviar las ofertas vía correo electrónico de acuerdo con lo establecido en el pliego respectivo, a efectos de evitar la concentración de personas en el acto de apertura.

Deberán enviar la oferta a escribania@ancap.com.uy en formato PDF (no se aceptarán archivos comprimidos) no editable, con capacidad máxima de 20 MB, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

Se deja constancia que, en caso de concurrir de forma presencial al acto de apertura, solo podrá ingresar un representante por oferente (incluso en caso de Consorcios), los cuales no deberán tener hisopados pendientes o positivos para COVID 19. En caso que se compruebe que alguno de los presentes en actos de apertura de licitaciones haya concurrido con hisopado

pendiente o siendo positivo para COVID 19, se realizará la denuncia correspondiente, dándose cuenta a ARCE.

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCIÓN 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 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 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.
- 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 – 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 Nº 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- otorgándosele para ello un plazo de 2 días hábiles. En caso de que el oferente no levante dicha condición, su oferta podrá ser desestimada.

II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

- Presentar toda la información requerida en el punto I.3.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3.
- La forma de penalidad es la determinada en el punto III.11.

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De Propuesta: No corresponde para la presente contratación.

De contrato: Será del 5% (cinco por ciento) del monto adjudicado si supera los \$ 4:084.000 (pesos uruguayos cuatro millones ochenta y cuatro 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 estos depósitos se realicen mediante cheque bancario, los mismos deberán ser certificados.

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. 3º).

III.2 - COTIZACIÓN

Las cotizaciones se podrán formular en condición CIF Montevideo o en condición Puesto en Depósito de Refinería La Teja, en moneda nacional o extranjera indistintamente, estableciendo el precio unitario por ítem.

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

En caso de cotizar en condición Puesto en Depósito, el oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio 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 - COMPARACION DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas, se tendrá en cuenta el precio cotizado por ítem que surgirá de los precios unitarios por las cantidades establecidas, así como los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Compra para las distintas monedas cotizadas.

III.4 - ADJUDICACIÓN

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

En caso de no aceptar adjudicaciones parciales, los oferentes deberán establecerlo expresamente en su oferta.

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 derecho a reclamo alguno.

III.5 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H 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 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 IVA en virtud de lo previsto en los decretos nº 528/2003 y 34/2004.

III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

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

III.7 - PLAZO DE ENTREGA

El plazo de entrega será de un máximo de 180 días, salvo que por la complejidad de la fabricación de los materiales u otra contingencia no contemplada en este pliego demande más tiempo para su cumplimiento.

Ese exceso en el plazo de entrega se aceptará si las causas que lo fundamentan son razonables.

III.8 - ENTREGA Y RECEPCIÓN

La entrega se realizará en una partida.

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.9 - CONDICIONES DE PAGO

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

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

Los oferentes establecerán en su oferta que, para el pago de los gastos, los correspondientes en origen deberán ser por cuenta del Beneficiario y en Uruguay por parte de ANCAP, debiendo indicar en la oferta el importe de gastos en origen 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° 1500175000 – 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.

Para ambos procedimientos:

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

La administración retendrá un 50% sobre el monto adjudicado hasta constatar la entrega de la totalidad de lo requerido, así como también el cumplimiento de las especificaciones establecidas en estas bases técnicas (en un plazo no mayor a 60 días de recibida la mercadería en nuestros depósitos).

III.10 - 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. 23 y 24).

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

III.11 - MULTAS

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

III.12 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

A efectos de realizar el debido contralor de estar al día las empresas con la Dirección General Impositiva y con el Banco de Previsión Social, ANCAP verificará dicho extremo on line previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes.

CAPÍTULO IV – DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1- REGLAMENTACIONES INTERNAS

Los señores oferentes deberán ajustarse a lo estipulado en el **PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19**

Podrá ser consultada en la página web: www.ancap.com.uy (ANCAP – Página principal, “Servicios en Línea, Normas”).

IV.2 - 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.3 - DEBER DE COLABORACION 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 Nº 155/013 y sus normas complementarias y modificativas, considerar la sanción a aplicar.

IV.4 - IMPORTANTE

Sin perjuicio de las demás disposiciones contenidas, los señores oferentes **deberán tener en cuenta para la presentación de su propuesta** el siguiente artículo del Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales: Art. 9.2 lit b) Comprobante de adquisición del pliego

IV.5 - 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 Nº 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.

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

Se verificará que la/s persona/s que firmen la oferta (formularios, planillas de cotización, así como cualquier otra documentación que corresponda) y comparezca a lo largo del proceso licitatorio en representación de la empresa, este acreditado en RUPE, en calidad de titular, representante u apoderado de la misma, y debidamente autorizado a tales efectos. En caso de que al momento de la apertura de las ofertas, o previo a la adjudicación, ANCAP verifique que el/los firmantes de la oferta no cumplen con dicho extremo, se le otorgará al oferente un plazo máximo de dos días hábiles a los efectos de que realice las gestiones necesarios para su acreditación ante RUPE.

No se considerarán aquellas ofertas que vencido dicho plazo, no subsanen la omisión.

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:

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

Correo electrónico: compras@arce.gub.uy

Página web ARCE: www.comprasestatales.gub.uy

SIGUEN:

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

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que los bienes integrantes de la oferta que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa vigente.

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para BIENES que califican como MIPYME

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que la empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, los bienes que se detallan a continuación califican como nacionales de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

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

Firma autorizada

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**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 registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7) Condiciones de Presentación de las facturas:

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

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

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