

**PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS PARA LA COMPRA DE
ACCESORIOS Y CONECTORES PARA CAÑERÍAS Y TUBOS DE DIMENSIONES
REDUCIDAS.**

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 10/12/2021 HORA: 11:00

GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCION DE COMPRAS

**La presentación de las ofertas se deberá realizar por correo electrónico a la dirección:
exteriorcompras@ancap.com.uy**

Las ofertas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por ANCAP en su totalidad, no siendo de recibo si no llegaren cumpliendo con el plazo, lugar y medio establecidos para el acto de recepción y apertura de las propuestas.

ÍNDICE

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

CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS**I.1 - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Concurso de Precios para la compra de accesorios y conectores para cañerías y tubos de dimensiones reducidas de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente Pliego que se detallan a continuación.

I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**I.2.1 - Listado de ítems**

ÍTEM	MATRÍCULA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	1107274	Unión recta ¼" OD Tubo c/ tuercas y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	100
2	1107279	Conector macho ¼" OD – 1/8" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
3	1118036	Conector macho 3/8" OD – 3/8" NPT c/tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	100
4		Conector macho 1/4" OD – 3/8" NPT c/tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
5	1107277	Conector macho 3/8" OD – ¼" NPT c/tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	100
6	1011120	Conector macho ¼" OD – ¼" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	150
7	1107290	Conector macho ½" OD – ½" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	100
8	1118046	Conector macho ½" OD – 3/4" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	100
9		Conector hembra 1/8" OD – 1/8" NPT c/tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
10		Conector hembra ¼" OD – ¼" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
11		Conector hembra ½" OD – ½" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
12	1118055	Codo 90° 3/8" OD – 3/8" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A182 ASME B31.3	50
13		Codo 90° 1/2" OD – 1/4" NPT c/ tuerca y virolas 316 SS ASTM A182 ASME B31.3	50
14	1107293	Codo 90° unión 1/4" OD Tubo c/ tuercas y virolas 316 SS ASTM A182 ASME B31.3	100
15	1118058	Codo 90° unión ½" OD Tubo c/ tuercas y virolas 316 SS ASTM A182 ASME B31.3	100
16	1118022	Buje reducción 3/8" macho MNPT – ¼" hembra FNPT 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
17	1118023	Buje reducción ½" MNPT – ¼" FNPT 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50

18		Buje reducción ½" MNPT – 3/8" FNPT 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
19	1107302	Entrerroscas hexagonal ½" MNPT 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
20	1107300	Entrerroscas hexagonal 1/4" NPT 316 SS ASTM A276 ASME B31.3	50
21	1118044	Cupla hexagonal ¼" NPT SS316 ASTM A276 ASME B31.3	50
22	1118073	Tuerca hembra ¼" Φ Ext. Tubo SS316 ASTM A276 ASME B31.3	100
23	1118074	Tuerca hembra 3/8" Φ Ext. Tubo SS316 ASTM A276 ASME B31.3	50
24	1009406	Tubo AISI316 A269 ¼" BWG20	60 mts
25		Virola SS316 ¼" ASTM A276 ASME B31.3	200
26		Virola trasera SS316 ¼" ASTM A276 ASME B31.3	200
27		Conector macho ¼" OD – ¼" NPT c/ tuerca y virolas LATÓN ASTM A276 ASME B31.3	100
28		Unión recta ¼" OD Tubo c/ tuercas y virolas LATÓN ASTM A276 ASME B31.3	100
29		Codo 90° ¼" OD – ¼" NPT c/ tuerca y virolas LATÓN	100
30		Conector macho ¼" OD – 1/8" NPT c/ tuerca y virolas LATÓN ASTM A276 ASME B31.3	100
31		Conector macho ½" OD – ¼" NPT c/tuerca y virolas latón/bronce ASTM A276 ASME B31.3	100
32		Virola ¼" LATÓN ASTM A276 ASME B31.3	100
33		Virola trasera ¼" LATÓN ASTM A276 ASME B31.3	100

I.2.2 - Marcado

Cada pieza 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.

1.2.3 - Inspección de tercera parte

El proveedor deberá asegurar que el material cumpla con los requisitos solicitados, para lo cual deberá tomar las medidas que entienda necesarias, las cuales deberán incluir la contratación de una inspección de tercera parte a ser realizada por alguna de las empresas de clase mundial de certificación independiente de quien produce el material, como por ejemplo LRS, DNV, TUV, ABS, BV, GL, SGS, debiéndose establecer en la oferta la entidad certificadora.

La inclusión del nombre de la firma de certificación independiente que realizará la inspección es requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

Tareas y alcance de la inspección requerida:

- a) Revisión del Sistema de Calidad del Fabricante, incluyendo el aseguramiento de calidad de la materia prima, proceso de confección de los productos y ensayos correspondientes. Se requiere concretamente que el inspector de tercera parte recorra las instalaciones del fabricante y corrobore que efectivamente existe un proceso de manufactura, control de calidad y ensayos de los accesorios, acorde con los requerimientos de los estándares ASTM indicados, realizando las observaciones que considere en base a su criterio y experiencia. Las conclusiones al respecto serán reportadas en el informe técnico de tercera parte (previo al embarque del material).
- b) Revisión de la totalidad de los certificados de fabricación, incluyendo los registros de inspección visual, control dimensional, composición química, propiedades mecánicas y ensayos aplicables, cotejando los datos presentados en los mismos contra las normas técnicas respectivas y verificando la correcta trazabilidad del producto en base a los números de colada. Toda observación o no conformidad detectada será reportada en el informe de tercera parte. Como complemento importante al tema de los certificados, el inspector a cargo deberá incluir en el informe la explicación de criterios en los cuales se basó el fabricante para definición de lotes y muestreo para ensayos de propiedades mecánicas, a fin de determinar la cantidad de ensayos de cada tipo para cumplir con los requerimientos de las normas respectivas.

c) Tareas de inspección no destructivas: Se realizarán los siguientes controles de tipo no destructivo:

- Inspección visual (estado general, calidad superficial).
- Verificación dimensional.
- Verificación de marcado.
- Ensayo de composición química mediante el método de Identificación Positiva de Materiales (PMI).

El número de piezas a controlar dentro de cada ítem será el indicado en el cuadro siguiente:

Table 3—Sampling for Dimensional and Visual Inspection

Lot Size	Sample Size
2 to 8	ALL
9 to 50	8
51 to 90	13
91 to 150	20
151 to 280	32
281 to 500	50
501 to 1200	80
Based on ANSI/ASQ Z1.4 Table 1, general inspection level II.	
NOTE 1 Acceptance number is zero.	
NOTE 2 Sample shall be random.	

Todos los resultados y observaciones serán reportados en el informe final de tercera parte el cual será remitido a ANCAP para su consideración.

NOTA: El inspector de tercera parte tendrá la potestad de rechazar todas aquellas piezas o materiales que presenten desviaciones o incumplimientos de requisitos respecto de las normas de fabricación correspondientes, o de aquello establecido en el pedido de ANCAP.

Previo a la inspección se deberá enviar el CV del inspector para aceptación de ANCAP, en el cual deberán constar los requisitos mínimos siguientes:

- Experiencia anterior en servicios de inspección de materiales como los solicitados.
- Un mínimo de 1(un) año de vinculación con la compañía de certificación.

- Correo electrónico y/o número telefónico del inspector a efectos de ser contactado por ANCAP en caso de entenderse necesario.

De presentarse dificultades o demoras al momento de las comunicaciones con el inspector, el proveedor deberá oficiar de intermediario, procurando a la brevedad las respuestas solicitadas desde ANCAP.

El CV será entregado luego de la adjudicación y antes de iniciar la inspección.

Se coordinará con el adjudicatario la orden de embarque luego de que el informe de tercera parte haya tenido el visto bueno de ANCAP.

Finalmente, ANCAP se reserva el derecho de enviar al lugar su propio inspector en caso de estimarlo necesario.

1.2.4 - Certificados de fabricación

Para todos los materiales se deberán suministrar los certificados correspondientes según norma EN-10204 Tipo 3.1 y/o 3.2, en los que se incluyan:

- Análisis de composición química (con todos los elementos indicados en la norma aplicable).
- Resultados obtenidos en los ensayos para todas las propiedades mecánicas requeridas por la especificación y demás ensayos solicitados por dichas normas.
- 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 de que ANCAP lo entienda necesario.

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).

Los certificados deberán ser originales y contar con firma y sello del fabricante. No se aceptarán certificados de estoquistas.

En caso de que ANCAP detecte que no hay 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 aceptará 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.

En particular se deberá presentar junto con la oferta correspondiente la muestra de un certificado de fabricación tipo, a modo de ejemplo, de al menos uno de los tipos de materiales solicitados. Los materiales reportados en dicho certificado podrán tener otras dimensiones, no necesariamente las requeridas en esta compra.

La presentación de un certificado de fabricación tipo es requisito de admisibilidad para considerar la propuesta.

Los certificados deberán ser enviados a ANCAP previo al embarque del material para el correspondiente control y visto bueno.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha establecida para la apertura del procedimiento.

ANCAP proporcionará la información que se requiera al respecto hasta 3 (tres) días hábiles antes de la apertura de las propuestas.

En caso de solicitarse prórroga del plazo para la recepción y apertura del Concurso de Precios, se deberá plantear con una anticipación mínima de 2 (dos) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

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 aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy, el cual deberán enviar antes de la fecha y hora de apertura establecidas por la Administración.

La oferta se deberá presentar en formato pdf no editable, de acuerdo con las siguientes características:

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 20MB 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.

Los documentos que sean confidenciales deberán contener la identificación correspondiente en el nombre del archivo.

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excel, 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.

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.

II.2 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

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

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

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

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

En caso de que se ingrese información catalogada como confidencial que no cumpla con los requisitos exigidos en la reseñada normativa, y a efectos de que todos los oferentes tengan

acceso completo a todas las ofertas, la Administración podrá solicitar al oferente que levante el carácter confidencial de dichos contenidos -bajo apercibimiento de desestimar toda su oferta- 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.3 - 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.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

El plazo de validez de oferta no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días calendario.

Vencido el mismo, éste se considerará prorrogado automáticamente por lapsos sucesivos de 30 (treinta) días calendario, salvo que mediare comunicación escrita, limitando el término de dichas prórrogas o no accediendo a las mismas.

II.5 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

Presentar certificados y ensayos solicitados en el punto I.2.

Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4.

La forma de penalidad es la indicada en el punto III.8.

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

No corresponde depósito de garantías para el presente procedimiento.

III.2 - COTIZACIÓN

Las cotizaciones se podrán formular en condición CIF Montevideo o en condición Puesto en Depósito de Planta 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 2020, se deberá establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, pero por lo menos deben incluir los gastos de exportación en origen, peso y volumen de la carga y puerto/aeropuerto de embarque y país de origen.

En caso de cotizar en condición Puesto en Depósito, el oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta. Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio total cotizado, el cual surgirá de los precios unitarios por las cantidades establecidas, así como los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las distintas monedas cotizadas, condiciones de pago propuestas y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009 y 371/2010 y 164/013 disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

La adjudicación se realizará por la totalidad de los ítems a un único oferente y al menor precio comparativo.

En caso de no existir oferentes que cumplan técnicamente con lo solicitado en la totalidad de los ítems, o que el precio total resulte manifiestamente inconveniente para ANCAP, se podrá adjudicar por ítem al menor precio comparativo.

De optarse por este último criterio cabe indicar que los siguientes grupos de ítems se adjudicará por la sumatoria de los mismos.

A continuación, se detallan los mismos: grupo 1: 6, 22, 25 y 26 - grupo 2: 3 y 23 - grupo 3: 27, 32, 33.

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, no teniendo los oferentes derechos 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 reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

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

poniéndolo de cargo de ANCAP.

ANCAP oficiará de agente de retención del IVA en virtud de lo previsto en los decretos n° 528/2003 y 34/2004.

III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS

No se aceptarán fórmulas de ajuste paramétrico para el presente procedimiento.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

La empresa presentará una factura por el suministro entregado.

Las facturas se presentarán con el siguiente encabezamiento:

C.P N° 1400644200 - Pedido de Compra N°

Suministro:

En el caso de facturas no electrónicas, deberán ser entregadas en original y tres copias en la **Mesa Centralizadora de Facturas** (Edificio Central de ANCAP, calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) – Planta Principal.

En el caso de facturas electrónicas, deberán seguir el procedimiento indicado en el **Instructivo** que se adjunta.

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 a partir de la recepción de la factura.

Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria en el BROU tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) y a otros bancos que estén registrados en el RUPE, dos 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 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o partes de este 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.9 - PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará en una partida. 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.

Los oferentes deberán establecer 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.10 - 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.

III.11 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES**COMPRA DE BIENES**

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y los Decretos del Poder Ejecutivo N° 13/009 del 13/1/009, 164/013 del 4/6/013 y 131/014 del 28/05/2014.

Los oferentes que deseen acogerse al presente beneficio deberán formular una declaración jurada detallando aquellos bienes a proveer que califican como nacionales. En caso de ausencia de declaración, los bienes serán considerados como no nacionales. Se adjunta a tales efectos, formulario de declaración jurada (Anexo I del Pliego Único de Bases y Condiciones – Sección III). Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación del presente beneficio, deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación.

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

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

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.

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

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 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

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

Sigue:

- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

- Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MIPYME
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MIPYME

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

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

Firma autorizada

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que no sean emisores de CFE deberán registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP). Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número, Fecha de emisión, Moneda, Total de la Factura, Impuesto de la Factura, Monto sin impuestos y Número de Recepción.
- 4) Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal:** el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:
 - a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
 - b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.
- 5) Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:
 - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un “Nuevo número de Recepción” (ver punto 6 del presente procedimiento).
 - b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.
- 6) Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor

recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.

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

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

Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) E- facturas crédito:** Las e-facturas enviadas a ANCAP, deberán ser asociadas con el Número de Recepción (recibido por mail) en el Portal de Proveedores. Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. Si las e-factura coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará. El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la Factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número y Número de Recepción.
- 4) Diferencias Factura – Recepción:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la e-factura recibida y la Recepción autorizada por ANCAP:
 - a.** Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un “Nuevo número de Recepción” (ver punto 5 del presente procedimiento).
 - b.** Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva e-factura asociada a la recepción en el Portal de Proveedores. La e-nota de crédito deberá incluir en el campo “Número de Identificación de Compra” serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.

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

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

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