

**PLIEGO DE CONDICIONES DEL CONCURSO DE PRECIOS AMPLIADO PARA LA COMPRA DE VÁLVULAS TIPO RETENCIÓN**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 28 de noviembre de 2022**

**HORA: 10:00**

**LOCAL: GERENCIA ABASTECIMIENTO – PROCESAMIENTO Y EJECUCIÓN DE COMPRAS**  
**DIRECCIÓN Humboldt 3900 – La Teja**

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

Cuando se remitan ofertas a través de un sistema de comunicación no personal 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

<b>CAPÍTULO I - OBJETO DEL CONCURSO DE PRECIOS .....</b>	<b>3</b>
I.1 - OBJETO .....	3
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS .....	3
I.2.1 - CERTIFICADOS DE FABRICACIÓN .....	6
I.2.2 - INSPECCIÓN DE TERCERA PARTE .....	7
I.2.3 - MARCADO E IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL .....	8
I.2.4 - CONTRALOR PREVIO A LA ENTREGA FINAL EN PLANTA LA TEJA.....	9
I.3 - CONSULTAS.....	10
<b>CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS.....</b>	<b>10</b>
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	10
II.2 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	11
II.3 - ACLARACIONES.....	12
II.4 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	12
II.5 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA .....	12
<b>CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES .....</b>	<b>12</b>
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....	12
III.2 - COTIZACIÓN .....	12
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	13
III.4 - ADJUDICACIÓN.....	13
III.5 - TRIBUTACIÓN .....	13
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	13
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	13
III.8 - MULTAS .....	15
III.9 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA .....	15
III.10 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE) .....	15
III.11 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....	15
III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	15
<b>CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES .....</b>	<b>16</b>
IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS .....	16
IV.2 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE) .....	17
IV.3 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	18

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras de ANCAP llama a Concurso de Precios Ampliado para la compra de VÁLVULAS TIPO RETENCIÓN de acuerdo con las condiciones y especificaciones del presente pliego que se detallan a continuación.

**I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

ÍTEM	MATÍCULA	TIPO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CLASE	MATERIAL	TRIM	EXTREMO	CANT.
1	1121947	VALV. RE - HOR		1 1/2"	150#	A105	8	BRID	4
2	1094673	VALV. RE - HOR		10"	300#	A216WCB	8	BRID	2
3	1008997	VALV. RE - HOR		2 1/2"	125#	A216WCB	B62	BRID	2
4	1115499	VALV. RE - HOR		2"	150#	A105	8	BRID	2
5	1106777	VALV. RE - HOR		2"	150#	A216WCB	8	BRID	3
6	1115589	VALV. RE - HOR		2"	300#	A216WCB	8	BRID	2
7	1115358	VALV. RE - HOR		2"	300#	A216WCB	8	BW	1
8	1115372	VALV. RE - HOR		2"	600#	A216WCB	8	BRID	2
9	1115436	VALV. RE - HOR		3"	600#	A216WCB	8	BRID	2
10	1086777	VALV. RE - HOR		3/4"	800#	A182F316L	F316	SW	5
11	1115767	VALV. RE - HOR		6"	150#	A216WCB	8	BRID	5
12	1093670	VALV. RE - HOR PISTON		1"	300#	A105	8	BRID	2
13	1098774	VALV. RE - HOR BOL		3/4"	800#	A105	8	SW	5
14	1109742	VALV. RE - HOR ENCH.	Gr.Material: Acero Fundido al Carbono, Material Cuerpo Std: ASTM A216-Grado WCB, Clase: 150 Libras, Extremos: Bridados Cara con Resalte (Raised Face (RF)), Estándar: BS-1868, Extremos bridados en acuerdo con ASME B16.5, Dimensiones Extremo a Extremo según: ASME B16-10, Acabado: concéntrico 125 micro pulgadas (3,2 micras) a 250 micro pulgadas (6,3 micras) Ra Max-MSS SP-6, Cubierta: abulonada, Mat. Cubierta: ASTM A216-GRADO WCB, Trim: API Nr.5, Junta: Espirometálica en noxidable 316 Sin Asbestos, Condición de Servicio: PER NACE MR 0103-2007, Test: INSPECCION Y TEST de acuerdo a API 598.	2"	150#	A216WCB	5	BRID - RF	2
15	1009068	VALV. RE - HOR PISTON	DESCRIPCION VALVULA RETENCION HORIZONTAL A PISTON MEDIDA: 1/2" SERIE: 300 CUERPO: A105 PISTON: 316 ASIENTO: 316HF END: BRIDADOS	1/2"	300#	A105	12	BRID	5
16	1093671	VALV. RE - HOR PISTON		3/4"	300#	A105	8	BRID	2

17	1115800	VALV. RE - HOR PISTON	VALVULAS RETENCION HORIZONTAL A PISTON MEDIDA: 1/2" SERIE: 300 CUERPO: A105 ASIENTO: 316HF EXTREMO: BRID	1/2"	300#	A105	12	BRID	2
18	1115506	VALV. RE - HOR PISTON	CHECK VALVE LIFT TYPE, Mat: CARBON STEEL, Body Mat Std:ASTM A105, Class:300, Ends:Raised Face, Manufacture:FORGED, Standard:ASMEB16.34, End to End:ASME-B16.10, Flange Ends Acc to: ASMEB16.5, inish:Serrated concentric 125 µin (3,2 µm) Ra Max -MSS SP-6, Cover: BOLTED, Cover Mat: ASTM A105N, Trim:API Nr. 5, Gasket:SPIRAL WOUND 316SS W/NON ASBESTOS,Service cond: PER NACE MR 0103-2007 & HYDROGEN SERVICE	1/2"	300#	A105	5	BRID	2
19	1115603	VALV. RE - HOR PISTON	CHECK VALVE LIFT TYPE, Mat: CARBON STEEL, Body Mat Std: ASTM A105N, Class: 300, Ends: Raised Face, Manufacture: FORGED, Standard: ASMEB16.34, End to End: ASME-B16.10, Flange Ends Acc to: ASMEB16.5, Finish: Serrated concentric 125 µin (3,2 µm) Ra Max -MSS SP-6, Cover: BOLTED, Cover Mat: ASTM A105N, Trim: API Nr. 5, Gasket: SPIRAL WOUND 316SS W/NON ASBESTOS, Service cond: PER NACE MR 0103-2007 & HYDROGEN SERVICE	3/4"	300#	A105	5	BRID	2
20	1121837	VALV RE-VERT		1"	800#	A105	8	SW	5
21	1123570	VALV RE-VERT	BODY-----A216WCB SEAT-----CO-CR STEM/PIN---13%Cr WEDGE/DISC-13%Cr END-----RF	4"	150#	A216WCB	8	BRID	4
22	1093893	VALV RE-WAFER	VALVULA RETENCION TIPO WAFER, de DOBLE PLACA; Diseño: PARA INSTALARSE ENTRE BRIDAS ANSI B16.5, MAT: ACERO AL CARBONO, Cuerpo estándar: ASTM A216-GRADE WCB, Clase: 150, Fabricación: Fundido, Estándar: API-594, Dimensiones extremo a extremo de acuerdo a: API 594, Extremos: Cara con Resalte (RF), Acabado: Concéntrico de 125 µm (3,2 µm) a 250 µm (6,3 µm) Ra Max-MSS SP-6, Asiento: METAL A METAL, Disco: AISI 316, Trim: API Nr 10. Perno Bisagra: AISI 316, Resorte: INCONEL X, Requerimientos adicionales: Perno de Cierre y Perno Retenedor en ACERO AL CARBONO.	2"	150#	A216WCB	10	RF	6

23	1008988	VALV RE-WAFER	WAFER CHECK VALVE DUAL PLATE, Gr. Mat: LOW and INTERM.ALLOY, Body Mat Std: ASTM A217-GRADE C12, Class: 300, Ends: Raised Face, Manufacture:CAST, Standard: API-594, End to End: API 594, Flange Ends Acc to: ASME-B16.5, Finish: Serrated concentric 125 µin (3,2 µm) to 250 µin (6,3 µm) Ra Max-MSS SP-6, Design: TO BE CONNECTED BETWEEN ANSI B16.5 FLANGES, Seat: METAL TO METAL, Disc mat: AISI 316, Trim:API Nr. 10, Hinge Pin:AISI 316 HINGE PIN., Spring: INCONEL X, Add. Requirements: CARBON STEEL STOP PIN & PIN RETAINER	2"	300#	A217C12	8	BRID	5
24	1123175	VALV RE-WAFER		3"	150#	A216WCB	8	RF	2
25	1093896	VALV RE-WAFER	VALVULA RETENCION TIPO WAFER, de DOBLE PLACA; Diseño: PARA INSTALARSE ENTRE BRIDAS ANSI B16.5, MAT: ACERO AL CARBONO, Cuerpo estándar: ASTM A216-GRADE WCB, Clase: 150, Fabricación: Fundido, Estándar: API-594, Dimensiones extremo a extremo de acuerdo a: API 594, Extremos: Cara con Resalte (RF), Acabado: Concéntrico de 125 µm (3,2 µm) a 250 µm (6,3 µm) Ra Max-MSS SP-6, Asiento: METAL A METAL, Disco: AISI 316, Trim: API Nr. 10, Perno Bisagra: AISI 316, Resorte: INCONEL X, Requerimientos adicionales: Perno de Cierre y Perno Retenedor en ACERO AL CARBONO.	4"	150#	A216WCB	10	RF	5
26	1123675	VALV RE-WAFER	WAFER CHECK VALVE DUAL PLATE,Gr. Mat: STAINLESS STEEL,Body Mat Std:ASTM A351-GRADE CF8M, Class: 150, Ends: Raised Face, Manufacture:CAST, Standard: API-594, End to End: API 594, Flange Ends Acc to: ASME-B16.5, Finish: Serrated concentric 125 µin (3,2 µm) to 250 µin (6,3 µm) Ra Max-MSS SP-6, Design: TO BE CONNECTED BETWEEN ANSI B16.5 FLANGES,Seat: METAL TO METAL, Disc mat: AISI 316, Trim: API Nr. 10, Hinge Pin: AISI 316 HINGE PIN., Spring: INCONEL X, Add. Requirements:CARBON STEEL STOP PIN & PIN RETAINER	4"	150#	A351CF8M	10	RF	2
27	1094675	VALV RE-WAFER	WAFER CHECK VALVE DUAL PLATE, Gr. Mat:IRON, Body Mat Std:ASTM A126 Class B, Class: 125, Ends: Flat Face, Manufacture: AST,Standard: API-594, End to End: API 594, Flange Ends Acc to: ASME-B16.5, Finish: Serrated Finish - MSS SP-6, Design: TO BE CONNECTED BETWEEN ANSI B16.5 FLANGES,Seat Mat: VITON, Trim: API Nr. 13, Gasket: NON ASBESTOS FIBER, Hinge Pin: AISI 316 HINGE PIN., Spring: INCONEL X, Add. Requirements: CARBON STEEL STOP PIN & PIN RETAINER	6"	125#	A126B	13		2

28	1094676	VALV RE-WAFER	VALVULA RETENCION TIPO WAFER, de DOBLE PLACA; Diseño: PARA INSTALARSE ENTRE BRIDAS ANSI B16.5, MAT: ACERO AL CARBONO, Cuerpo estándar: ASTM A216-GRADE WCB, Clase: 150, Fabricación: Fundido, Estándar: API-594, Dimensiones extremo a extremo de acuerdo a: API 594, Extremos: Cara con Resalte (RF), Acabado: Concéntrico de 125 µm (3,2 µm) a 250 µin (6,3 µm) Ra Max-MSS SP-6, Asiento: METAL A METAL, Disco: AISI 316, Trim: API Nr. 10, Perno Bisagra: AISI 316, Resorte: INCONEL X, Requerimientos adicionales: Perno de Cierre y Perno Retenedor en ACERO AL CARBONO.	6"	150#	A216WCB	10	RF	2
----	---------	---------------	---	----	------	---------	----	----	---

### **I.2.1 - CERTIFICADOS DE FABRICACIÓN**

Para todos los materiales el adjudicatario deberá 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.
- Todo lo solicitado en los puntos "Material Test Report" de las normas bajo las cuales sean solicitados los ítems.

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.

No se aceptarán ítems que no se corresponden con el certificado entregado.

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.

**En particular se deberá presentar junto con la oferta correspondiente la muestra de un certificado de fabricación tipo, a modo de ejemplo, de alguno de los ítems**

ofertados, pudiendo corresponder a otras dimensiones y otros grados del material, no necesariamente los requeridos en los ítems de esta compra.

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

**IMPORTANTE: Luego de la adjudicación, y con antelación razonable a la fecha prevista de embarque del material (al menos 72 horas de anticipación, sin contar sábados, domingos o feriados), se deberán enviar a ANCAP copias completas de los certificados solicitados, a efectos de su revisión y visto bueno. ANCAP no autorizará el embarque hasta no haberse completado este paso previo.**

### **I.2.2 - 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 y el plan de inspección propuesto.

**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:

- Revisión del Sistema de Calidad del Fabricante, incluyendo el aseguramiento de calidad de la materia prima, producción y ensayos, generando un informe técnico al respecto.
- Verificación de cantidades de acuerdo a lo requerido por ANCAP.
- Revisión de la totalidad de los certificados de fabricación, 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.
- Inspección visual general del producto terminado.
- Verificación dimensional de los materiales, aplicando criterio de muestreo ANSI/ASQ Z1.4 nivel II, número de aceptación 0 (por ejemplo, para 151 a 280 piezas, el tamaño de muestra es 32 no debiendo encontrarse piezas defectuosas, o sea que todas las medidas verificadas deben encontrarse dentro de las tolerancias de fabricación especificadas en las normas). Para tales efectos, cada uno de los ítems involucrados se considerará como un lote independiente.
- Verificación de marcado de una muestra de piezas de cada ítem, aplicando criterio de muestreo ANSI/ASQ Z1.4 nivel II, número de aceptación 0 (por ejemplo, para 151 a 280 piezas, el tamaño de muestra es 32 no debiendo encontrarse piezas defectuosas). Se debe controlar concretamente que el marcado en cuestión:

- sea claro y legible,
- contenga todos los datos indicados más adelante en el punto "MARCADO DE LOS MATERIALES".
- se corresponda con los certificados (trazabilidad).

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

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 equipos 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 (y los certificados de calidad respectivos) hayan recibido el Visto Bueno de ANCAP.**

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

**EL COSTO DE LA INSPECCIÓN DE TERCERA PARTE DEBERÁ PRORRATEARSE SEGÚN EL VALOR DE CADA ÍTEM, Y NO COTIZARSE COMO ÍTEM INDIVIDUAL.**

### **I.2.3 - MARCADO E IDENTIFICACIÓN DEL MATERIAL**

Se debe cumplir en un todo con lo especificado en las normas respectivas y sus normas referenciadas. Debe contener, por lo menos:

- Marca comercial y/o logo del fabricante
- Especificación de fabricación (A105, A234, o la que corresponda)
- Grado del material, si corresponde
- La letra "N" claramente estampada a continuación de la designación ASTM para todas aquellas piezas solicitadas con tratamiento térmico final de normalizado.
- Número de colada ("Heat number") u otro sistema de marca que garantice la trazabilidad, debiendo de estar marcada cada una de las partes que componen las válvulas.
- Dimensiones

El marcado individual es obligatorio y no se admite el marcado con un TAG metálico por lote o pieza individual. Todo material mal marcado, o en el cual las marcas por mala manipulación u otras condiciones no estén claras y no se puedan distinguir claramente los datos solicitados será considerado a efectos de la recepción fuera de especificación y rechazado, siendo por cargo del Adjudicatario a su costo la reposición del material.

### **EMBALAJE DEL MATERIAL**

El material se deberá suministrar en un cajón o caja de madera, con tratamiento HT según NIMF 15 y con revestimiento interior apto para transporte marino.

En dicho embalaje, se podrán incluir más de una colada, siempre que sean identificables y trazables para el posterior análisis en la instancia de recepción del material. Debiendo estar agrupados por coladas distintas que se encuentren en un embalaje.

Los materiales que por causas de un mal embalaje presenten distorsiones más allá de los límites establecidos por las normas de referencia citadas en el presente documento, se considerarán fuera de especificación y será por cuenta y cargo del vendedor, la reposición de los mismos según los requerimientos solicitados.

### **I.2.4 - CONTRALOR PREVIO A LA ENTREGA FINAL EN PLANTA LA TEJA**

ANCAP no aceptará materiales que no hayan sido previamente controlados por el proveedor, cotejando que todo esté de acuerdo a lo requerido y conforme a la documentación de calidad correspondiente.

Para ello, el proveedor deberá disponer y acondicionar las piezas en algún lugar físico adecuado, el cual se debe encontrar dentro de un radio de 15 kilómetros de la Refinería La Teja de ANCAP.

Los materiales se dispondrán de forma ordenada agrupados de acuerdo a los distintos ítems, de forma tal que permitan visualizar con claridad el marcado de cada uno de ellos. En tal sentido, se aclara que todas las maniobras y movimientos necesarios del material estarán a cargo del proveedor.

Los certificados de calidad correspondientes estarán accesibles junto al material y ya previamente ordenados a efectos de permitir el chequeo ágil de los datos presentados en los mismos contra aquellos estampados en las distintas piezas.

El proveedor deberá verificar la correspondencia de los certificados con las marcas en los materiales.

En el caso que el proveedor detecte incumplimientos respecto a los requisitos técnicos, deberá subsanarlos previo a solicitar la inspección de recepción de ANCAP.

Una vez que el proveedor tenga todo en condiciones, de acuerdo a los puntos anteriores, y sin observaciones técnicas, dará aviso de ello vía correo electrónico a [Recepcionlateja@ancap.com.uy](mailto:Recepcionlateja@ancap.com.uy) con copia a [InspeccionMateriales@ancap.com.uy](mailto:InspeccionMateriales@ancap.com.uy).

ANCAP procederá a enviar al lugar acordado sus técnicos inspectores, quienes comprobarán que todo esté efectivamente correcto y en condiciones. De acuerdo al resultado de dicha inspección, y de no surgir observaciones o "no conformidades" a subsanar por el proveedor, ANCAP otorgará el visto bueno para proceder a la entrega del material en la Planta de La Teja

NOTA: Durante dicha inspección previa en sitio externo a la Planta de ANCAP, el proveedor deberá asegurar la presencia de un interlocutor con nivel adecuado de conocimiento sobre el material y la documentación de respaldo asociada, a efectos de lograr un intercambio claro y fluido ante eventuales consultas u observaciones de parte del equipo de inspección de ANCAP.

### **I.3 - CONSULTAS**

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (vía correo electrónico) respecto a este Concurso de Precios 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**

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 PowerPoint 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. 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 necesarias para su acreditación ante RUPE. No se considerarán aquellas ofertas que vencido dicho plazo, no subsanen la omisión.

## **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.

Sola Administración podrá solicitar las aclaraciones que a su exclusivo juicio estime necesarias.

### **II.4 - 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.

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

### **II.5 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA**

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

1. Tener en cuenta lo establecido en el punto I.2. en su totalidad.
2. El plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.4
3. Las condiciones de pago establecidas en el punto III.7
4. La forma de penalidad la indicada en el punto III.8
5. La forma y plazo de entrega establecidos en el punto III.9

## **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 DAP o en condición PLAZA más IVA con entrega en Depósito de Planta La Teja, previo cumplimiento de lo dispuesto en el numeral **1.2.4.**, en pesos uruguayos o dólares americanos indistintamente, estableciendo el precio unitario por ítem del producto ofertado.

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.

**EL COSTO DE LA INSPECCIÓN DE TERCERA PARTE DEBERÁ PRORRATEARSE SEGÚN EL VALOR DE CADA ÍTEM, Y NO COTIZARSE COMO ÍTEM INDIVIDUAL.**

**III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta el precio total cotizado, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura del Concurso de Precios 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 (en la redacción dada por el art 499 de la ley 15903) y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009, 371/2010, 164/013 y 131/014 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se tendrá en cuenta el menor precio comparativo por ítem o el total comparativo, lo que sea más beneficioso para la Administración. ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto el Concurso de Precio Ampliado en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de tipo alguno, y no teniendo los oferentes derechos a reclamo alguno.

**III.5 - TRIBUTACIÓN**

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del 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 considerarán fórmulas de ajuste paramétrico para el presente Concurso de Precios.

**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. El detalle del cálculo del monto a facturar se adjuntará a la factura correspondiente.

Las facturas se presentarán con el siguiente encabezamiento:

C.P N° 1400651100 – 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**

**La Administración retendrá un 50% sobre el monto adjudicado, el mismo se abonará en forma total, parcial o no se abonará, dependiendo de:**

- **Que se constate la entrega de lo requerido,**
- **El cumplimiento de las especificaciones establecidas en el presente Pliego**

**La Administración dispondrá de un plazo no mayor a 60 días de recibida la mercadería en nuestros depósitos, para finalizar la aprobación total, parcial o rechazo.**

**En casos de rechazos por parte de ANCAP, el Proveedor tendrá un plazo no mayor a 30 días para resolverlos, en caso de no levantar las observaciones se rechazará la mercadería observada.**

**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 30/00 (tres por mil), sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

**III.9 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA**

La entrega se realizará en una partida. El plazo de entrega será de un máximo de 120 días.

Los oferentes deberán establecer el plazo de entrega en días calendario.

**NO SE ACEPTAN ENTREGAS PARCIALES.**

**III.10 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE)**

El suministro deberá estar paletizado de tal manera que permitan el acceso por los cuatro lados.

A su vez, corresponderá que esté asegurado con algún método de contención con la tensión apropiada que permitan asegurar la carga.

Se deberá cumplir con la Norma Fitosanitaria a Embalajes de Madera NIMF N° 15, a efectos de evitar demoras que se puedan producir por rechazos de la ADUANA, siendo de cargo del proveedor los perjuicios que ocasionen al Organismo los defectos de envase o embalaje.

**III.11 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS**

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

**III.12 - 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 juntamente 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](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy).

Sin perjuicio de ser responsabilidad de cada proveedor mantener actualizada su información en el RUPE, se deberá informar inmediatamente a esta Administración (ANCAP) respecto de toda modificación, cancelación o sustitución de las cuentas bancarias donde se realizan los pagos. A tales efectos la comunicación deberá dirigirse vía correo electrónico a [gestoresrupe@ancap.com.uy](mailto:gestoresrupe@ancap.com.uy)

En caso de requerir más información se podrán contactar con la Agencia Reguladora de Compras Estatales (ARCE), a cuyo cargo se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ARCE: (+598) 2903 1111

Horario de atención: 9:00 a 17:00.

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

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

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

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

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

Sigue:

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MIPYME

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA

Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

**Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales**

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

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

-----  
Firma autorizada

**Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MIPYME**

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

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

-----  
Firma autorizada

**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.