

**BASES DE LA COMPRA DIRECTA AMPLIADA PARA LA COMPRA DE CATALIZADORES PARA LA UNIDAD DE RECUPERACIÓN DE AZUFRE.**

**ÍNDICE**

<b>1 - OBJETO DE LA COMPRA .....</b>	<b>2</b>
1.2 - CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	2
1.2.1 – Descripción de las instalaciones.....	3
1.2.2 – Información a suministrar .....	7
1.2.3 - Envase.....	8
<b>2 - CONSULTAS.....</b>	<b>8</b>
<b>3 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.....</b>	<b>8</b>
<b>4 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....</b>	<b>8</b>
<b>5 - ANTECEDENTES.....</b>	<b>10</b>
<b>6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....</b>	<b>11</b>
<b>7 - COTIZACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>8 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....</b>	<b>11</b>
<b>9 - ADJUDICACIÓN.....</b>	<b>11</b>
<b>10 - TRIBUTACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>11 - AJUSTE DE PRECIOS .....</b>	<b>11</b>
<b>12 - ENTREGA .....</b>	<b>12</b>
<b>13 - FORMA DE PAGO .....</b>	<b>12</b>
<b>14 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS .....</b>	<b>13</b>
<b>15 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE.....</b>	<b>13</b>
<b>16 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUB CONTRATISTAS .....</b>	<b>14</b>
<b>17 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS ...</b>	<b>14</b>

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

### **1 - OBJETO DE LA COMPRA**

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Compra Directa Ampliada para la compra de Catalizadores para la Unidad de Recuperación de Azufre (SRU) de acuerdo con las condiciones y especificaciones de las presente Bases. La presente Compra Directa Ampliada se hace necesaria para complementar el stock existente de forma de contar en planta con la carga completa de un tren Claus y contingencias ante eventuales necesidades de desnatado de las capas superiores del lecho superior (Catalizador Convencional Claus a base de Alúmina) del primer reactor catalítico.

La oferta debe incluir Catalizador Convencional Claus a base de Alúmina y Catalizador para maximizar la hidrólisis de los contaminantes sulfuro de carbonilo (COS) y disulfuro de carbono (CS<sub>2</sub>).

### **1.2 - CANTIDAD Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

Los catalizadores deben cumplir con todas las especificaciones que se explicitan en esta Compra Directa Ampliada. Asimismo, la empresa proveedora debe cumplir también con todos los requisitos que se solicitan en la misma.

Estos catalizadores deben ser compatibles con el diseño de la unidad existente sin requerir ninguna modificación de las instalaciones.

Debajo se brindan, a modo de referencias las características típicas de los dos tipos de catalizadores demandados que actualmente se encuentran cargados en los reactores.

Propiedades del Catalizador Convencional Claus a base de Alúmina:

- Catalizador de base alúmina.
- Baja densidad de carga con baja pérdida por fricción y alta resistencia mecánica.
- Alta conversión catalítica con bajo tiempo de contacto.
- Baja perdida de carga.

<b>Propiedades típicas</b>	
Forma	Perlas de alúmina blanca de alta pureza
Diámetro	3 – 6 mm
Al <sub>2</sub> O <sub>3</sub>	≥ 99,7 (% peso)
Na <sub>2</sub> O	≤ 2400 (ppm peso)
Pérdida por ignición (1000°C – 300°C)	5 % peso
Área superficial	340 m <sup>2</sup> /g

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

Volumen de poro > 1 µm	0,15 cm <sup>3</sup> /g
Volumen de poro > 75 µm	0,20 cm <sup>3</sup> /g
Densidad de carga sock	0,68 kg/l
Resistencia a la fractura	14 daN

Propiedades del Catalizador para maximizar la hidrólisis de contaminantes COS y CS<sub>2</sub>:

- Conversión cercana al equilibrio termodinámico.
- Muy alta actividad de conversión de COS y CS<sub>2</sub> en el primer convertidor.
- Alta estabilidad hidrotérmica.

<b>Propiedades típicas</b>	
Forma	Extrudado cilíndrico
Diámetro	3 – 4 mm
Óxido de titanio (TiO <sub>2</sub> )	≥ 85 (% peso)
Pérdida por ignición (550°C)	1 % peso
Área superficial	130 m <sup>2</sup> /g
Densidad de carga sock	0,92 kg/l
Resistencia a la fractura	2,2 daN

La temperatura de cambio estructural de los catalizadores deberá ser superior a 550 °C.

A continuación, se detallan las cantidades requeridas:

<b>Ítem</b>	<b>Cantidad (kg)</b>
Catalizador Convencional de la reacción Claus	2100
Catalizador para maximizar la hidrólisis de los contaminantes COS y CS <sub>2</sub>	550

### **1.2.1 – Descripción de las instalaciones**

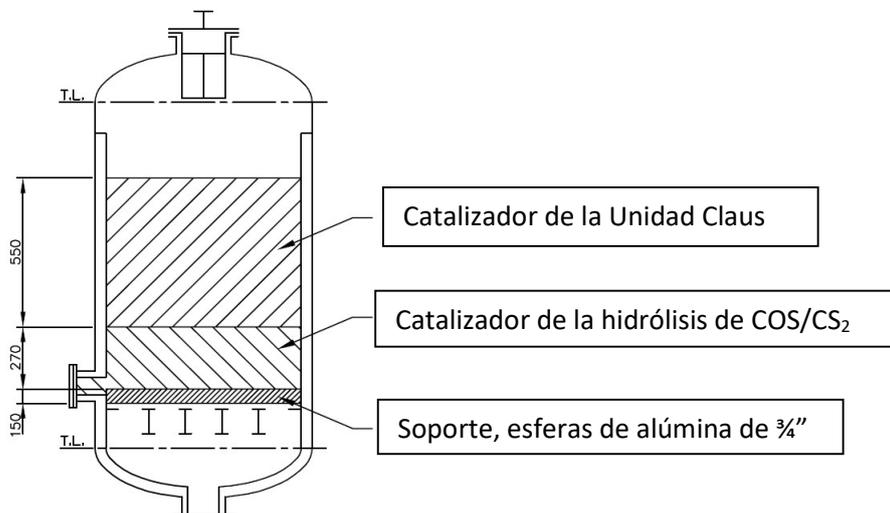
La Unidad de recuperación de Azufre (SRU) está diseñada para procesar gases ricos en H<sub>2</sub>S y NH<sub>3</sub> producidos por las unidades integrantes de la refinería situadas aguas arriba, provenientes de las Unidades de tratamiento con aminas y del tratamiento de aguas agrias por despojamiento. La Unidad de SRU está compuesta por dos trenes Claus gemelos (U-3500 y U-3600) que pueden operar en paralelo. El diseño de la Unidad es de Axens, y fue construida para procesar corrientes de carga que pueden producir hasta 20 t/día de azufre por tren. En cada tren de la Unidad Claus la producción de azufre

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

(conversión superior al 95%) se realiza por conversión térmica en un Horno Reactor seguido de una conversión catalítica en dos reactores en serie (3501D/3501D y 3601D/3602D) con condensación de azufre intermedia. La Unidad cuenta con precalentamiento mediante calentadores eléctricos a la entrada de cada reactor para ajuste de la temperatura.

Debido a que con la capacidad de una sola planta Claus es suficiente para tratar la totalidad de los gases producidos con la operación típica de la refinería, la operativa transcurre con uno de los trenes operativo mientras el otro se encuentra en mantenimiento o a la orden.

En el diseño de la unidad se tuvieron en cuenta dos escenarios; caso máximo (crudo con alto contenido de azufre) y mínimo (crudo con bajo contenido de azufre).



Características de las corrientes de entrada a la Unidad Claus consideradas en el diseño.

<b>Corriente de gases agrios proveniente de despojamiento de agua agrias, P=0,7kg/cm<sup>2</sup> g</b>		
<b>Componente</b>	<b>Caso máximo (Kmol/h)</b>	<b>Caso mínimo (Kmol/h)</b>
H <sub>2</sub> S	4,57	4,31
H <sub>2</sub> O	3,64	3,53
H <sub>2</sub>	0,04	0,04
C <sub>1</sub>	0,01	-
C <sub>2</sub>	0,02	0,01

**COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

C <sub>3</sub>	0,01	0,01
NH <sub>3</sub>	4,90	4,90
Total	13,15	12,78

<b>Corriente de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 1, P=0,7kg/cm<sup>2</sup> g</b>		
<b>Componente</b>	<b>Caso máximo (Kmol/h)</b>	<b>Caso mínimo (Kmol/h)</b>
H <sub>2</sub> S	24,25	5,85
H <sub>2</sub> O	1,12	0,27
H <sub>2</sub>	0,16	0,05
C <sub>1</sub>	0,01	-
C <sub>2</sub>	0,02	0,01
C <sub>3</sub>	0,01	0,01
NH <sub>3</sub>	50 (en ppm vol)	50 (en ppm vol)
Total	25,58	6,19

<b>Corriente de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 2, P=0,7kg/cm<sup>2</sup> g</b>		
<b>Componente</b>	<b>Caso máximo (mol%)</b>	<b>Caso mínimo (mol%)</b>
H <sub>2</sub> S	78	63
H <sub>2</sub> O	5	5
H <sub>2</sub>	5	5
CO <sub>2</sub>	16	30
HC	1	2
NH <sub>3</sub>	100 (en ppm vol)	100 (en ppm vol)
Total	15,5	5,7

<b>Corriente de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 3, P=0,7kg/cm<sup>2</sup> g</b>		
<b>Componente</b>	<b>Caso máximo (mol%)</b>	<b>Caso mínimo (mol%)</b>
H <sub>2</sub> S	94	94
H <sub>2</sub> O	4	4
H <sub>2</sub>	4	4
CO <sub>2</sub>	1	1
HC	1	1

**COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

NH <sub>3</sub>	100 (en ppm vol)	100 (en ppm vol)
Total	4,0	1,1

En la actualidad no se procesan en la unidad los gases agrios de la Unidad de stripping de aguas agrias (SWS). Se procesan anualmente en promedio:

- Corriente de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 1: 81.3 Nm<sup>3</sup>/h (máximo: 140 Nm<sup>3</sup>/h).
- Suma de las corrientes de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 2 y 3: 163 Nm<sup>3</sup>/h (máximo: 250 Nm<sup>3</sup>/h).

Debajo se indican las componenciales típicas de las corrientes tratadas en la Unidad Claus en el último año:

<b>Corriente de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 1, (Peso molecular =38.74)</b>	
<b>Componente</b>	<b>% v/v</b>
C1	0,40
C2	1,05
C3	4,94
C4	0,23
C4 y superiores	0,24
C5	0,00
C5 y superiores	0,01
CO	0,00
CO <sub>2</sub>	55,10
H <sub>2</sub>	3,54
H <sub>2</sub> S	34,44
N <sub>2</sub>	0,28
O <sub>2</sub>	0,00

<b>Suma de las corrientes de gases agrios proveniente de Unidad de Tratamiento con aminas 2 y 3, (Peso molecular =33,14)</b>	
<b>Componente</b>	<b>% v/v</b>
C1	0,43
C2	0,56
C3	0,30
C4	0,12

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

C4 y superiores	0,13
C5	0,00
C5 y superiores	0,01
CO	0,00
CO <sub>2</sub>	0,13
H <sub>2</sub>	2,85
H <sub>2</sub> S	95,57
N <sub>2</sub>	0,03
O <sub>2</sub>	0,00

Especificaciones del producto (durante todo el largo de corrida):

<b>Especificaciones del producto</b>	
Pureza (en base seca)	99,8 % en peso de azufre
Color	Amarillo brillante
Acidez	< 0,05 % (peso, como H <sub>2</sub> SO <sub>4</sub> )
Cenizas	< 0,1 % (peso, base seca)
Carbón	< 0,1 % (peso, base seca)
Humedad	< 2,5%
Contenido de H <sub>2</sub> S	< 10ppm (peso)

### **1.2.2 – Información a suministrar**

Se deberá suministrar información técnica completa de los catalizadores ofertados, incluyendo:

- Propiedades características (forma, tamaño, base, etc.).
- Decaimiento esperado de actividad con el tiempo (vida media de los catalizadores) durante operación normal.
- Condiciones operativas óptimas.
- Circunstancias que por desajustes de planta puedan afectar reversible o irreversiblemente a los mismos.
- Lugar de fabricación de cada uno de los catalizadores ofertados.
- Densidad aparente de producto cargado mediante modalidad sock.
- Condiciones de almacenamiento del producto en su envase original desde su arribo a planta hasta que finalmente sea utilizado, de modo de asegurar su adecuada conservación.

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

- Tratamiento inicial para la puesta en servicio, si lo ameritare, desde el estado que se encuentra el producto en el embalaje.
- Contaminantes que puedan afectar la capacidad y vida útil del producto incluyendo los posibles tratamientos de descontaminación.
- Tiempo de validez del producto en los envases en que se entrega (vencimiento).
- Tiempo de vida útil esperado en servicio.
- Tipo y tamaño de envase en donde se transportarán los catalizadores.
- Última Revisión de la Ficha de Seguridad de cada Resina (Material Safety Data Sheet, MSDS), preferentemente en idioma castellano y que estén elaboradas según las directrices del SGA (Sistema Globalmente Armonizado de Clasificación y etiquetado de productos químicos).

### **1.2.3 - Envase**

Los catalizadores deberán entregarse en envases adecuados que permitan mantener el producto almacenado sin deterioro en sus propiedades. Deberá indicarse el pertinente mecanismo de disposición de los envases vacíos una vez efectuadas las cargas de los catalizadores.

## **2 - CONSULTAS**

Las empresas interesadas podrán efectuar consultas por escrito respecto a esta Compra Directa Ampliada en Procesamiento y Ejecución de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) a la casilla de correo [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy), con una antelación de hasta 3 (tres) días hábiles previos a la fecha de recepción de ofertas.

## **3 - FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**

Las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto: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

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

- 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](mailto: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.

Las propuestas se deberán enviar por correo electrónico a la dirección [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@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 de Compra Directa en representación de la empresa, este acreditado en RUPE, en calidad de titular, representante u apoderado de la misma, y debidamente autorizado

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

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.**

### **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 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 (dos) días hábiles. En caso de que el oferente no levante dicha condición, su oferta podrá ser desestimada.

### **5 - ANTECEDENTES**

Los oferentes deben presentar al menos tres (3) referencias de utilización de sus catalizadores en unidades similares en refinerías en los últimos 5 (cinco) años (contados desde la fecha de apertura de ofertas), debiéndose indicar debiéndose indicar empresa, medio de comunicación, persona de contacto, fecha y materiales entregados. ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre la satisfacción de los clientes del oferente, para la evaluación de los mismos. Si el oferente ha trabajado con anterioridad para ANCAP en suministros similares al licitado, se deberá especificar, número de licitación, monto y fecha. La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

ANCAP independientemente de lo solicitado podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en el presente punto.

### **6 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

El plazo mínimo de vigencia de las ofertas no podrá ser inferior a 60 (sesenta) días.

### **7 - COTIZACIÓN**

La cotización se podrá formular en condición DAP Montevideo o en condición plaza Puesto en Depósito de Planta La Teja, en pesos uruguayos o moneda extranjera indistintamente, estableciendo el precio unitario por ítem.

Solo se considerarán ofertas que coticen la totalidad de lo requerido.

En caso de cotizar en condición plaza 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.

### **8 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

Para la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta el precio total que surgirá de considerar el unitario cotizado para cada uno de los ítems por las cantidades establecidas para cada uno de ellos, así como también los cambios y arbitrajes vigentes, según el Banco Central, a la fecha de apertura de la Compra Directa.

### **9 - ADJUDICACIÓN**

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

ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto la compra 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.

### **10 - TRIBUTACIÓN**

ANCAP oficiará de agente de retención del IVA en virtud de lo previsto en los decretos números 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **11 - AJUSTE DE PRECIOS**

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

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

### **12 - ENTREGA**

Los ítems cotizados deberán ser remitidos en una única entrega. Los oferentes deberán establecer el plazo de entrega en días calendario de sus ofertas, no pudiendo superar los 60 días.

En caso de que los productos se entreguen en tambores estos deberán estar paletizados de tal manera que permitan el acceso por los cuatro lados.

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

El recipiente deberá contar de forma legible y clara con la siguiente información:

- datos del fabricante
- nombre del producto
- cantidad envasada
- fecha de elaboración y vencimiento
- N° de lote de origen de cada partida

El etiquetado de los envases se deberá ajustar al Decreto 307/009, según la normativa del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) en idioma español.

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.

### **13 - FORMA DE PAGO**

En caso de solicitar 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 éstos 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:

C.D.A. N°1300551800– Pedido de Compra N° .....  
Suministro.....

La factura deberá ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

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 (treinta) días de recibida 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 2 veces por semana (martes y jueves).

El adjudicatario deberá ajustarse al siguiente anexo incluido en las presentes Bases:

### **- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**

#### **14 - 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 efectuarse el pago de las facturas correspondientes.

#### **15 - 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 UNICO 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

## **COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

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 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)

### **16 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUB CONTRATISTAS**

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los sub - contratistas, 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.

### **17 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS**

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

1. [Lo establecido y requerido en el punto 1.2.](#)
2. [Lo solicitado en el punto 5.](#)

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

3. [Lo dispuesto en el punto 6.](#)
4. [Lo requerido en el punto 7.](#)
5. [Lo indicado en el punto 11.](#)
6. [Lo determinado en el punto 12.](#)

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

- 1) Entrega de bienes o servicios:** Deberán realizar sus entregas de bienes o servicios con un documento que permita identificar la cantidad, calidad y precio del bien entregado o el servicio brindado, así como el número de Pedido de compra asociado. El documento puede ser una copia de la factura (sin validez legal), un remito o un formulario que podrán descargar de la web de ANCAP y completar previo a la entrega.
- 2) Número de Recepción:** Si la recepción del bien o servicio es autorizada por ANCAP, se les notificará a través de un mail automático a su casilla de correo electrónico el Número de Recepción generado por el Sistema.
- 3) Facturas crédito:** Las facturas dejarán de ser entregadas a los usuarios receptores en el momento de la entrega de los bienes o servicios, y pasarán a ser cargadas en el Portal de Proveedores con el Número de Recepción recibido por mail. Luego la factura debe ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP).

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

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

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

- 4) Diferencias Factura – Recepción al cargar la factura al Portal:** el Portal verificará los montos de las facturas automáticamente y de detectarse una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP, el proveedor deberá comunicarse con el usuario responsable de la recepción:
  - a. Si el error es de ANCAP se le enviará al proveedor un nuevo Número de Recepción por mail.
  - b. Si el error está en la factura, el proveedor deberá anularla y emitir una nueva factura.
- 5) Diferencias Factura – Recepción luego de cargar la factura al Portal:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la factura y la Recepción realizada por ANCAP luego de que la factura se cargó en el Portal de Proveedores:
  - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un "Nuevo número de Recepción" (ver punto 6 del presente procedimiento).
  - b. Si el error está en la factura, se le enviará un mail automático al proveedor rechazando la factura y solicitando la Nota de crédito que la anule por el total y el ingreso de la asociación de la nueva factura con la recepción en el Portal de Proveedores.
- 6) Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor recibirá en su casilla de correo un nuevo Número de Recepción para asociar en el Portal de Proveedores a su factura.

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

- 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  
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:

## COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800

- 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 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 Area 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.

**COMPRA DIRECTA AMPLIADA N°1300551800**

Gerencia de Abastecimiento

Montevideo, Diciembre de 2022.

Bases sin costo