



**GERENCIA DE ABASTECIMIENTO**

**RECEPCIÓN DE OFERTAS:**

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

**LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA**

**N° 1500192700**

**EL PLIEGO DE CONDICIONES NO TENDRA COSTO**

**El pliego completo y las circulares que se generen hasta la fecha de apertura de las ofertas, se publicarán en su totalidad en la página web de ARCE.**

**PLIEGO Y CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA CONTRATACIÓN DE FLETES CARRETEROS DESTINADOS AL TRANSPORTE DE ETANOL Y GASOLINAS EN LOS TRAMOS ALUR BELLA UNIÓN-PLANTA ANCAP LA TABLADA, ALUR BELLA UNIÓN-PLANTA ANCAP PAYSANDÚ, PLANTA ANCAP LA TABLADA-PLANTA ANCAP PAYSANDÚ**

**CONDICIONES PARTICULARES**

**SECCIÓN I**

**RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS**

**DÍA: 25 de octubre de 2023**

**HORA: 14:00**

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

**Recepción de Ofertas:**

**- Por correo electrónico: [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy)**

- Se deberá enviar en su totalidad hasta 30 minutos antes de la fecha y hora establecida en el pliego.
- Tamaño máximo: 20 mb por correo electrónico.
- Opción válida: enviar la totalidad de la oferta en dos correos electrónicos que no pueden superar entre ambos los 40 mb.

**- Presencial:**

- En el Acto de apertura: Sala de Licitaciones de ANCAP, Edificio Central, Primer Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).
- Asimismo, podrá entregarse en Área Contratos – Escribanía, Edificio Central, Sexto Piso (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja), hasta 30 minutos antes de la fecha y hora de apertura establecida en el pliego.

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

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

**ÍNDICE**

<b>CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN .....</b>	<b>5</b>
I.1 - OBJETO .....	5
I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.....	5
I.3 - CONSULTAS .....	6
I.4 - VISITA (NO OBLIGATORIA).....	6
<b>CAPÍTULO II – DE LAS PROPUESTAS .....</b>	<b>6</b>
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN .....	6
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING) .....	8
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL .....	8
II.4 - ACLARACIONES .....	9
II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	9
II.6 - CONSORCIO.....	9
II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	10
II.7.1 - Nómina de equipos.....	10
II.7.2 - Plan de contingencia (o plan de actuación ante emergencias) .....	11
II.7.3 - Antecedentes .....	12
II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES .....	13
II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA .....	13
<b>CAPÍTULO III – CONDICIONES COMERCIALES.....</b>	<b>13</b>
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS .....	13
III.2 - COTIZACIÓN.....	14
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS .....	16
III.4 - ADJUDICACIÓN .....	16
III.5 - TRIBUTACIÓN.....	16
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS .....	17
III.7 - CONDICIONES DE PAGO .....	18
III.8 - MULTAS Y PENALIDADES .....	19
III.9 - CESIÓN DEL CONTRATO .....	19
III.10 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	19
III.11 - AFECTACIONES .....	19
III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES.....	20
<b>CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES Y REQUISITOS INTERNOS Y LEGALES .....</b>	<b>21</b>
IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS.....	21
IV.2 - REQUISITOS PARA OPERAR EN PLANTA ALUR BELLA UNIÓN.....	22
IV.3 - REQUISITOS PARA OPERAR EN PLANTAS ANCAP .....	22
IV.4 - COMPATIBILIDAD DE PRODUCTOS.....	23
IV.5 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS .....	23
IV.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (LEY N° 16074).....	23

IV.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E.....	24
IV.8 - CONFIGURACIÓN DE MORA .....	25
IV.9 - IMPORTANTE .....	25
<b>CAPÍTULO V - DISPOSICIONES EXTERNAS LEGALES OBLIGATORIAS .....</b>	<b>25</b>

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada Ampliada para contratar el servicio de Fletes Carreteros destinados al transporte de Etanol y Gasolinas en los tramos ALUR Bella Unión – Planta ANCAP La Tablada, ALUR Bella Unión – Planta ANCAP Paysandú, Planta ANCAP La Tablada – Planta ANCAP Paysandú, por un monto de hasta \$ 45:000.000,00 (pesos uruguayos cuarenta y cinco millones), más I.V.A.

El monto indicado se estima sea utilizado en el término de un año.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad del servicio por no existir una efectiva demanda, no contraerá por ello ninguna obligación, eximiéndose de toda responsabilidad y no pudiendo por lo tanto el adjudicatario presentar reclamación o pedir indemnización alguna, extremos éstos que conocen y aceptan los oferentes.

**I.2 - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

La Operativa se llevará a cabo mediante cargas de Etanol en Planta ALUR Bella Unión que tendrán como destino las Plantas ANCAP de La Tablada y Paysandú, así como cargas de gasolinas en Planta ANCAP La Tablada que tendrán como destino Planta ANCAP Paysandú.

El objeto de la operativa es optimizar el uso de los equipos mediante backhaul de uno u otro producto. Será prioritario el transporte de Etanol desde Planta ALUR Bella Unión a Planta ANCAP La Tablada y el transporte de Gasolinas desde Planta ANCAP La Tablada a Planta ANCAP Paysandú en modalidad de viaje triangular.

Eventualmente se podrá solicitar el transporte de Etanol desde Planta ALUR Bella Unión a Planta ANCAP Paysandú y desde Planta ALUR Bella Unión a Planta ANCAP La Tablada, así como solicitar el transporte de Gasolinas desde Planta ANCAP La Tablada a Planta ANCAP Paysandú, en todos los tramos con retorno vacío.

Los días y horarios de la operativa serán definidos por Programación-Gerencia Logística en coordinación con los horarios de carga y descarga de las Plantas en cuestión.

A continuación, y a modo de referencia se incluye un cuadro con la estimación de viajes por destino por mes sobre la base de inicio de operativa en junio 2024, alineada con la producción de ALUR Bella Unión (junio-diciembre):

Origen	Destino	Viajes estimados						
		Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
ALUR Bella Unión	Planta ANCAP La Tablada	102	102	108	102	108	102	108
Planta ANCAP La Tablada	Planta ANCAP Paysandú	78	78	84	72	84	78	78

**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](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy), hasta 10 (diez) días calendario previos a la fecha establecida para la apertura de ofertas.

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

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

**I.4 - VISITA (NO OBLIGATORIA)**

Se recomienda a las empresas visitar los lugares e instalaciones relacionadas con los trabajos.

Se deberá coordinar la mencionada visita con Programación Logística vía mail a la casilla [programacionlogistica@ancap.com.uy](mailto:programacionlogistica@ancap.com.uy), para ambos lugares (ALUR Bella Unión, Plantas ANCAP Tablada y Paysandú).

Planta ANCAP La Tablada – martes 10/10, 10 hs – Contacto: Juan Bellucci

Alur Bella Unión – jueves 12/10, de 8 a 17 hs – Contactos: Federico Jamen y Franco Finozzi

Planta ANCAP Paysandú – viernes 13/10, 9 hs. – Contacto: Silvina Cerini

No se aceptarán reclamaciones posteriores por errores en la propuesta debido a desconocimiento del lugar de los trabajos.

**CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS****II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN**

Las ofertas podrán ser presentadas:

a. Vía correo electrónico a la casilla [escribania@ancap.com.uy](mailto:escribania@ancap.com.uy) en formato PDF (no se aceptarán archivos comprimidos) no editable, con capacidad máxima de 20 MB, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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

Aquellas propuestas que superen el tamaño máximo de 40 MB en su totalidad (de acuerdo con la opción establecida en la carátula), no contarán con la opción de envío electrónico.

b. En forma presencial, en formato papel, acompañado de CD, DVD, o PEN DRIVE, en el acto de apertura, o en su defecto, podrán entregarse en el sexto Piso, Servicios Jurídicos, Contratos y Escribanía, hasta 30 minutos antes de la hora establecida para la apertura.

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

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

- Versión 1.5 (Acrobat 6.x) o posterior
- Tamaño máximo 20 MB por archivo
- Printing - Allowed
- Content Copying – Allowed
- Que el contenido de tipo texto pueda ser accedido con el buscador (que no sea una imagen)
- Que no tenga restricciones de acceso (por ejemplo, contraseña)

Las ofertas deberán estar firmadas por el representante o responsable de la firma proveedora.

El contenido de la propuesta en formato digital deberá coincidir en su totalidad con el contenido de la oferta en formato papel.

En caso de diferencias entre la versión en formato papel y la versión digital, prevalecerá la versión en papel.

Requisitos para la presentación de las ofertas en forma presencial:

- Las ofertas originales no podrán estar cosidas o con rulo u otro sistema similar de armado de estas que impida remover las hojas con facilidad.
- No podrán contener hojas separadoras, hojas que contengan solo el título del contenido del apéndice y deberán estar numeradas correlativamente al pie de la página.
- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados y se deberá escribir solo una cara de la hoja.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar en la copia en CD la planilla de precios en formato Excel, idéntica a la incluida en la oferta original, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en 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.

En ambos casos se deberá tener en cuenta lo establecido en "RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS"– Condiciones Particulares.

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

Las firmas que estén interesadas en participar del acto de apertura y obtener copia de las mismas para su análisis, deberán concurrir provistas de pendrive, laptop y todo otro implemento que entiendan conveniente. En el acto de apertura las firmas no podrán consultar las ofertas electrónicas desde la computadora de ANCAP y tampoco la escribana actuante enviará las ofertas por correo electrónico durante el acto.

Efectuado el acto de apertura, se remitirá a las firmas que presentaron oferta por cualquiera de ambas vías, las propuestas de cada uno de los oferentes. El oferente que así lo desee, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que considere, enviando un correo electrónico a: [exteriorcompras@ancap.com.uy](mailto:exteriorcompras@ancap.com.uy) en un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas, o de enviadas por correo electrónico la totalidad de las ofertas presentadas.

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 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)**

En caso de comprobarse, la participación simultánea de una persona en cargos de dirección en dos o más empresas oferentes participantes del presente procedimiento de contratación, será motivo de descalificación de las respectivas ofertas.

## **II.3 - 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.

#### **II.4 - 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.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA**

Se modifica para esta licitación el plazo mínimo de vigencia de las ofertas que establece el Art. 2.5 de la Sección II, el cual, sin perjuicio de las prórrogas establecidas, en el presente caso no podrá ser inferior a 90 (noventa) días calendario.

#### **II.6 - CONSORCIO**

Cuando dos o más empresas se presenten conjuntamente a esta Licitación deberán formar un consorcio de acuerdo con la normativa vigente.

##### 1) Oferta

Si el postulante fuera un consorcio que proyecta constituirse, se deberá presentar:

- Carta intención de constituir el consorcio, con firmas certificadas notarialmente, en la que consten los siguientes requisitos mínimos:
  - intención de constituir un consorcio de acuerdo con la Ley N° 16.060;
  - nombre y domicilio del futuro consorcio;
  - objeto (que debe coincidir con el objeto del llamado) y
  - plazo previsto de vigencia del consorcio, el que no podrá ser menor al tiempo estimado de

realización de todos los trabajos ofertados.

Si el postulante fuera un consorcio constituido, de acuerdo con la Ley N° 16.060, se deberá presentar:

- Documento constitutivo del consorcio, otorgado con los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060; y en el que se declare:
  - nombre de los representantes del consorcio;
  - declaración de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones entre las partes integrantes del consorcio; y
  - declaración de no modificación del contrato de consorcio sin la previa aprobación de ANCAP.

## 2) Adjudicación

Si el consorcio constituido o a constituirse resultare adjudicatario del presente llamado, deberá presentar:

- Contrato constitutivo, debidamente inscripto y publicado, el que deberá contener los requisitos establecidos en el Artículo 502 de la Ley N° 16.060 y los demás establecidos precedentemente.
- Dentro de los 30 (treinta) días calendario de notificada la resolución de adjudicación, el contratista deberá presentar el contrato de consorcio ante Contratos y Escribanía de la Gerencia de Servicios Jurídicos de ANCAP, con las condiciones indicadas anteriormente y la obligación de su no modificación, sin el previo consentimiento de ANCAP.

Transcurrido el plazo citado, sin que el adjudicatario diera cumplimiento a lo establecido en esta cláusula podrán caducar sus derechos, pudiendo la Administración reconsiderar el estudio de la licitación con exclusión del oferente adjudicado en primera instancia.

Si en el plazo indicado no obtuviera la inscripción definitiva del contrato de Consorcio en el Registro de Personas Jurídicas - Sección Registro Nacional de Comercio, y siempre que el trámite de inscripción ante el mismo lo hubiera iniciado dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de solicitado el requisito, podrá solicitar una prórroga ante la Gerencia Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, la cual, de otorgarse, no superará 15 (quince) días calendario.

## **II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**

### **II.7.1 - Nómina de equipos**

Las empresas oferentes deberán acreditar su flota de equipos (combinaciones tractores – cisternas) o la parte de ella que pone a disposición de la Administración mediante una nómina en la que se especificará:

- Matrícula de Tractor
- Matrícula de Cisterna
- Capacidad de la Cisterna
- Productos habilitados a cargar

Los equipos incluidos en esta nómina estarán obligados a cumplir con los requisitos establecidos en el capítulo IV de este Pliego.

En caso de no contar con equipos, deberán presentar factura pro forma, o promesa de compraventa condicionada a la adjudicación de la presente contratación, en cuyo caso contará con un plazo de 60 días corridos para hacerla efectiva, contados a partir de la notificación de la adjudicación por parte de la administración

La empresa que resulte seleccionada estará obliga a mantener actualizada esta nómina comunicando oportunamente las modificaciones al correo electrónico [programacionlogistica@ancap.com.uy](mailto:programacionlogistica@ancap.com.uy).

### **II.7.2 - Plan de contingencia (o plan de actuación ante emergencias)**

Las empresas oferentes deberán presentar un Plan de contingencia propio para derrames de hidrocarburos y otras emergencias que pudieran ocurrir. El mismo estará a cargo exclusivamente de la empresa contratada e incluirá la actuación en caso de incidente y la planificación de las actividades para restauración de las condiciones ambientales iniciales (previas al incidente).

El plan de contingencia podrá ser llevado a cabo por la propia empresa y/o por un subcontrato de la misma. Por lo solicitado anteriormente la empresa deberá acatar la "**NORMA DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP**" (\*), previendo que **NO** se activará el Plan de contingencia de ANCAP.

El objetivo del Plan solicitado es la protección de las personas, la continuidad del servicio de distribución, las infraestructuras, instalaciones, activos físicos y el medio ambiente. Éste plan deberá contemplar como mínimo las siguientes situaciones de emergencia características:

- derrame de la carga
- choque con otro vehículo
- choque con otras infraestructuras

- incendio de vehículos

La empresa será responsable de proveer los recursos humanos y materiales (equipos, maquinaria, etc) para gestionar las situaciones de emergencia anteriormente detalladas y cualquier otra que pudiera surgir, de manera de reestablecer el servicio en un plazo no mayor a las 24 horas de ocurrido el incidente y restaurar las condiciones originales a la brevedad.

El plan deberá entregarse junto con la oferta para su aprobación por parte de ANCAP y de haber observaciones o modificaciones al mismo, éstas serán acatadas y resueltas por la empresa previo a la adjudicación de dicha contratación.

En el plan se analizarán las posibles amenazas y se detallarán las medidas a adoptar en situaciones de emergencia, su implementación y su revisión de manera de lograr la mejora continua del mismo.

(\*) Se podrá consultar en la página web: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) (ANCAP – Página principal, "Servicios en Línea, Normas").

### **II.7.3 - Antecedentes**

El oferente deberá presentar junto a su propuesta al menos un antecedente de servicios similares al solicitado, vinculados al transporte de combustibles, prestados en los últimos tres años inmediatos anteriores a la fecha de apertura, o que puedan estar prestándose en la actualidad, a empresas o instituciones públicas o privadas, y/o antecedentes en servicios de carga de otra índole, respaldado por recomendaciones de empresas contratantes de primera línea. En caso de no contar con antecedentes vinculados al transporte de combustibles, se podrán sustituir por antecedentes comprobables de transportes de cargas en volúmenes de porte importante para clientes relevantes.

El formato de los antecedentes a presentar deberá cumplir con los siguientes requisitos:

Carta preferentemente en hoja membretada con fecha, expedida por cada uno de los clientes.

Establecer en forma expresa la conformidad con el servicio prestado.

Se deberá detallar el tipo de servicio prestado, indicar persona de contacto (celular y correo electrónico).

ANCAP se reserva el derecho de valorar los antecedentes respectivos que cuente en su poder de los distintos servicios cumplidos en el Ente, no siendo necesaria exclusivamente para este caso la presentación con las formalidades antes indicadas, así como realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre los antecedentes informados por el oferente.

ANCAP podrá considerar los antecedentes en RUPE que cumplan con lo requerido en las condiciones del presente llamado.

## **II.8 - MODIFICACIONES O VARIANTES**

En caso de que existan modificaciones, apartamientos o variantes respecto a lo consignado en el presente pliego, las mismas deberán ser incluidas en la oferta en un capítulo denominado "Modificaciones o Variantes", conforme a lo establecido en el artículo 63 del TOCAF. Toda modificación, apartamiento o variante que no esté considerada en dicho capítulo no será analizado, y se presumirá que el oferente cumple con todas las condiciones establecidas en el Pliego. No se considerarán modificaciones, apartamientos o variantes las referidas a aspectos que estén consignados en el pliego como requisitos de admisibilidad, o aquellos requisitos sustanciales que, de no observarse, provoquen el rechazo de la oferta.

## **II.9 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA**

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

- [II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA](#)
- [II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR](#)
- [III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS](#)
- [III.6 - AJUSTE DE PRECIOS](#)
- [III.8 - MULTAS Y PENALIDADES](#)

## **CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**

### **III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

**De propuesta:** será de \$ 549.000,00 (pesos uruguayos quinientos cuarenta y nueve mil).

**De contrato:** será de \$ 2.745.000,00 (pesos uruguayos dos millones setecientos cuarenta y cinco mil).

Estos depósitos de garantía son obligatorios y deberán efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. del Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú) Planta Principal.

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el Art. 3 DE LAS GARANTÍAS de la Sección II del Pliego de Condiciones Particulares y Arts. 11, 17, 19 y 27 del Pliego Único General del Estado.

Para el caso en que estos depósitos se realicen mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá transferir el monto de estas a las cuentas bancarias que el proveedor tenga inscriptas en el RUPE, con lo que se considerará cumplida correctamente la obligación de devolución establecida en el artículo 64 del TOCAF.

En el presente caso, no será de aplicación lo previsto en los numerales 3.1.8 y 3.1.10 del PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES PARA CONTRATACIÓN DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES – Sección II, admitiéndose la presentación de garantías constituidas bajo fianzas, avales bancarios o pólizas de seguro de fianzas que no sean de cobro efectivo a primer requerimiento.

**Cuentas bancarias de ANCAP****Firmas en Uruguay:**

Se hará transferencia a la **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00005** – en pesos uruguayos

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay BROU

Cerrito 440

**Firmas del Exterior:**

Se hará giro a la cuenta: **Cuenta Corriente N° 001548619 - 00010** – en dólares estadounidenses

Beneficiario: ANCAP

Banco de la República Oriental del Uruguay

Cerrito 440

ABA 026 003 324

SWIFT Code BROUUY MM

Una vez realizada la transacción, remitir a [Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy](mailto:Tesoreria-CajerosOficinasCentrales@ancap.com.uy)

copia del comprobante bancario con la siguiente información completa de la empresa:

- NÚMERO DE LICITACIÓN
- NOMBRE COMPLETO DE LA FIRMA
- DIRECCIÓN COMPLETA
- DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO Y PERSONA DE CONTACTO
- CÓDIGO POSTAL

**III.2 - COTIZACIÓN**

Se cotizará indicando un factor de descuento a aplicar sobre el costo en pesos uruguayos por M3\*Km para cada uno de los tipos de viaje detallados a continuación:

	Distancia Km.	Factor \$U*M3	Costo \$U*M3*Km	Factor cotizado
ALUR Bella Unión - Planta ANCAP La Tablada - Planta ANCAP Paysandú (tramo vacío Planta ANCAP Paysandú - ALUR Bella Unión)	993	3,65	3.624,45	
ALUR Bella Unión - Planta ANCAP La Tablada (retornando vacío)	618	3,65	2.255,70	
Planta ANCAP La Tablada - Planta ANCAP Paysandú (retornando vacío)	375	3,65	1.368,75	
ALUR Bella Unión - Planta ANCAP Paysandú (retornando vacío)	252	4,117	1.037,48	

\* Nota: los valores indicados en la tabla precedente no incluyen el 22% de IVA.

Por ejemplo:

Cotizar un factor de descuento del 0,9 (10% de descuento) en el tipo de viaje ALUR Bella Unión – Planta ANCAP Paysandú implicaría que el costo en pesos por M3\*Km se debería multiplicar por ese coeficiente dando como resultado:

	Distancia Km.	Factor \$U*M3	Costo \$U*M3*Km	Factor cotizado	Costo cotizado
ALUR Bella Unión - Planta ANCAP Paysandú (retornando vacío)	252	4,117	1.037,48	0,9	933,74

Los precios cotizados en la oferta comprenden los importes por todos los suministros, trabajos, herramientas, equipos, indemnizaciones y gastos por cualquier concepto, para la completa realización de estos.

Salvo lo expresamente indicado en el pliego, no se generarán más costos para ANCAP y se encontrarán incluidos dentro del valor cotizado para cada ítem el pago de todas las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal.

Independientemente de lo anterior, es obligación del Contratista cumplir con las compensaciones extraordinarias o cualquier tipo de beneficio que el contratista tuviere que retribuirle a su personal de acuerdo con los convenios y normativa vigente.

Para el caso de constatare errores de operaciones, omisión de rubros, etc., se tomará correcta el valor establecido en la oferta como total de la misma.

Cuando correspondan cargos adicionales al precio cotizado, caso del IVA o descuentos, se dejará expresa constancia en la propuesta cotizándolos por separado.

**III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS**

A los efectos de la comparación de las ofertas se tendrá en cuenta los precios cotizados resultantes de aplicar los factores cotizados y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo con lo establecido en los art. 41 y 44 de la ley 18.362 y decretos del Poder Ejecutivo N° 371/2010 y 13/2009, disposiciones concordantes y/o complementarias.

**III.4 - ADJUDICACIÓN**

A los efectos de la adjudicación se ordenarán las ofertas en función del puntaje obtenido en el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- **Menor precio cotizado – hasta 60 puntos**

Las ofertas serán ordenadas en forma decreciente en función del descuento promedio ofertado en cada una de ellas, siendo este determinado para cada oferta como el promedio de la sumatoria de  $(1 - \text{"Factor Cotizado"})$  para los 4 tipos de viaje detallados en la sección III.2. A la oferta que obtenga el mayor descuento promedio se le otorgarán 60 puntos y a las restantes ofertas se distribuirá a prorrata.

- **Integración de flota – hasta 40 puntos**

Se otorgarán 5 puntos por cada cisterna o promesa de incorporación de cisterna incluida en la oferta, hasta un máximo de 8.

Se adjudicará en orden decreciente en función del puntaje total obtenido, a la cantidad de oferentes necesarios hasta conformar una flota integrada por un máximo de 8 cisternas.

El monto a adjudicar a cada una de las ofertas que conformen dicha flota será determinado a prorrata en función del precio y la cantidad de cisternas incluidos en la cotización. En caso de adjudicar a una única firma, el monto se determinará exclusivamente en proporción a la cantidad de cisternas.

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.

**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 I.V.A. en virtud de lo previsto en los Decretos N° 528/2003 y 34/2004, disposiciones concordantes y/o complementarias.

### **III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS**

Los factores \$\*M3\*Km indicados en el punto **III.2 Cotización** se ajustarán en forma anual en función de la variación de los siguientes precios e índices:

- \* Variación del tipo de cambio USD/UYU
- \* Variación del precio de Mercado del Gas Oil
- \* Variación del IPC
- \* Variación del IMS

El ajuste entrará en vigor el primer día hábil del año posterior a la fecha de apertura de las ofertas. El primer ajuste se determinará por la variación de los precios e indicadores entre la fecha de apertura de las ofertas y el primer día hábil del año. De extenderse la contratación, los subsiguientes ajustes regirán en forma anual, entrarán en vigor el primer día hábil de cada año y serán determinados por la variación de los precios e índices entre el primer y último día hábil del año inmediato anterior. El coeficiente de ajuste regirá para todos los factores antes indicados y se determinará mediante la sumatoria de los pesos relativos de los precios e índices definidos en los párrafos anteriores de acuerdo con el siguiente cuadro:

<b>Ajuste a aplicar a la paramétrica</b>			
<b>% Variacion Gas Oil</b>	<b>% Variacion Dólar</b>	<b>% Variacion IPC</b>	<b>% Variacion IMS</b>
40%	10%	31%	19%

Otras variantes o incrementos que sean aprobados por Resolución del Directorio de ANCAP con posterioridad a la Adjudicación, en base a la Política de Responsabilidad Social Empresarial hacia los empleados de empresas contratadas que prestan tareas en ANCAP, también serán gestionados por el mecanismo de Ajuste de Precios.

### **III.7 - CONDICIONES DE PAGO**

Se pagará por cada viaje efectivamente completado, sin embargo, se solicitará la emisión de dos facturas semanales que contengan el detalle de los viajes efectuados en los siete días inmediatos anteriores, agrupando en una de ellas los viajes de Etanol y en la otra el resto de los productos.

Luego y en base a ello, la empresa presentará 2 facturas separadas:

1) Por el monto básico, donde se indicará el mes del servicio realizado.

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

2) Por el ajuste paramétrico correspondiente, que dirá: "Ajuste paramétrico correspondiente a la Factura N°....., mes del servicio ....."

Se deberá adjuntar los valores utilizados para el ajuste de precios, a fin de detectar cualquier diferencia que pueda existir con los cálculos efectuados por ANCAP.

Las facturas básicas y de ajuste, se presentarán con el siguiente encabezamiento:

L.A.A N°1500192700 - Pedido de Compra N° .....

Servicio: Servicio: Flete ALUR BU-Tablada o Tablada-Paysandú (según corresponda).

En el caso de facturas no electrónicas, las básicas 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.

Las facturas de ajuste paramétrico correspondientes (incluida cualquier planilla complementaria), se presentarán en el Área de **Ajuste de Precios**, Edificio Central de ANCAP - 2° piso.

En el caso facturas electrónicas, las básicas deberán seguir el procedimiento indicado en el **Instructivo** que se adjunta y las de ajuste, se enviarán al correo electrónico

[ajustedeprecios@ancap.com.uy](mailto:ajustedeprecios@ancap.com.uy).

Además, será obligatorio que las empresas presenten en el área respectiva fotocopias de las facturas básicas y de ajuste (con planilla complementaria).

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 para los montos básicos y a los 45 para los ajustes paramétricos, a partir de la emisión de las facturas.

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 Contratista deberá ajustarse a los siguientes anexos que acompañan al presente Pliego:

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

**- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS.**

**III.8 - MULTAS Y PENALIDADES**

- a) En caso de incumplimiento de un servicio se aplicará a la adjudicataria una multa equivalente al importe del valor del servicio no cumplido, es decir, al servicio que debió realizar y no cumplió porque no se presentó al lugar de carga o descarga asignado.
- b) En caso de reiteración del incumplimiento de los servicios, ANCAP podrá suspender el servicio con el incumplidor, unilateralmente y en caso de reiteración, proceder a la rescisión del contrato, sin derecho a compensación alguna por parte de la firma adjudicataria.
- c) Si se aplicaran multas por infracciones del contratista a ANCAP, las mismas serán debitadas de la facturación.

**III.9 - CESIÓN DEL CONTRATO**

El empresario o contratista no podrá ceder su contrato o su parte sin el consentimiento expreso de la Administración y estará en un todo con lo dispuesto en el Art. 75° del T.O.C.A.F.

**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 online previo a efectuar el pago de las facturas correspondientes a los servicios prestados.

**III.11 - AFECTACIONES**

- A) Queda pactado que cualquier adeudo de la firma adjudicataria por incumplimiento del objeto licitado, podrá retenerse de los créditos que le correspondan a la misma, ya sea, provenientes del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con ANCAP, o de cualquier otro crédito, imputándose esa retención para el pago de tales adeudos.
- B) Sin perjuicio de poder hacerse efectiva en su caso la multa contra el depósito de garantía de contrato, la Administración podrá también ir contra el referido depósito en las situaciones de incumplimiento de cualquier naturaleza.

**III.12 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES****CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

Los oferentes al formular sus ofertas tomarán en cuenta lo establecido por el Art. 41° de la Ley 18.362 y el Decreto del Poder Ejecutivo N° 13/2009 del 13/1/2009.

Los oferentes deberán expresar bajo declaración jurada si el servicio que ofrece califica como nacional a la luz de las exigencias de la legislación vigente.

Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia, el proponente deberá obligatoriamente identificar dentro del precio del servicio el porcentaje que representan los bienes que no califican como nacionales.

De no brindarse la información requerida, la Administración no aplicará la preferencia.

En caso de ausencia de declaración, se interpretará que el servicio no califica como nacional.

Para la aplicación del beneficio y a los efectos de la referida calificación del servicio como nacional, el oferente deberá presentar juntamente con su oferta el certificado correspondiente (art. 10 y concordantes del mencionado Decreto) o la constancia de haber solicitado dicho certificado ante la Cámara respectiva. En este último caso, el proponente deberá dar cumplimiento con la presentación del certificado en el plazo de hasta 10 (diez) días calendario posteriores. El incumplimiento dará mérito para interpretar que el servicio no califica como nacional.

Asimismo, 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.

**RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MIPYME****SERVICIOS**

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 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 mencionado certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

b.- Cuando el servicio incluya el suministro de bienes, a los efectos de obtener la preferencia el proponente deberá obligatoriamente presentar una Declaración Jurada que acredite el porcentaje de integración nacional de los mismos conforme a lo dispuesto en el artículo 8 del decreto

371/2010, la que ratificará lo acreditado en el certificado emitido por DINAPYME.

De no brindarse la información requerida o de existir discrepancias entre el certificado emitido por DINAPYME y la declaración jurada presentada en la oferta la Administración no aplicará la preferencia.

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 incluidos en el servicio 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 anexos al presente pliego.

**De no completar la referida declaración en la forma requerida, la Administración no aplicará preferencia alguna.**

## **CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES Y REQUISITOS INTERNOS Y LEGALES**

### **IV.1 - REGLAMENTACIONES INTERNAS**

El personal del Contratista deberá cumplir estrictamente las disposiciones internas en lo referente a la disciplina exigida a su personal. Si por falta de cumplimiento de estas obligaciones se ocasionare algún perjuicio a esta Administración se hará responsable del mismo al Contratista.

El Contratista es responsable del conocimiento y cumplimiento de las normas de seguridad por parte de todo su personal, debiéndose ajustar a las disposiciones legales vigentes, así como a las siguientes Normas:

- PROCEDIMIENTO DE CARGA DE COMBUSTIBLES DE VEHÍCULOS TANQUES CARRETEROS EN PLANTA LA TEJA
- PROCEDIMIENTO DE CARGA DE COMBUSTIBLES DE VEHÍCULOS TANQUES CARRETEROS EN PLANTA LA TEJA
- MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATISTAS
- USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL
- NORMAS DE GESTIÓN AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP

- PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DEL INGRESO Y EGRESO DE PERSONAS Y BIENES EN DEPENDENCIAS DE ANCAP.
- PROTOCOLO DE MAL RELACIONAMIENTO LABORAL, DISCRIMINACIÓN, ACOSO LABORAL Y/O ACOSO SEXUAL.
- SE RECOMIENDA PROTOCOLO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A CASOS DE INFECCIÓN POR COVID-19

Las mismas se podrán consultar en nuestra página web: [www.ancap.com.uy](http://www.ancap.com.uy) (ANCAP – Página principal, “Servicios en Línea, Normas”).

Toda la documentación de seguridad deberá ser ingresada al módulo de Gestión de Contratistas de ANCAP.

#### **IV.2 - REQUISITOS PARA OPERAR EN PLANTA ALUR BELLA UNIÓN**

- Las cisternas deben ser de acero inoxidable y/o aluminio
- Deben contar con sistema “bottom loading”
- La capacidad mínima será de 30 m<sup>3</sup> (treinta metros cúbicos).
- Punto de carga (Adaptador API) debe estar del lado izquierdo de la cisterna (lado del chofer)
- Toma o “socket” de sensores de nivel debe incluir puesta a tierra (en el mismo conector) y debe estar también del lado izquierdo de la cisterna (lado del chofer)
- La distancia entre punto de carga y “socket” no debe ser mayor a 4 metros
- La cisterna deberá contar con certificación de limpieza que habilite la carga de etanol, de manera que se garantice la no contaminación del biocombustible a cargar

#### **IV.3 - REQUISITOS PARA OPERAR EN PLANTAS ANCAP**

- Los equipos deberán contar con Habilitación de Ingreso a Plantas de ANCAP
- Los conductores deberán estar habilitados para operar en Plantas de ANCAP

En caso de no contar con equipos habilitados ante ANCAP y presentar documentación probatoria de su futura incorporación si esta se encontrara en trámite, o promesa de adquisición condicionada a la adjudicación de la presente contratación, conforme a lo establecido en el punto II.7.1 del presente pliego, se obviaré este requisito otorgando al adjudicado 60 días corridos desde la notificación de la adjudicación para solicitar las habilitaciones antes indicadas.

**IV.4 - COMPATIBILIDAD DE PRODUCTOS**

A los efectos de evitar la contaminación del producto a cargar ya sea en Planta ALUR Bella Unión o en Plantas ANCAP la empresa que resulte adjudicada deberá verificar el producto precedente cargado en las cisternas consideran la siguiente compatibilidad:

- **Carga de Etanol** – Productos precedentes: Gasolinas (Super y Premium)
- **Carga de Gasolinas** – Productos precedentes: Combustibles (Gas Oil, Super y Premium) y Etanol

**IV.5 - 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.

**IV.6 - CERTIFICADO DEL SEGURO Y MANTENIMIENTO DEL MISMO (Ley N° 16074)**

La empresa adjudicataria, previo a la ejecución del contrato deberá presentar el certificado que acredite haber contratado para su personal la póliza de Seguro sobre Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, dentro de la categoría que corresponda al riesgo derivado de las tareas que se contratan.

Es de total responsabilidad de la empresa y de exclusivo cargo de ésta mantener asegurado en el Banco de Seguros del Estado al personal contra riesgos cubiertos por la póliza de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, y de tomar a su cargo el pago de los premios resultantes, durante la vigencia del contrato.

Por lo tanto, aceptará la responsabilidad exclusiva y total de todas las consecuencias inherentes que sufre el citado personal por su causa, y de todas las responsabilidades y ulterioridades que emerjan de la omisión de cualquiera de las obligaciones establecidas en el apartado anterior.

Se compromete a respetar y hacer respetar por parte del personal que dedique a las tareas todas las normas del Banco de Seguros del Estado, y de la que pueda indicar la ANCAP, circunstancia de que la Administración indique el empleo de determinada norma o falta de supervisión en el cumplimiento de ella no altera la situación de total y única responsabilidad que al respecto asume y tiene la empresa que representa.

No obstante, aceptará y reconocerá el derecho que se reserva la Administración de suspender en cualquier momento (y sin que ello genere derecho de indemnización alguna a favor de la empresa que representa) los trabajos y tareas, de comprobarse por parte de la Administración, del Banco de Seguros del Estado o de alguna autoridad pública con derecho a actuar en la materia, el incumplimiento de cualesquiera de las normas de seguridad a que se refiere el apartado precedente y que pueda llegar a originar riesgos, para el personal que emplea la empresa que representa, como el propio de ANCAP.

#### **IV.7 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO – R.U.P.E**

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

Formulario de consulta: <https://formularioarce.com/proveedores.php>

Teléfono ARCE: (+598) 26045360

Horario de atención: 9:00 a 18:00.

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

#### **IV.8 - CONFIGURACIÓN DE MORA**

Se configurará la mora de pleno derecho, cuando, una vez adjudicados los trabajos o estando éstos en curso, se constatará la no concurrencia de la empresa o el abandono de ésta por un lapso mayor a 5 días calendario, sin que hubiere mediado comunicación escrita previa a ANCAP, justificando tal circunstancia y hubiere aceptación de ésta en tal sentido.

#### **IV.9 - IMPORTANTE**

No aplica para la presente licitación el Art. 9.2 lit b - Comprobante de adquisición del pliego, establecido en el Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No personales.

#### **CAPÍTULO V - DISPOSICIONES EXTERNAS LEGALES OBLIGATORIAS**

- Las empresas deberán poseer la calidad de transportista profesional de carga
- Constancia de Habilitación de la Flota (Dirección Nacional de Transporte)
- Certificado Común BPS (vigencia de los aportes)
- Constancia de DGI (vigencia de los tributos)
- Certificado de Cumplimiento Ley 16.074 BPS (Seguro accidentes de trabajo y enfermedades profesionales)
- La flota de equipos debe contar con la habilitación y cumplir con la reglamentación vigente para el transporte de mercaderías peligrosas, entre las que se destacan:
  - Certificado de Inspección Técnica Vehicular
  - Cédula de Identificación Vehículos de Carga
  - Certificado de Verificación (Calibrado de Cisterna LATU)

- Certificado Seguro Obligatorio Automotores (SOA)
- Certificado de Habilitación Transporte Inflamables (IMM)

El cumplimiento de estas disposiciones queda supeditada a la integración de los equipos dispuesta en el punto II.7.1 del presente pliego.

Sigue:

- Modelo de Declaración para SERVICIOS (CON Suministro de bienes) que califican como nacionales (Decreto N°13/009)
- Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS
- PLIEGO ÚNICO DE BASES Y CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATOS DE SUMINISTROS Y SERVICIOS NO PERSONALES

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

El que suscribe (NOMBRE DE QUIEN FIRME Y TENGA PODERES SUFICIENTES PARA REPRESENTAR A LA EMPRESA OFERENTE) en representación de (NOMBRE DE LA EMPRESA OFERENTE) declara que su oferta califica como nacional de acuerdo con lo dispuesto en el art. 8 del Decreto No 13/009.

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

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

-----  
Firma autorizada

**Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como nacionales MIPyMES**

El que suscribe \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_ declara que La empresa oferente califica como MIPyME según Certificado adjunto expedido por DINAPYME, acreditando la Participación en el Subprograma de Contratación Pública para el Desarrollo y, por tanto, el/los servicio/s ofertado/s califica/n como nacional/es de acuerdo a la normativa legal vigente (Dec. 371/2010, Art. 8° y art. 59 del TOCAF).

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

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

-----

Firma autorizada

### **ANEXO**

#### **DISPOSICIONES LABORALES Y PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE PAGOS DE PRESTACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL PARA EL PAGO DE FACTURAS A CONTRATISTAS**

##### **1. - OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO**

1.1.- El adjudicatario deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Decreto 114/982.

1.2.- Cumplimiento de las disposiciones sobre laudos y Convenios Laborales vigentes, en materia de categorías de labor, pagos y complemento de horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos y en general todo beneficio que mejora las condiciones establecidas por la legislación Laboral común, así como las demás normas de trabajo vigentes, contenidas en los Convenios Internacionales y sus reglamentaciones.

1.3.-Retribuciones al personal

1.3.1 -La adjudicataria quedará obligada a pagar a su personal, los Laudos y Convenios Laborales correspondientes a la rama de actividad y en caso de no haberlos, o ser inferior, por lo menos y con adecuación a las distintas categorías laborales \$ 12.487 (pesos uruguayos doce mil cuatrocientos ochenta y siete) nominales mensuales o su equivalente resultante de dividir dicho importe entre 22 para determinar el jornal diario, o entre 176 para determinar el salario por hora. El mínimo de \$ 12.487 es por todo concepto y es un valor al 1 de diciembre de 2012 y su adecuación posterior se realizará de acuerdo a los laudos resultantes de los Grupos correspondientes de los Consejos de Salarios

Dicha remuneración incluye beneficios que corresponde abonar en virtud del Convenio Colectivo vigente.

En caso de omisión de dicha declaración en la oferta por parte del proponente, se entenderá que este acepta el referido requisito y queda comprometido al total cumplimiento del mismo.

Su inobservancia dará lugar a la rescisión del contrato

1.3.2.- Para el caso de que el Laudo o Convenio Colectivo para la correspondiente actividad se dictare durante la ejecución del contrato y fuera mayor que el mínimo establecido en el numeral 1.3.1., el adjudicatario deberá ajustar los salarios según lo establecido en el Laudo. En caso de que fuera menor que lo establecido en el numeral 1.3.1., se continuará remunerando al personal de acuerdo con lo establecido en dicho numeral.

1.3.3. – El adjudicatario deberá pagar a sus trabajadores de conformidad con la normativa legal vigente, sin perjuicio de efectuar los adelantos que pudieran corresponder a criterio de la empresa contratada o el régimen que en tal sentido la misma hubiere acordado con dichos trabajadores dentro del período mensual, pudiendo en este último caso la Administración exigir el cumplimiento del referido régimen so pena de incumplimiento contractual, y con las características que determina esta cláusula.

En caso de comprobación de atrasos, se avisará al Adjudicatario por escrito para que efectúe los pagos dentro de los tres días hábiles subsiguientes, y si no lo hiciera la Administración se reserva la facultad de pagar de oficio los salarios adeudados, pudiendo descontar su importe de las sumas que el Adjudicatario tenga que percibir por razón del contrato que origina dicho incumplimiento, de otros que pueda tener con el organismo contratante, de cualquier otro crédito o de la garantía contractual; todo ello sin perjuicio del derecho de repetir civilmente, en su caso.

El adjudicatario desde ya consiente expresamente que la Administración pueda efectuar la paga que corresponda en razón o concepto de salarios.

Si la Administración hiciera uso de la expresada facultad de pagar por un plazo de dos meses – continuos o discontinuos – sin que el adjudicatario reanudara regularmente el pago de los salarios, la misma se reserva el derecho de rescindir administrativa y unilateralmente el contrato.

La Administración podrá exigir del Adjudicatario los comprobantes necesarios para verificar las fechas en que hayan sido pagados los salarios del personal ocupado en las tareas a su cargo, o que sean suministrados al Ente todos los datos, documentos y/o información que le sea requerido y necesario para la realización de los pagos por el contratante, so pena de rescisión establecida en el párrafo inmediato anterior.

El extremo de que eventualmente la Administración no ejerza alguna o algunas oportunidades estos derechos, no implica renunciar a ejercerlos en el futuro.

Además de lo que la presente cláusula establece, la misma puede eventualmente interpretarse como complementaria y/o concordante de otras estipulaciones contenidas en los pliegos de condiciones que rigen esta licitación y que tiendan, directa o indirectamente, a la regulación de la situación que dicha cláusula prevé.

1.4 Tendrá contratado el Seguro contra Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales, vigente por toda la duración del contrato, amparando al personal que interviene en esta contratación, acorde al tipo de tarea que éste va a realizar.

1.5 Seguro de cumplimiento de las obligaciones derivadas de las Leyes de Tercerizaciones: a los efectos de cubrir eventuales incumplimientos del contratista derivados de obligaciones generadas frente a sus trabajadores de las que ANCAP resulte obligado a responder en virtud de lo dispuesto

por las Leyes Nos. 18.099 y 18.251, se deberá depositar una Garantía del tipo "FIANZAS – Condiciones generales cumplimiento de reglamentación Ley de Tercerizaciones" que ofrece el Banco de Seguros del Estado, o similar de otra Institución, que cubra estos requisitos por el monto equivalente al pago de mano de obra del contrato y prestaciones a la Seguridad Social.

1.6.- Deberá cumplir con todas las normas relativas a condiciones de salud, seguridad e higiene ocupacional de los trabajadores empleados y además con las siguientes:

- a) NORMA GENERAL SOBRE MEDIDAS DE SEGURIDAD INDUSTRIAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS.
- b) NORMA PARA EL USO DE EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL.
- c) NORMA DE GESTION AMBIENTAL PARA EMPRESAS CONTRATADAS POR ANCAP
- d) DECLARACION JURADA DE EMPRESAS CONTRATADAS

1.7.- Los oferentes deberán tener presente los siguientes convenios internacionales de trabajo: OIT N° 95, relativo a la "Protección del Salario", OIT N° 87, "Convenio relativo a la libertad sindical y a la protección del derecho de sindicación" y el OIT N° 98, "Convenio relativo a la aplicación de los principios del derecho de sindicación y de negociación colectiva". Su inobservancia dará lugar a la pertinente comunicación al Ministerio de Trabajo y Seguridad Social

## **2.- CONTROLES A EFECTUARSE POR ANCAP**

La Administración controlará el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por el adjudicatario.

A tales efectos se deberá presentar al Director de Obra o a la Jefatura del área a que esté asignado el servicio, la siguiente documentación:

2.1.- Planilla de contralor de Trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, con inclusión de la nómina de los trabajadores afectados a la tarea contratada, la que deberá mantenerse actualizada.

2.2. - Nómina de los trabajadores asignados al contrato con los datos:

- Nombre completo
- Número de Cédula de Identidad
- Dirección
- Cargo que va a desempeñar
- **Deberá presentar declaración jurada realizada por todos los empleados asignados a la presente contratación informando si poseen o no algún vínculo de parentesco con algún funcionario de ANCAP (art. 239 Código Penal).**

**2.2 .1- En forma trimestral**

Deberá presentar en las oficinas de Contralor de Personal la nómina de personal en actividad en dependencias de ANCAP. Cuando los empleados de la adjudicataria hayan cesado sus actividades en la empresa, esta queda obligada a retener y reintegrar a ANCAP la tarjeta magnética u otro idóneo que habilita el ingreso a las instalaciones de los empleados.

2.3. - Declaración mensual a Historia Laboral del BPS y fotocopia del recibo de pago al BPS

2.4.- Documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral. Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura, junto con la factura y documentación exigida, a efectos de que se autorice el pago de la factura del mes.

2.5.- Póliza de Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales

Cada mes se verificará que el personal afectado a las tareas se encuentra asegurado por la Póliza del Seguro de Accidentes y Enfermedades Profesionales en la clave de riesgo que corresponda a las tareas, presentando a tales efectos: copia de dicha póliza y factura al día de la misma y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota.

2.6.- El Director de Obra o Jefatura del área a que esté asignado el servicio en su caso, en coordinación con el área de Seguridad Industrial de ANCAP, controlará las medidas de seguridad industrial que debe seguir la contratada para con los trabajos y sus dependientes, así como la provisión en tiempo y forma de los elementos de seguridad personal necesarios para cada trabajo.

2.7.- ANCAP se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral, los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo, así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. Las empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso de que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

**3 - ACCIONES ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

3.1 - El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente (normativa legal y contralor respectivo) habilitarán a ANCAP a proceder a la retención de los créditos que la empresa contratada tuviere a su favor (sean provenientes de la presente contratación o de cualquier otro origen) , y destinar dichos montos al pago de los créditos laborales que se les adeudaren a los trabajadores de la empresa contratada, al pago de adeudos por obligaciones previsionales o adeudos al BSE por el seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, sin perjuicio de poder proceder a la rescisión unilateral del vínculo por parte de ANCAP.

3.2 - La Administración queda facultada también para ejecutar la Garantía de Contrato de la empresa contratada en caso de incumplimiento de sus obligaciones laborales, previsionales o del seguro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y afectarla al pago de dichos

rubros adeudados, sin perjuicio de la rescisión del contrato y demás afectaciones que corresponda realizar.

3.3 - La Administración podrá destinar la Garantía de Contrato a efectos del cobro de las multas que impusiese o para el reembolso de los gastos en que incurriese ante cualquier tipo de incumplimiento de la empresa contratada.

3.4 - La Administración quedará facultada también a retener la Garantía de Contrato en tanto la empresa contratada no acredite en debida forma el cumplimiento de todas sus obligaciones.

3.5 - En cumplimiento de lo establecido por las leyes 18.099 y 18.251, y sin perjuicio de las estipulaciones contenidas en este pliego de condiciones, se determina que ante cualquier reclamación por incumplimiento de las obligaciones que establecen las mencionadas leyes, sea formulada por los trabajadores, por la entidad previsional o por el BSE, queda pactado que los únicos, exclusivos y definitivos responsables en todos los casos y por el total de los adeudos que correspondan, serán las empresas contratadas, ejecutándose el Seguro depositado a tal efecto.

ANCAP podrá llegado el caso y sin perjuicio de las facultades ya referidas, accionar legalmente contra la empresa contratada a efectos de lograr la completa indemnización de los gastos en que hubiera incurrido por los incumplimientos de ésta.

#### **4 - ANTECEDENTES**

El oferente deberá proporcionar los antecedentes del personal que va a designar para prestar funciones en el marco de esta contratación, destacándose que ANCAP evaluará el hecho de que la empresa oferente ofrezca tomar aquellos empleados que se hallen prestando servicios en ANCAP (cuyo desempeño haya sido evaluado a satisfacción), de modo de mejor aprovechar la experiencia adquirida en las distintas labores.

#### **PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ANTE ANCAP**

##### **1 - AL INICIO DEL CONTRATO**

Deberá presentar ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área que contrata los trabajos o Área designada por la Administración a tales efectos la siguiente documentación:

- a) Original y fotocopia de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales del Banco de Seguros del Estado, acorde al tipo de tarea a realizar, vigente para toda la duración del contrato, amparando al personal que interviene en la contratación (el original le será devuelto una vez verificada la fotocopia).
- b) Original y fotocopia de la Planilla de inscripción del personal de la contratista que interviene en el contrato, en el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (el original le será devuelto luego de verificación).
- c) Original y copia de la Tarjeta de inscripción en el Banco de Previsión Social (el original le será devuelto luego de la correspondiente verificación) y copia del último recibo de pago efectuado.

**2 – A LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO****2.1 – Mensualmente junto con la factura**

Deberá presentar, mensualmente junto con la factura, ante el Director de Obra, Encargado, Jefe del área que contrata los trabajos o Área designada por la Administración a tales efectos, la siguiente documentación:

- a) Factura al día de la Póliza del Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales y si se pagara en cuotas, los recibos de pago de cada cuota a la fecha, certificando que el personal afectado a las tareas se encuentra amparado por la misma.
- b) Planilla de Contralor de Trabajo autorizada por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social y la nómina de los trabajadores afectados a la tarea contratada, la que deberá mantenerse actualizada.
- c) Recibos de sueldos del personal, firmados, correspondientes al mes inmediato anterior al que se factura.

Se controlará por parte de ANCAP el estricto cumplimiento de las obligaciones contraídas por la Contratista con su personal y con los Organismos de control y aportes. En caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de la empresa contratista se rechazará la factura presentada.

El incumplimiento de alguna de las obligaciones señaladas precedentemente (normativa legal y contralor respectivo), habilitarán a ANCAP a proceder de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.

## **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.

**7)** Las facturas correspondientes al ajuste paramétrico de las facturas básicas gestionadas, según el punto **3)**, se entregarán, junto con las planillas de cálculo y todo otro documento necesario para la verificación de lo facturado, en el Área Ajuste de Precios de la Gerencia

Económico-Financiera (Segundo Piso Edificio ANCAP), también se entregará una copia de la factura de ajuste y sus documentos adjuntos, en el área contratante del bien o del servicio.

**8) Condiciones de Presentación de las facturas:**

- a) Original y 3 copias (pueden ser fotocopias)
- b) Nombre, dirección, teléfono, RUT de la empresa emisora
- c) Pie de imprenta no mayor a 2 (dos) años
- d) Fecha de la factura
- e) Dirigidas a ANCAP y/o Área que corresponda – RUT 210475730011
- f) Mes o período de realización del trabajo
- g) Número de licitación o procedimiento y número de pedido de compra
- h) Facturas de ajuste: descripción de la fórmula y valores empleados para llegar al coeficiente de ajuste, e indicar el N° de factura básica a que corresponde, mes o período de realización de los trabajos.

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

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

## **II - Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):**

Los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán registrarse por el siguiente procedimiento para la gestión de sus facturas de crédito:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**7) Condiciones de Presentación de las facturas:**

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

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

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