

BASES DE CONDICIONES DE LA COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN AL AMPARO DEL NUMERAL 17) LITERAL D) DEL ART. 33° DEL TOCAF PARA LA COMPRA DE ADITIVOS PARA LUBRICANTES PARA MAQUINADO DE METALES, ANTIESPUMANTE Y ÁCIDO OLÉICO DESTINADO A LA GERENCIA DE LUBRICANTES

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 02/04/2024 HORA: 10:00

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

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

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

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN	3
I.1 - OBJETO DE LA COMPRA	3
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	3
I.2.1 - Envase	3
I.2.2 - Muestras	3
I.3 - CONSULTAS	4
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS	4
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN	4
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING)	5
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	5
II.4 - ACLARACIONES	5
II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	6
II.6 - ANTECEDENTES	6
II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	6
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	6
III.1 - COTIZACIÓN	6
III.2 - COMPARACIÓN DE OFERTAS	7
III.3 - ADJUDICACIÓN	7
III.4 - TRIBUTACIÓN	7
III.5 - CONDICIONES DE PAGO	8
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS	9
III.7 - MULTAS	9
III.8 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA	9
III.9 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE)	9
III.10 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	10
CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	10
IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS	10
IV.2 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS	10

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA COMPRA DIRECTA POR EXCEPCIÓN

I.1 - OBJETO DE LA COMPRA

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Compra Directa por Excepción al amparo del Numeral 17) Literal D) del Art. 33°. del TOCAF para el suministro de aditivos para la elaboración de especialidades destinados a la Gerencia de Lubricantes, de acuerdo con lo indicado en el [Anexo I](#), por un monto de hasta USD 30.000 (dólares estadounidenses treinta mil), con opción de renovación por hasta igual monto, de común acuerdo entre las partes y en las mismas condiciones contractuales, de acuerdo con lo establecido en las presentes Bases.

El monto de esta contratación se estima sea utilizado en el período de 2 (dos) años.

Si durante la vigencia contractual, ANCAP no hiciese uso de la totalidad del suministro 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 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El aditivo y/o paquetes de aditivos ofertados para cada ítem, será apto para elaborar los aceites en las bases con las que cuenta ANCAP (bases API grupo II de CHEVRON y Bright Stock).

Nota: se evaluarán ofertas cuyas formulaciones sean en bases API Grupo I (indicando el origen de las mismas). Ver [Anexo I](#).

I.2.1 - Envase

El producto será entregado en tambores estándar de chapa de aproximadamente 200 litros de capacidad. El envase asegurará el resguardo del producto en el transporte y en estiba de hasta dos unidades de altura por al menos 6 meses.

I.2.2 - Muestras

Luego de analizada la información enviada por los oferentes, se deberá presentar 1 litro de muestra para aquellos casos en los que el producto ofertado nunca haya sido suministrado antes. En ese caso la misma deberá enviarse sin costos para ANCAP (DDP). **Al realizar el envío en el formulario del courier se debe indicar que el costo de despacho de aduana en destino corre por cuenta del oferente.**

La muestra debe ser enviada a la Gerencia de Lubricantes, ANCAP - Refinería La Teja, Humboldt 3900 - Montevideo Uruguay (Rafael Palombo o Giorgina Abreu).

La muestra debe ser recibida en ANCAP a más tardar 10 días calendarios después de la fecha de apertura de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de excluir a aquellas firmas que así no lo hicieran.

I.3 - CONSULTAS

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

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

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

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Las ofertas podrán ser presentadas por correo electrónico a la casilla exteriorcompras@ancap.com.uy

Las propuestas presentadas personalmente deberán ser en formato papel y además una copia en soporte digital (CD o DVD) 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.

- 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.

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

Cumplido dicho acto, se remitirá a las firmas que participaron, las propuestas de cada uno de los oferentes, quienes, si así lo deseen, podrán formular las manifestaciones, aclaraciones o salvedades que consideren, enviando un correo electrónico a: exteriorcompras@ancap.com.uy con un plazo máximo de 48 horas hábiles luego de realizada la apertura de ofertas.

II.2 - 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 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.

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

II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA

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

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

II.6 - ANTECEDENTES

Se deberá presentar junto con la oferta al menos 1 (un) antecedente de procedimientos con ANCAP por aditivos, la fabricación de Lubricantes, o productos terminados (en los últimos cinco años).

ANCAP podrá realizar las averiguaciones que entienda pertinentes sobre la satisfacción de los clientes del oferente, para la evaluación de los antecedentes presentados.

Se deberá especificar, número de licitación, monto y fecha. La Administración podrá determinar a su entera conveniencia si estos antecedentes merecen una calificación favorable.

II.7 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

1. Lo requerido en el punto [II.5](#)
2. Lo señalado en el punto [II.6](#).
3. Lo dispuesto en el punto [III.1](#)

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**III.1 - COTIZACIÓN**

La cotización se formulará en condición CFR Montevideo en dólares estadounidenses o euros, de acuerdo con los INCOTERMS vigentes.

Deberán cumplirse las siguientes condiciones:

- Que la cotización incluya dentro del precio ofertado todos los gastos que pudieran corresponder en origen para la exportación.
- Que se proporcione la siguiente información a los efectos de dar cumplimiento a los requisitos exigidos por las autoridades bancarias nacionales:
 - a) Descripción de los artículos cotizados con su respectivo código A.E.C. (ARANCEL EXTERNO COMÚN).
 - b) Cantidad de unidades.
 - c) Peso neto de cada artículo.
 - d) Precio unitario de cada artículo.

ANCAP tomará a su cargo el seguro de la mercadería y las tasas consulares a abonarse, de acuerdo con lo establecido en las disposiciones reglamentarias vigentes, por lo que no debe incluirse cargo alguno en los precios por dichos conceptos.

III.2 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrá en cuenta los precios cotizados y los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura del Compra Directa por Excepción para las distintas monedas cotizadas.

III.3 - ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación de las ofertas se tendrán en cuenta los siguientes factores con su correspondiente ponderación:

Precio Comparativo: 80 puntos

Se asignará el máximo puntaje al menor precio y se prorrateará proporcionalmente las restantes.

Plazo de Entrega: 10 puntos

Se asignará el máximo puntaje al menor plazo y se prorrateará proporcionalmente las restantes.

Cotización Total de los Ítems: 5 puntos

Para este factor se asignará el máximo puntaje al proveedor que cotiche todos los ítems y se prorrateará proporcionalmente las restantes por número de ítems.

Antecedentes: 5 puntos

Se asignará el máximo puntaje a los proveedores que ya hayan suministrado anteriormente aditivos para la fabricación de Lubricantes o productos terminados (en los últimos cinco años) y estén evaluados por encima del 60% del puntaje en el SGCLUB.

ANCAP se reserva el derecho de dejar sin efecto el Compra Directa por Excepción en cualquier instancia del procedimiento previa a la adjudicación, sin que por ello incurra en responsabilidad de tipo alguno, no teniendo los oferentes derechos a reclamo alguno.

III.4 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del TOCAF, la presente contratación no cuenta con beneficios fiscales.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que graven la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda.

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

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

III.5 - CONDICIONES DE PAGO

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

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

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

La empresa presentará una factura por el suministro entregado. El detalle del cálculo del monto a facturar se adjuntará a la factura correspondiente.

Las facturas se presentarán con el siguiente encabezamiento:

CDE N° 1700708700 - Pedido de Compra N°

Suministro:

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

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

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

La Administración no será responsable por las demoras que pudieran surgir en los pagos de las facturas originadas por errores en las mismas y rechazos.

De no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30 días a partir de la emisión de la factura.

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

El adjudicatario deberá ajustarse al siguiente anexo incluido en el presente pliego:

INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA**III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS**

No se aceptarán variaciones de precios, será una única entrega.

III.7 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o partes de este que impidan su uso, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 30/00 (tres por mil), sobre el importe de lo no entregado en tiempo.

Se establece que la multa por incumplimiento no será superior al 20 % del monto adjudicado.

III.8 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega se realizará de manera coordinada con el proveedor, lo cual será notificado.

Los oferentes deberán especificar el plazo de entrega en días calendario a partir de la notificación de la adjudicación definitiva o de la solicitud por parte de la Gerencia Lubricantes, hasta la fecha de entrega en el lugar establecido de acuerdo con el INCOTERM de la cotización.

III.9 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE)

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

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

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.

III.10 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS

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

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES**IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS**

Los oferentes que se presenten en representación de firmas extranjeras deberán presentar la constancia de inscripción vigente en el Registro previsto por la Ley 16497 y Decreto 369/994.

IV.2 - 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.

ÍTEM		LUBRICANTE A ELABORAR	CANTIDAD DE PRODUCTO A FORMULAR EN DOS AÑOS (TM)	ESPECIFICACIONES REQUERIDAS	INFORMAR CUMPLIMIENTO	INFORMACIÓN ADICIONAL REQUERIDA/COMENTARIOS
1	SOLUBLE 11	ACEITE EMULSIONABLE PARA EL MAQUINADO DE METALES	10	(*)	Apto para cobre, aluminio;	Se utiliza bajo forma de emulsiones para el maquinado de metales y en operaciones de: taladrado, fresado, torneado, roscado interior, mandrilado, cepillado o corte con sierra en frío, esmerilado, etc., operaciones donde los requerimientos de enfriamiento predominan sobre la función de lubricación.
2	HERCOLUB S	ACEITE DE CORTE PARA MINERALES FERROSOS	8	No emulsionable, Libre de Cloro. Contiene aditivos EP y de lubricidad, azufre activo, azufre-fósforo y agentes grasos que favorecen las altas tasas de corte en operaciones severas. Además, contiene agentes anticorrosivos.	Indicar ensayos de propiedades EP que cumple el producto.	Recomendado en operaciones de maquinados severas como: roscado de tubos, maquinado automático, de metales ferrosos difíciles de trabajar. Evita la soldadura o "pegado" de la herramienta, disminuyendo el desgaste. Es posible que esta característica produzca manchas en algunas operaciones de maquinado de metales amarillos, por lo que no se recomienda su aplicación en esos casos
		TONELADAS DE ADITIVO A SUMINISTRAR PARA DOS AÑOS				
3	ADITIVO ANTIESPUMANTE	0,4 (2 tambores)		Agente antiespumante. Siliconado. (base polisiloxanos). (**)		Para uso como antiespumante diluido en queroseno o mineral spirit.
4	ÁCIDO OLEICO	0,4 (2 tambores)		(***)	Indicar biodegradabilidad.	Para uso como modificador de fricción.

(*) ESPECIFICACIONES REQUERIDAS SOLUBLE 11

Ensayo	Método	Especificación
Aspecto de la emulsión 5%v en agua 200 ppm CaCO ₃ ,	Visual	Blanca y homogénea

24 hs		
pH de la emulsión 5%v en agua destilada	ANCAP 032	9-10
Corrosión en virutas de Fe	ASTM D4627	Máx. 5%
Corrosión al Cu en emulsión al 5% en agua destilada, 24 h a 40°C	ASTM D130	Máx. 1b
Espuma de la emulsión 5%v (sec I)	ASTM D892	50/20

(**) ESPECIFICACIONES REQUERIDAS ADITIVO ANTIESPUMANTE

Ensayo	Método	Especificación
Viscosidad, 25°C (cSt)	ASTM D445	12500
Molecular mass (g.mol-1)		8000
Flashpoint at °C (closed cup)	ASTM D93	> 300
Aspecto	Visual	Transparente

(***) ACIDO OLEICO

Prueba	Unidad	Método	Especificaciones		
			Mínimo	Típico	Máximo
Apariencia,		Visual	Líquido Amarillo Pálido		
Densidad a 20°C,		D4052	Informar		
Viscosidad Cinemática, a 100°C,	cSt	D445	Informar		
Índice de Iodo,		ACH-308	85		100
Punto de Nublado,		D97			6
Espectro Infrarrojo	cm-1	M1440	Coincidir con Patrón		
Acidez	mgKOH/g			200	
Saponificación	mgKOH/g			200	

Sigue:

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

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

Proveedores plaza NO emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

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

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

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

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

Proveedores plaza emisores de Comprobantes Fiscales Electrónicos (CFE):

A partir de los próximos meses, en fecha que se comunicará con suficiente antelación, los proveedores de ANCAP que sean emisores de CFE deberán 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) E- facturas crédito:** Las e-facturas enviadas a ANCAP, deberán ser asociadas con el Número de Recepción (recibido por mail) en el Portal de Proveedores. Podrán emitir una factura por una o varias entregas de bienes o servicios, pero no podrán emitir más de una factura por una misma entrega de bienes o servicios. Si las e-factura coinciden con la recepción autorizada por ANCAP, se le enviará un mensaje automático de aceptación del documento, de lo contrario se rechazará. El **Portal de Proveedores** es el sitio web destinado a la gestión y consulta de los proveedores, al cual se ingresa con un usuario y contraseña entregados por ANCAP. Los datos de la Factura que se deben cargar en el Portal son: Serie de la Factura, Número y Número de Recepción.
- 4) Diferencias Factura – Recepción:** De detectarse en la Mesa Centralizadora de Facturas una inconsistencia entre el contenido de la e-factura recibida y la Recepción autorizada por ANCAP:
 - a. Si el error estuvo en la Recepción del bien o servicio, puede dar lugar a la emisión de un “Nuevo número de Recepción” (ver punto 5 del presente procedimiento).
 - b. Si el error está en la e-factura, ANCAP realiza el Rechazo Comercial de la misma. Se le enviará un mail automático al proveedor notificándole sobre el rechazo, y solicitando la emisión de la e-nota de crédito que anule la factura original por el total. Luego el proveedor debe ingresar la nueva e-factura asociada a la recepción en el Portal de Proveedores. La e-nota de crédito deberá incluir en el campo “Número de Identificación de Compra” serie y número de la factura contra la que se emite el comprobante.
- 5) Nuevo número de Recepción:** De detectarse una inconsistencia en la Recepción del bien o servicio realizada por ANCAP en una etapa posterior del proceso, el proveedor

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

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

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