



GERENCIA DE ABASTECIMIENTO

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

- **Por correo electrónico:** 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, Planta Principal (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° 1500196300**

ESTE DOCUMENTO NO TENDRÁ 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 DE CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA AMPLIADA PARA LA COMPRA DE METILDIETANOLAMINA (MDEA)

CONDICIONES PARTICULARES

SECCIÓN I

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOUESTAS

DÍA: 23/09/2024

HORA: 14:00

LOCAL: Sala de Licitaciones - Edificio ANCAP - Planta Principal (Paysandú s/n esq. Avda. Libertador Brig. Gral. Lavalleja).

Recepción de Ofertas:

- **Por correo electrónico:** 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, Planta Principal (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. (BIENES Y SERVICIOS)

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 a las formalidades estipuladas.

ÍNDICE

CAPÍTULO I - OBJETO DE LA LICITACIÓN	5
I.1 - OBJETO	5
I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	5
I.2.1 - CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO	5
I.2.2 - ANTECEDENTES TÉCNICOS	5
I.2.3 - SERVICIO TÉCNICO.....	9
I.2.4 - MUESTRAS.....	10
I.3 - CONSULTAS.....	11
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS.....	11
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	11
II.2 - VÍNCULO ENTRE EMPRESAS OFERENTES (INTERLOCKING).....	13
II.3 - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL	13
II.4 - ACLARACIONES.....	14
II.5 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.....	14
II.6 - MODIFICACIONES O VARIANTES	14
II.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR.....	14
II.7.1 - INFORMACIÓN TÉCNICA.....	14
II.7.2 - ANTECEDENTES	14
II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA	14
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES	15
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS	15
III.2 - COTIZACIÓN	16
III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	16
III.4 - ADJUDICACIÓN	17
III.5 - TRIBUTACIÓN	17
III.6 - VARIACIONES DE PRECIOS.....	17
III.7 - CONDICIONES DE PAGO.....	18
III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES	19
III.9 - MULTAS.....	20
III.10 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA.....	20
III.11 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE)	20
III.12 - DOCUMENTACIÓN.....	21
III.13 - CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS	21
CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES	21

IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS 21

IV.2 - IMPORTANTE..... 21

IV.3 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE..... 22

IV.4 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS 22

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

La Gerencia de Abastecimiento - Procesamiento y Ejecución de Compras llama a Licitación Abreviada para la compra de 40.000kg (cuarenta mil kilogramos) de metildietanolamina (MDEA) para ser utilizada como absorbente en las Plantas de endulzamiento de fuel gas y de gas de reciclo de la unidad de hidrotratamiento de Diesel, de acuerdo con lo establecido en el presente pliego.

I.2 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**I.2.1 - CARACTERÍSTICAS DEL PRODUCTO**

El producto MDEA debe cumplir las siguientes especificaciones:

- Apariencia: claro y libre de sólidos en suspensión
- Pureza MDEA: mínimo 99% en peso
- Contenido de agua: máximo 0.5% en peso

I.2.2 - ANTECEDENTES TÉCNICOS

Los sistemas de tratamiento tienen las siguientes características:

Sistema 1: Unidad de Tratamiento de Fuel Gas existente (Unidad 20).

Trata los gases incondensables de la Refinería a los efectos de la eliminación del ácido sulfhídrico para su posterior utilización como combustible en los distintos equipos de fogeo de la refinería. La amina reactivada de esta unidad también tiene como destino el tratamiento de gas de reciclo de la planta Desulfuradora de destilados medios (Unidad 10, DSF).

Los principales datos de operativos son:

Inventario total: 25 m³

Concentración: 40 % peso.

Composición del gas de entrada (%vol).	
H ₂ S	1
CO	1
CO ₂	2
H ₂	40
CH ₄	21
C ₂ H ₆	8
C ₂ H ₄	10
C ₃ H ₆	4
C ₃ H ₈	3
C ₄	3
INERTES	7

Condiciones del gas de entrada	
Flujo (Nm ³ /h) Normal	5600
Temperatura °C	35

Presión (Bar) abs.	5.5
--------------------	-----

Especificación requerida en el gas dulce: H₂S = máximo 50 ppm Vol.

Torre Absorbedora 21-E:

Datos constructivos	
Diámetro (m)	1.22
Empaque	INTALOX ULTRA A Random Packing
Altura de empaque (m)	7.62

Datos Operativos	
Flujo de Amina Pobre (diseño) (m ³ /h)	14.4
Flujo normal de Amina Pobre (m ³ /h)	12.5
Temperatura de Amina Pobre (°C)	35 (debe entrar a unos 5 a 7 °C por encima de la temperatura de entrada del gas agrio)

Torre Absorbedora 13-E:

Datos constructivos	
Diámetro (m)	1.05
Empaque	Anillos raschig 1 ½"
Altura de empaque (m)	2*2,5

Datos Operativos	
Flujo de Amina Pobre (diseño) (m ³ /h)	14,1
Flujo normal de Amina Pobre (m ³ /h)	9,0
Temperatura de Amina Pobre (°C)	35 (debe entrar a unos 5 a 7 °C por encima de la temperatura de entrada del gas agrio)

Torre Regeneradora 23-E:

Datos constructivos	
Diámetro (m)	1.07
Internos	Platos perforados
Numero de platos	17
Espacio entre platos (cm)	53.34

Datos Operativos	
Presión en la cabeza de la Torre (Bar) abs	2
Temperatura en la cabeza de la Torre (°C)	115

Reboiler 22-C:

Datos constructivos	
Duty de diseño (kcal/h)	1.82 E6
Área de Intercambio de calor (m ²)	118.6
Fluido caliente	Vapor 3.5 kg/cm ² man @150°C

Datos Operativos	
------------------	--

Consumo de vapor (Ton/h)	2.5
--------------------------	-----

Intercambiador de calor Amina rica / Amina pobre 23-C:

Datos constructivos	
Calor intercambiado de diseño (kcal/h)	1.64 E6
Área de Intercambio de calor (m ²)	185

Datos Operativos	
Temperatura de entrada de Amina Pobre (°C)	125

Observaciones:

La torre 23-E trata 12.5 m³/h provenientes de la torre 22-E y 9 m³/h provenientes del tratamiento de gas de reciclo de la Unidad desulfuradora de destilados medios (DSF, U-10).

El diseño original preveía una torre de soda 22-E aguas arriba de la absorbidora 21-E. En la actualidad la torre 22-E se utiliza como decantadora.

Se adjuntan planos.

Sistema 2: Tratamiento de gas de reciclo de alta presión y tratamiento de fuel gas de baja presión correspondiente a la Unidad de Hidrotratamiento de Gas Oil (Unidades 3100 y 3200, HDS).

La torre Absorbidora de Alta Presión trata el gas de reciclo de la Unidad de Hidrotratamiento profundo de Gas Oil y la Absorbidora de Baja Presión trata gases incondensables de esta misma Unidad que se destinan al sistema de fuel gas de la Refinería. El objetivo es la eliminación del ácido sulfhídrico de estas dos corrientes.

Los principales datos operativos son:

Inventario total de las unidades 3100 y 3200 de HDS: 20 m³

Concentración: 40 % peso.

Torre Absorbidora de Alta Presión 3101-E:

Composición del gas de entrada a torre Absorbidora de Alta P (%vol)	
H ₂ S	0.6
CO	0
CO ₂	0
H ₂	91.0
CH ₄	6.2
C ₂ H ₆	0.8
C ₂ H ₄	0.7
C ₃ H ₆	0.2
C ₃ H ₈	0.2
C ₄	0.1
INERTES	0

Condiciones del gas de entrada a la Absorbidora de Alta Presión

Flujo (Nm ³ /h) Normal	24000
Temperatura °C	45
Presión (Bar) abs.	48.4

Datos constructivos	
Diámetro (m)	0.8
Internos	platos de válvula
Número de platos	16
Espacio entre platos (cm)	60

Datos Operativos	
Flujo de Amina Pobre (diseño, m ³ /h)	10.6 (Caso 2A EOR)
Flujo de Amina Pobre normal (m ³ /h)	4
Temperatura de Amina pobre (°C)	59

Especificación requerida en el gas de reciclo dulce: (H₂S) = máximo 100 ppm Vol.

Torre Absorbedora de Baja Presión 3201-E:

Composición del gas de entrada a torre Absorbedora de Baja P (%vol)	
H ₂ S	10.4
CO	0
CO ₂	0
H ₂	38.9
CH ₄	14.6
C ₂ H ₆	14.9
C ₂ H ₄	0
C ₃ H ₆	0
C ₃ H ₈	11.9
C ₄	8.1
INERTES	0

Condiciones del gas de entrada a la absorbedora de baja presión	
Flujo (m ³ /h) std.	970
Temperatura °C	52
Presión (Bar) abs.	6.1

Datos constructivos	
Diámetro (m)	0.6
Empaque	2 lechos rellenos IMTP 25
Altura de empaque (m)	5 (cada lecho)

Datos Operativos	
Flujo de Amina Pobre (diseño. m ³ /h)	17 Sm ³ /h (Caso 2B SOR)
Flujo normal de Amina Pobre (m ³ /h)	8
Temperatura de Amina Pobre (°C)	57

Especificación requerida en el gas dulce: (H₂S) = máximo 50 ppm Vol.

Torre Regeneradora 3202-E:

Datos constructivos	
Diámetro (m)	1
Internos	Platos de válvulas
Numero de platos	28
Espacio entre platos (cm)	61

Datos Operativos	
Presión de cabeza (bar) abs	2.3
Temperatura cabeza (°C)	115

Reboiler 3204-C:

Datos constructivos	
Duty de diseño (kcal/h)	2.09 E6
Área de Intercambio de calor (m ²)	535.9
Fluido caliente	Vapor 3.5 kg ^f /cm ² man @150°C

Datos Operativos	
Consumo de vapor (Ton/h)	2,5

Intercambiador de calor Amina rica / Amina pobre 3201-C:

Datos constructivos	
Calor intercambiado de diseño (kcal/h)	0.64 E6
Área de Intercambio de calor (m ²)	47.8

Datos Operativos	
Temperatura de entrada de amina Pobre (°C)	126

Observaciones:

La torre 3202-E en condiciones normales de operación trata 4 m³/h de amina rica provenientes de la torre 3101-E y 8 m³/h de amina rica provenientes de la torre 3201- E.

El sistema presenta filtros de cartucho con retrolavado automático y filtro de carbón activado en serie con el anterior, filtrando en derivación aproximadamente un 10% del total de amina circulante, ubicados en la corriente de MDEA pobre fría.

Se adjuntan planos.

1.2.3 - SERVICIO TÉCNICO

Junto con el suministro se deberá incluir un servicio técnico que contemple como mínimo lo que se detalla a continuación:

- Análisis de una (1) muestra de amina por trimestre de cada torre regeneradora para controlar el desempeño de las aminas en las respectivas Unidades de Tratamiento, determinando

entre otras cosas la concentración de las soluciones de Amina Pobre, la carga ácida en las mismas, los distintos aniones presentes, la presencia de contaminantes como sales térmicamente estables, metales, etc. Por tanto, en cada trimestre se analizarán 2 muestras de Amina Pobre, provenientes de cada una de las Regeneradoras. Los resultados de los análisis deberán ser remitidos al personal técnico de contacto de ANCAP en formato electrónico. El envío de los mismos deberá hacerse a la mayor brevedad posible respecto de la remisión de las muestras, debiendo especificar el oferente qué demora máxima estima para ello. Los envases adecuados para el muestreo, así como la gestión y gastos de eventuales envíos de las muestras al exterior serán por cuenta del oferente, quien deberá remitir todos los detalles necesarios para el correcto envío de las muestras, suministrando toda aquella documentación (formularios, etiquetas especiales, etc.) que sean requeridos

- Servicio de asesoramiento técnico que incluya seguimiento de los sistemas tratadores de amina y recomendaciones a partir de las variables de operación y los resultados de laboratorio para garantizar una operación sustentable y eficiente de los sistemas de aminas. Esto deberá venir en un informe adjunto al reporte del análisis de muestra trimestral.
- Un mínimo de una visita anual por parte de un especialista en tratamiento de gas con por lo menos cinco años de experiencia en control y optimización de procesos, así como contar con capacidades de simulación de sistemas de endulzamiento de gas con tratamiento de aminas, debiendo incluir la información correspondiente.
- Vías de contacto (correo electrónico y teléfono) para eventuales consultas con especialistas en tratamiento de gas con por lo menos cinco años de experiencia en control y optimización de procesos.

Se valorará como muy favorable la presencia de representación técnica local con experiencia en la materia, así como la posibilidad de desarrollar los análisis pertinentes en Laboratorios Nacionales, debiéndose indicar el (los) Laboratorio(s) referido(s). Dicha información será evaluada y considerada como factor de adjudicación.

I.2.4 - MUESTRAS

Aquellos oferentes que presenten productos no utilizados anteriormente en la Refinería de La Teja, deberán presentar una muestra de aproximadamente 500 ml del producto ofrecido con el fin de realizar ensayos comparativos.

La misma podrá ser entregada personalmente en la Gerencia de Abastecimiento - Procesamiento y Ejecución de compras (Dirección Humboldt 3900 - Refinería La Teja), de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00, o enviada por algún medio idóneo (Courier, correo, transportista) desde el exterior del País, únicamente en condición DDP (Delivery and Duty Paid) a la misma dirección, hasta 10 (diez) días calendario después de la apertura de las ofertas.

Se descartarán las ofertas que no cumplan con el período de presentación de las mismas.

No se aceptarán y por tanto no se despacharán por parte de ANCAP, las muestras provenientes del exterior enviadas con otro INCOTERM.

I.3 - CONSULTAS

Los interesados podrán efectuar consultas por escrito (correo electrónico) respecto a esta Licitación en Procesamiento y Ejecución de Compras de la Gerencia de Abastecimiento (Humboldt 3900) a la casilla de correo exteriorcompras@ancap.com.uy, hasta 10 (diez) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará la información que se requiera al respecto hasta 5 (cinco) días calendario antes de la apertura de las propuestas.

Las aclaraciones que se hagan serán comunicadas a todas las firmas que hayan adquirido pliego.

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.

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 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 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 (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 PEN DRIVE 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 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 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 - 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.7 - INFORMACIÓN A SUMINISTRAR**II.7.1 - INFORMACIÓN TÉCNICA**

Se deberá suministrar información técnica completa del producto, incluyendo:

- Una completa caracterización física y química del producto ofrecido.
- Según Decreto 307/009, presentar la Ficha de Datos de Seguridad (FDS) del producto, adoptando las directrices del Sistema Globalmente Armonizado (SGA) en idioma español.
- Tiempo de vida útil del producto.
- Tipo de envase donde se transportará el producto.

II.7.2 - ANTECEDENTES

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

II.8 - REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LA OFERTA

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

1. Lo requerido (a excepción del último párrafo) en el punto [I.2.3](#)

2. Lo indicado en el punto [I.2.4](#)
3. Lo establecido en el punto [II.5](#).
4. Lo determinado en el punto [II.7.1](#).
5. Lo mencionado en el punto [III.9](#).
6. Lo citado en el punto [III.10](#).
7. Lo estipulado en el punto [IV.3](#)

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES

III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS

De propuesta: No corresponde para la presente Licitación.

De contrato: Sera de USD 8.300,00 (dólares estadounidenses ocho mil trecientos).

Este depósito de garantía es obligatorio y deberá efectuarse en la Tesorería del Edificio ANCAP (Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja y Paysandú).

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

Para el caso en que este depósito se realice mediante cheque bancario, el mismo deberá ser certificado.

Cuando corresponda la devolución de garantías efectuada con efectivo, ANCAP podrá proceder a transferir el monto de las mismas 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.

El decreto 180/015 del 6 de julio de 2015 dispone que "el proveedor deberá comunicar al organismo contratante la información relativa a las cuentas en las cuales realizar los pagos referidos." (art. 3°).

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 CONTRATACION 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 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

Las cotizaciones se podrán formular preferentemente en condición DAP o en condición Plaza; para ambas opciones Puesto en Depósito de Refinería La Teja, en pesos uruguayos o moneda extranjera indistintamente (dólares estadounidenses, euros o franco suizo), estableciendo el precio unitario en kilogramos del producto ofertado.

Se aceptarán también otras condiciones previstas en los INCOTERMS vigentes, que incluyan el flete hasta el puerto/aeropuerto de Montevideo (CIF, CFR, etc).

En caso de cotizar con INCOTERMS, se deberán establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, informando además peso, volumen de la carga, puerto/aeropuerto de embarque y país de origen.

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

III.3 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

A los efectos de la comparación de ofertas se tendrán en cuenta los precios cotizados, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las monedas cotizadas y el margen de preferencia a aplicar de acuerdo a lo establecido en los arts. 41 y 44 de la ley 18.362 y Decretos del Poder Ejecutivo números 13/2009, 371/2010, 164/013 y 131/014, disposiciones concordantes y/o complementarias.

III.4 - ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación se tendrá en cuenta los siguientes factores con su correspondiente ponderación:

- **Factor Calidad/Precio: 80 puntos**

Se asignará el máximo puntaje a la oferta que tenga mejor relación calidad/precio, considerando el **factor calidad** (como porcentaje de pureza del producto) para su evaluación cuando cumpla con el requisito.

La relación se calculará **como factor calidad/precio**.

El resto de las ofertas se prorratearán linealmente.

- **Factor Representación técnica local y desarrollo de análisis en Laboratorios Nacionales: 20 puntos**

Se asignará 20 puntos si cumple lo establecido en el último párrafo del punto I.2.3 - Servicio Técnico y 0 (cero) punto para quien no lo cumpla.

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, y no teniendo los oferentes derechos a reclamo alguno.

III.5 - TRIBUTACIÓN

De acuerdo con lo establecido en el literal H del Art. 48° del T.O.C.A.F., 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

No se considerarán fórmulas de ajuste paramétrico para la presente licitación.

III.7 - CONDICIONES DE PAGO

Los oferentes al formular sus propuestas deberán considerar el punto 11 de la Sección II.

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

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

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

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.

PAGO DE FACTURAS DE PROVEEDORES - PLAZA

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

Se presentará un original y tres copias con el siguiente encabezamiento:

L.A.A N° 1500196300 - Pedido de Compra N°

Suministro:

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.

Una vez recibido los materiales y de contar con el visto bueno técnico de los mismos, de no mediar circunstancias extraordinarias y problemas de facturación como las indicadas arriba, los pagos se realizarán a los 30 días de emitida la factura, previo visto bueno de la totalidad de la mercadería.

Los pagos a proveedores se realizarán a través de transferencia bancaria, en el BROU tres veces por semana (lunes, miércoles y viernes) y a otros Bancos que estén registrados en el RUPE 2 veces por semana (martes y jueves).

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

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

PAGO DE FACTURAS DE PROVEEDORES - IMPORTACIÓN

Los trámites de Importación los realiza el Área de Importaciones/Exportaciones - GDIL, las facturas de la mercadería se recibirán en esta Área, quienes ingresarán y autorizarán las mismas y tramitarán al área de Acreedores (Cuenta a Pagar) el pago, de acuerdo a lo establecido en el Pliego y/o lo estipulado y aceptado en la oferta.

En el caso que la importación se realice de acuerdo a los INCOTERMS CIF o CFR el pago se tramitará a Acreedores (Cuentas a Pagar) una vez recibida la totalidad de la mercadería, controlada y con el visto bueno de la misma, se ingresará y autorizará la factura en el sistema.

III.8 - PREFERENCIA A LOS PRODUCTOS NACIONALES

COMPRA DE BIENES

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

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

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

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

RÉGIMEN DE PREFERENCIAS PARA MPyME

BIENES

Se deberá tener en cuenta lo establecido en el artículo 44 de la ley 18.362, reglamentado por Decreto del Poder Ejecutivo No. 371/2010 de 14 de diciembre de 2010, Decreto 164/2013 y disposiciones concordantes y/o complementarias.

Para la aplicación del beneficio, el oferente deberá presentar conjuntamente con su oferta:

a.- Certificado expedido por DINAPYME que acredite su condición de MIPYME y la Participación en el Subprograma de Contratación para el Desarrollo otorgado al amparo del artículo 4 y concordantes del Decreto 371/2010.

La no acreditación de la condición de MIPYME y la correspondiente participación en el referido subprograma mediante el referido certificado, implicará el no otorgamiento de beneficio alguno hacia la empresa oferente, considerando a la misma como no MIPYME.

No resultará aplicable el mecanismo de reserva de mercado previsto en el artículo 11 del decreto 371/2010.

Cuando la empresa resulte adjudicataria por aplicación de los mecanismos de preferencia deberá necesariamente presentar el Certificado de Origen emitido por las Entidades certificadoras correspondientes que acredite el carácter nacional de los bienes en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de la resolución de adjudicación (arts. 7 y 8 del presente decreto).

DECLARACIÓN JURADA

Los oferentes que requieran la aplicación de los beneficios consagrados en los artículos 41 o 44 de la ley 18.362 deberán necesariamente presentar las declaraciones juradas, que se adjuntan como Anexo al presente Pliego.

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

III.9 - MULTAS

Por cada día de atraso en la entrega del objeto o, se aplicará al adjudicatario una multa equivalente al 3 ‰ (tres por mil), sobre el importe adjudicado.

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

III.10 - FORMA Y PLAZO DE ENTREGA

La entrega de la totalidad de lo requerido se realizará en dos partidas de igual cantidad.

Los oferentes establecerán el plazo de entrega en días calendario para cada una de las partidas indicadas, no pudiendo en ningún caso superar los 150 días.

La entrega de la primera partida será con la emisión del Pedido de Compra y la segunda, a requerimiento de ANCAP y se informará por parte del oferente con cuanto tiempo de anticipación deberá ser notificado para cumplir con el plazo establecido.

Se estima que la cantidad solicitada será consumida en el plazo de dos años.

III.11 - CONDICIONES DE ENTREGA (EMBALAJE)

El suministro deberá estar palletizado 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.12 - DOCUMENTACIÓN

Deberá tenerse especialmente en cuenta lo establecido en la Sección II.

El adjudicatario que no cumpla con el requisito establecido en el punto 9.2.2 de la Sección II será responsable por los perjuicios que tal omisión ocasionare.

III.13 - 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.

CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES INTERNAS LEGALES

IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS

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

IV.2 - 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.

IV.3 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO - RUPE

Se recuerda a los señores oferentes que para participar en este procedimiento deberán encontrarse inscriptos en el REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE), reglamentado por decreto del Poder Ejecutivo N° 155/013 de fecha 21 de mayo de 2013, en forma previa a la apertura de ofertas. Para que sus ofertas sean aceptadas los oferentes deben encontrarse registrados en el RUPE, en alguno de los siguientes estados: "en ingreso", "en ingreso (Siif)" o "activo".

A efectos de la adjudicación el oferente que resulte seleccionado deberá haber completado su inscripción y encontrarse en estado "activo".

En caso de actuar por representación, quién deberá estar inscripto en el Registro es la firma representada, que es la oferente en el caso.

Se recomienda gestionar la inscripción con la antelación suficiente a efectos de evitar eventuales inconvenientes.

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP - Planta Principal, existe un Punto de Atención del RUPE a efectos que aquellos proveedores que pretendan contratar con el estado uruguayo puedan gestionar su inscripción. Para comunicarse con este Punto de Atención pueden hacerlo al teléfono 1931 internos: 2816 y 2817 de lunes a viernes en el horario de 9:00 a 15:00 horas, o a la siguiente dirección: gestoresrupe@ancap.com.uy.

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

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

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

IV.4 - DEBER DE COLABORACIÓN DE LOS ADJUDICATARIOS Y/O SUBCONTRATISTAS

Se establece el deber de colaboración de las empresas adjudicatarias, así como de los subcontratistas, si los hubiera, con ANCAP, en el diligenciamiento de los medios de prueba que se

efectúe durante el transcurso de un procedimiento disciplinario (investigación administrativa o sumario).

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

Sigue:

- Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales
- Modelo de Declaración para empresas que califican como MIPYME
- INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCIÓN Y PAGO DE FACTURAS CRÉDITO DE PROVEEDORES DE PLAZA
- Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para Contratos de Suministros y Servicios No Personales

Modelo de Declaración para BIENES que califican como nacionales

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

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

Firma autorizada

Modelo de Declaración para EMPRESAS que califican como MIPYME

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

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

Firma autorizada

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

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.