

BASES DE LAS CONDICIONES DE LA LICITACIÓN ABREVIADA SIN PLIEGO PARA EL ESTUDIO Y SUMINISTRO DE INTERNOS PARA MEJORA DE DESEMPEÑO DE LAS TORRES 408-E y 409-E EN REFINERÍA “LA TEJA”, EDUARDO ACEVEDO VÁSQUEZ

CONDICIONES PARTICULARES

RECEPCIÓN Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

DÍA: 12 de junio de 2020

HORA: 14:00

La presentación de las ofertas se realizará exclusivamente por correo electrónico: exteriorcompras@ancap.com.uy

Las ofertas se considerarán válidas siempre y cuando hayan sido recibidas por A.N.C.A.P. 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

INDICE

CAPÍTULO I – OBJETO DE LA LICITACIÓN.....	3
I.1 - OBJETO DE LA LICITACIÓN	3
I.2 - MEMORIA TÉCNICA	3
I.3 - CONSULTAS	4
I.4 - VISITA	4
CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS.....	4
II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN.....	4
II.2 - ACLARACIONES.....	5
II.3 - PLAZO DE VALIDEZ DE LA OFERTA	6
II.4 – ANTECEDENTES DEL PROVEEDOR.....	6
II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS	6
CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES.....	6
III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS.....	6
III.2 - COTIZACIÓN.....	7
III.3 - AJUSTE DE PRECIOS	7
III.4 - COMPARACIÓN DE OFERTAS.....	7
III.5 - ADJUDICACIÓN	8
III.6 - TRIBUTACIÓN	8
III.7 - CONDICIONES DE PAGO	8
III.8 - PLAZO DE ENTREGA.....	9
III.9 - MULTAS Y PENALIDADES.....	9
III.10 – CONTRALOR PREVIO AL PAGO DE FACTURAS.....	10
CAPÍTULO IV - DISPOSICIONES LEGALES.....	10
IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS.....	10
IV.2 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE).....	10
IV.3 - CONSTANCIA DE VOTO.....	11

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

La Gerencia de Abastecimiento – Procesamiento y Ejecución de Compras, llama a Licitación Abreviada sin pliego para la contratación de una empresa para que suministre propuestas y soluciones técnicas que mejoren el desempeño de los tratadores cáusticos de LPG, en particular el arrastre de soda en la corriente de hidrocarburos, de acuerdo con la Memoria Descriptiva/Constructiva y Planos adjuntos.

I.2 - MEMORIA TÉCNICA

Las torres de tratamiento cáustico de Butano, 408-E y Propano, 409-E fueron verificadas para caudales de 8 m³/h (Butano) y 11 m³ /h (Propano) y no han sufrido modificaciones desde su concepción original en el año 1958. Estas torres han evidenciado problemas de arrastre de soda a caudales cercanos al diseño y operan con un nivel de soda que se renueva por agotamiento y no cuentan con ningún sistema de coalescencia a la salida.

En la medida que se está pensando en caudales de hasta 12m³/h (Propano) y 16m³/h (Butano), se solicita el análisis y consecuentemente una propuesta para mejora de desempeño, la cual debe incluir el suministro de internos a incorporar o substituir, a saber rellenos, packings, distribuidores, sistema de coalescencia, soportes, etc. y todo aquel elemento indispensable para el montaje de los internos propuestos. (ANCAP adjunta a estas bases las hojas de datos actuales y planos de los equipos).

Deberá quedar explicitado el fundamento técnico de la propuesta y se incluirá la hoja de datos del desempeño previsto del equipo. Se deberá también adjuntar a la oferta los planos primarios de la nueva disposición de internos de los equipos para la solución propuesta.

La oferta económica incluirá un detalle de los internos, y la misma deberá venir completa indicando el precio unitario y total para cada uno de los ítems, peso y volumen aproximado de los internos, plazo de entrega, condiciones comerciales, etc.

El proveedor deberá revisar el diseño de los distribuidores actuales y proponer, de así considerarlo, sus modificaciones o sustitución por nuevos diseños.

Se aclara que en el caso que eventualmente, los aros soportes (Weld-ins) sean standard así como también los distribuidores (tubería perforado por ejemplo), bastará con suministrar el diseño y planos para su construcción por cuenta de ANCAP.

Si los distribuidores incorporaran, por ejemplo, boquillas aspersores o algún otro elemento fuera del standard se deben incluir como parte del suministro.

Se adjuntan los planos completos de los equipos:

- En el caso de la torre 408-E se incluye la hoja con el detalle de las conexiones. El distribuidor actual de este equipo es idéntico al de la torre 409-E. El distribuidor que tienen instalado

actualmente ambas torres es el que se observa en la primera hoja del documento denominado "409-E con dweld-ins y distribuidor".

- En el caso de la torre 409-E se incluye el plano del distribuidor actual y el detalle de los clips.

De todas formas, se requiere que el oferente evalúe el diseño de los distribuidores actuales y recomiende aquellos que se consideren adecuados para la fase hidrocarburo de las torres.

La oferta podrá incluir estos ítems (distribuidores y soportes), en caso de ser standard, como opcionales, quedando su adquisición a criterio de ANCAP.

Los tratadores objeto de esta Licitación se ubican en Refinería "La Teja", Eduardo Acevedo Vásquez, Humboldt 3900, La Teja, Montevideo

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, hasta 5 (cinco) días calendario antes de la fecha establecida para la apertura de la licitación.

ANCAP proporcionará la información que se requiera al respecto hasta 3 (tres) días calendario antes de 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 2 (dos) días hábiles previos a la fecha de la apertura.

I.4 - VISITA

Se recomienda a las empresas interesadas en cotizar realizar una visita al lugar de los trabajos a efectos de tener una mejor comprensión del alcance de los mismos, coordinando previamente día y hora a tales efectos con el Ing. Alejandro Pedezert, teléfono 1931 interno 3086, o al correo electrónico apedezert@ancap.com.uy – Asunto Licitación Torres 408/409E.

No se aceptarán reclamaciones posteriores por errores en la propuesta debido a desconocimiento de lo solicitado en la memoria técnica.

CAPÍTULO II - DE LAS PROPUESTAS

II.1 - FORMA DE PRESENTACIÓN

Ante la situación que afecta a nuestro país, a la región y a buena parte del mundo, atendiendo a las recomendaciones formuladas por las autoridades sanitarias en el sentido de disminuir al mínimo indispensable el traslado y la confluencia de personas, especialmente en ambientes cerrados, las aperturas de las ofertas se realizarán exclusivamente por correo electrónico:

exteriorcompras@ancap.com.uy, el cual deberán enviar antes de la fecha y hora de apertura establecidas por la Administración.

La oferta se deberá presentar en formato PDF no editable, de acuerdo con las siguientes características:

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

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

Requisitos para la presentación de las ofertas:

- La información técnica deberá ser sucinta y suficiente relativa al objeto, no se deberán agregar listados ni elementos que no hayan sido explícitamente solicitados.
- No se deberán adjuntar certificados ni otros documentos que no se hayan solicitado expresamente, debiéndose agregar la planilla de precios en formato Excell, cuando corresponda.
- No se deben agregar presentaciones en Power Point 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 - 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.3 - 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.4 – ANTECEDENTES DEL PROVEEDOR

Se deberán presentar junto con la oferta antecedentes en trabajos similares al licitado en Refinerías de ARPEL dentro de los últimos 10 (diez) años explicitando empresa, lugar, alcance y fecha de servicios similares.

Se adjunta planilla tipo para ingresar los antecedentes detallados anteriormente:

<u>CLIENTE</u>	<u>LUGAR/REFINERÍA</u>	<u>AÑO</u>	<u>DESCRIPCIÓN COMPLETA DE LOS SRVICIOS REALIZADOS Y FINALIZADOS</u>	<u>CONTACTO</u>

El oferente podrá también citar suministros similares anteriores para ANCAP, indicando el número de licitación o procedimiento.

II.5 – REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD PARA CONSIDERAR LAS OFERTAS

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

- Presentar la cotización y demás información de acuerdo con lo requerido en el punto I.2.
- Tener en cuenta el plazo mínimo de validez de oferta establecido en el punto II.3.
- Cumplir con lo requerido en el punto II.4.
- Tener en cuenta el plazo máximo de entrega establecido establecido en III.8.
- Aceptar la forma de penalidad establecida en el punto III.9.

CAPÍTULO III - CONDICIONES COMERCIALES**III.1 - DEPÓSITO DE GARANTÍAS**

De propuesta: No corresponde para la presente licitación.

De contrato: No corresponde para la presente licitación.

III.2 - COTIZACIÓN

Las cotizaciones deberán hacerse en pesos uruguayos o dólares estadounidenses, para cada una de las torres, de acuerdo con lo requerido en la Memoria Descriptiva, así como también indicar los opcionales, quedando estos últimos a criterio de ANCAP la adjudicación, de acuerdo a su conveniencia.

Los oferentes serán responsables por los precios indicados, no correspondiendo ajustes de ningún tipo al precio ofertado.

Las cotizaciones se podrán formular en condición DAP puerto o aeropuerto Montevideo o en condición Puesto en Depósito de Planta La Teja, en pesos uruguayos o moneda extranjera indistintamente.

En caso de cotizar en alguna otra condición prevista en los INCOTERMS vigentes, se deberá establecer todos los gastos hasta la condición cotizada, pero por lo menos deben incluir los gastos de exportación en origen, peso y volumen de la carga y puerto /aeropuerto de embarque y país de origen.

En caso de cotizar en condición Puesto en Depósito, el oferente desglosará el importe del Impuesto al Valor Agregado del precio global de la oferta.

Cuando el oferente no deje constancia expresa al respecto, se considerará dicho impuesto incluido en el monto de la oferta.

En caso de ofertar modificaciones o variantes prestar especial atención al punto II.4 (Modificaciones o variantes) del presente pliego. ANCAP se reserva el derecho de aceptar o descartar las mismas a su entera conveniencia.

III.3 - AJUSTE DE PRECIOS

No se aceptarán fórmulas de ajuste de precios para esta licitación.

III.4 - COMPARACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán estudiadas en primera instancia desde el punto de vista técnico por el área de Ingeniería de Procesos (Gcia. De Refinación); y posteriormente entre todas aquellas propuestas de mejora que tengan el conforme técnico se seleccionará el precio más conveniente.

A los efectos del estudio técnico de las soluciones propuestas, se analizarán las hojas de datos y la performance estimada para cada una de las torres objeto de la licitación así como la solución propuesta de agregado o cambio de internos.

A los efectos de la comparación económica de las ofertas se tendrán en cuenta los precios cotizados, los cambios y arbitrajes vigentes a la fecha de apertura de la Licitación para las distintas monedas cotizadas y, condiciones de pago propuestas.

III.5 - ADJUDICACIÓN

Para la adjudicación de los internos se tendrá en cuenta el menor Precio Total Comparativo para aquellas ofertas que tengan el conforme técnico.

No se adjudicará de forma parcial o dividida.

III.6 - TRIBUTACIÓN

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.7 - CONDICIONES DE PAGO

ANCAP aceptará pagos progresivos para el suministro de internos, usuales para este tipo de adquisiciones, como por ejemplo pago inicial para acopio de materiales y pagos posteriores durante la aprobación de planos, al embarque, etc. La forma de pago deberá quedar claramente indicada en la oferta.

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

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

Los oferentes establecerán en su oferta que para el pago de los gastos, los correspondientes en origen deberán ser por cuenta del Beneficiario y en Uruguay por parte de ANCAP, debiendo indicar en la oferta el importe de gastos en origen que correspondan, ya sea indicando el importe de los mismos o la forma para su cálculo.

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

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

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

L.A. N° – Pedido de Compra N°

.....

Suministro:

.....

La factura deberá ser entregada en la Mesa Centralizadora de Facturas (Edificio Central de ANCAP (calle Paysandú y Avda. Libertador Brigadier General Lavalleja) - Planta Principal, luego de cumplir con los pasos establecidos en el Instructivo.

Toda factura incorrectamente presentada con errores será rechazada.

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

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

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**

III.8 - PLAZO DE ENTREGA

Los oferentes deberán indicar el plazo para la entrega de la totalidad del suministro para ambas torres, el cual no podrá exceder de los 180 días calendario. El plazo indicado en la oferta se contará a partir de la emisión del Pedido de Compra por parte de ANCAP.

Se descontará de dicho plazo cualquier atraso no imputable al proveedor de los internos.

Para el caso de que el oferente entienda que hay materiales o condiciones especiales cuyo plazo de entrega requieren un tiempo mayor al mencionado, se deberá dejar asentado en la oferta los motivos. ANCAP se reserva el derecho de aceptar o rechazar la misma.

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.9 - MULTAS Y PENALIDADES

En caso de incumplimiento del plazo fijado se aplicará una multa del 0,5 % (cero cinco por ciento) del monto total del suministro no entregado, por cada día calendario de atraso en el plazo fijado para su entrega, el cual la empresa deberá cumplir según el calendario indicado en la oferta, hasta un tope de 20% (veinte por ciento) del monto total del suministro.

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 LEGALES**IV.1 - REPRESENTANTES DE FIRMAS EXTRANJERAS**

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

IV.2 - REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES DEL ESTADO (RUPE)

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

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

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

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

En la Gerencia de Abastecimiento (Gestión de Contratos) sita en el Edificio de Oficinas Centrales de ANCAP – Planta Principal, existe un Punto de Atención del R.U.P.E. 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 o 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 de Compras y Contrataciones del Estado (ACCE), a cuyo cargo se encuentra se encuentra la gestión del Registro, por las siguientes vías de contacto:

Teléfono ACCE: (+598) 2604 5360. Lunes a domingos de 8 a 21 hs.

Página web ACCE: www.comprasestatales.gub.uy

IV.3 - CONSTANCIA DE VOTO

Se informa que en cumplimiento de lo dispuesto por Circular N° 10844 emitida por la Corte Electoral, con fecha 16 de marzo de 2020, se posterga el control de la emisión del voto de las pasadas elecciones nacionales y segunda vuelta **hasta nuevo aviso**, al amparo de lo dispuesto por el artículo N° 111 de la Ley N° 16.134.

Sigue: - INSTRUCTIVO PARA LA RECEPCION Y PAGO DE FACTURAS CREDITO DE
PROVEEDORES DE PLAZA

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 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.

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-Financera (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-Financera (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.

Expediente N° 257587/0
Gerencia de Abastecimiento
Bases sin costo