**ANEXO II**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

LAS OFERTAS DEBERÁN CUMPLIR CON LO INDICADO A CONTINUACIÓN.

# Servicio a cotizar: Servicio Despachante de Aduana para la cancelación financiera en tiempo y forma de los costos producidos por cualquier de los siguientes conceptos:

* + Estadía en depósitos fiscales/Terminales portuarias y/o aéreas diferentes al Depósito Fiscal del Ministerio de Defensa.
	+ Transporte desde depósitos fiscales/terminales portuarias y/o aéreas hasta el Depósito Fiscal del Ministerio de Defensa y/o Depósito del Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA ubicado en la calle Benjamín LAVAISSE N° 1195, Ciudad Autónoma de Buenos Aires.
	+ Seguro de la carga.
	+ Pago del alquiler del contenedor y su correspondiente devolución.
	+ Retiro de Documento de Transporte (Conocimiento de Embarque - Bill of Leading - y/o Guía Aérea Airway-Bill).

El ADJUDICATARIO deberá efectuar, con fondos propios, la cancelación de los costos indicados y luego presentará en el Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA las respectivas facturas que acrediten dichos pagos, a efectos de obtener el correspondiente reconocimiento de acuerdo a las características y condiciones que se definen más abajo, para el renglón que se detalla en el punto 1.7 y en Anexo III.

UNIDAD A COTIZAR: PORCENTAJE DE COSTO ADMINISTRATIVO UNIFORME (%CAU).

# ESTRUCTURA DEL PEDIDO DE OFERTA

El servicio a ser ofertado se encuentra individualizado en el Anexo III que integra este Pliego de Bases y Condiciones Particulares.

Se explicita el servicio y se constituye su renglón.

* 1. COTIZACIÓN

Dado que el servicio es inherentemente de tipo financiero, la cotización se efectuará indicando un PORCENTAJE QUE REPRESENTA EL COSTO ADMINISTRATIVO UNIFORME (%CAU). Dicho %CAU se aplicará a toda suma abonada por parte del adjudicatario a terceras partes, para:

1. La gestión de traslado, reserva de bodega y pago depósito fiscal tanto en el país de origen como en el país de destino del material bélico adquirido / remitido bajo los términos del comercio internacional (INCOTERMS 2010 – Rev 8) indicados a continuación: CIF, CPT, CIP, CFR, DAT y DAP, y,

Todos los costos que involucran el cumplimiento del servicio generados para la tramitación de la documentación necesaria para concretar los pagos respectivos se considerarán incluidos en la oferta.

* 1. DOCUMENTACIÓN

En cada oportunidad en que se requiera el servicio contratado, el Adjudicatario será notificado por el Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA vía correo electrónico/Fax para la realización del servicio de cualquiera de los trámites indicados en puntos anteriores. Una vez realizado el pago por parte del Adjudicatario de los servicios solicitados, entregará la documentación original probatoria de dichos pagos en el Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA a fin de validarlos en el remito correspondiente.

El importe resultante de los servicios prestados será informado al Departamento Contrataciones de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA para que emita la Solicitud de Provisión.

Notificado el Adjudicatario de la Solicitud de Provisión, presentará la Factura en el Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA a fin de que se le otorgue la recepción definitiva del servicio.

* 1. PLAZOS

El Adjudicatario deberá cumplir el servicio que se le ordene (punto 1.), en función de las coordinaciones que realice el personal del Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA en cada punto operativo aduanero, con un preaviso vía correo electrónico/ Fax de SETENTA Y DOS (72) horas.

* 1. DEMORA EN EL PAGO POR PARTE DEL ADJUDICATARIO

En caso que el Adjudicatario no de cumplimiento a la cláusula anterior, los pagos adicionales que se deban afrontar como consecuencia de esa demora serán asumidos por el mismo.

* 1. SOLICITUD DE PROVISIÓN

Se extenderá una Orden de Compra Abierta por el valor total de la contratación y se efectuarán los pagos parciales correspondientes a cada servicio que el Adjudicatario provea y facture.

La ARMADA no reconocerá servicios, y en consecuencia tampoco abonará, los pagos que se efectúen sin la previa autorización del Departamento Gestión Aduanera de la DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA.

1.7. DETALLE RENGLÓN A COTIZAR

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DEMEDIDA | FRECUENCIA | PRECIO UNITARIO |
| 1 | SERV. DESPACHANTE DE ADUANA | UN | A REQUERIMIENTO |  |

1.8. MONTO FINAL IMPUTABLE A ESTA CONTRATACIÓN BAJO LA MODALIDAD DE ORDEN DE COMPRA ABIERTA. (Decreto. 1030/16 – Articulo xx)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Nº | DESCRIPCIÓN | UNIDAD DEMEDIDA | FRECUENCIA | CANTIDAD MAXIMA |
| 1 | SERV. DESPACHANTE DE ADUANA | UN | A REQUERIMIENTO | 1.600.000,00 |

OBSERVACIONES: SERVICIO PARA AFRONTAR COSTOS LOGISTICOS (EXCESO DE ESTADÍA EN DEPÓSITO FISCAL, RETIRO DE GUÍA / CONOCIMIENTO DE EMBARQUE DE CARGAS ARRIBADAS DEL EXTERIOR, ALQUILER DE CONTENEDOR Y TRANSPORTE DE LA CARGA HASTA EL DEPOSITO DEL DEPARTAMENTO GESTION ADUANERA DE LA DIRECCIÓN DE OBTENCIÓN DE LA ARMADA, SITO EN BENJAMIN JUAN LAVAISE N° 1195 – CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES) Y POR SERVICIOS ADUANEROS.

Este monto final de pagos a reconocer por parte de la Armada representa el resultado de la siguiente ecuación:

**MONTO FINAL = MONTO DOCUMENTADO DE SERVICIOS X (1+ (%CAU /100)**

Si bien la comparación de ofertas se efectuará sobre el punto 1.7, este punto dimensiona el volumen financiero máximo previsto para la contraprestación de este servicio.

**DEPARTAMENTO**

**PLANES**

CLAUDIO ADRIAN LEDESMA ALBARRACIN

CAPITÁN DE FRAGATA CONTADOR

JEFE

**EN AUSENCIA SR. JEFE**

LUIS FRANCISCO GALVAN SUBOFICIAL MAYOR I.M.

JEFE DE CARGO