



BANCO CENTRAL
DE LA REPÚBLICA ARGENTINA

Sírvase Citar: Expte. N°
N° 687/

Buenos Aires,

PRESENTE

Tenemos el agrado de dirigirnos a Ustedes a efectos de comunicarles que este Banco ha previsto la contratación de un "**Servicio de Despachante de Aduana**", de acuerdo con las Especificaciones Técnicas que se detallan a continuación:

1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:

Los despachos deberán tramitarse en todo el territorio aduanero, debiendo el despachante de aduana efectuar todas las gestiones inherentes hasta entregar al Banco la mercadería - cargada en los medios que éste disponga - en la puerta del depósito correspondiente, o a través de la modalidad que indique el Banco, en caso de decidirse su despacho forzoso.

El servicio podrá ser brindado tanto por personas jurídicas como por personas físicas. En el supuesto primero, deberá individualizar a su despachante de aduana como representante ante esta Institución, y un supervisor que llevará la cuenta comercial.

El Banco entregará bajo recibo al adjudicatario, las facturas comerciales, en original, en las cuales figurará la mercadería a importar y su costo, más el conocimiento de embarque, la guía aérea, o la carta de porte según correspondiere en cada caso, y el certificado de origen de las mercaderías.

Una vez recibida la documentación, el adjudicatario, deberá informar, en forma urgente, cualquier diferencia existente entre los datos declarados en el documento de transporte con aquellos que hayan sido verificados por las terminales. En todo momento, tendrá la obligación de informar cualquier dificultad que se le presente en la realización del trámite aduanero y/o en la oficialización de la mercadería a importar.

En el supuesto que la mercadería arribará dentro de contenedores, tendrá la obligación de verificar los números de los precintos y el número de cada contenedor, y si aquéllos coinciden con los declarados en el/los conocimiento/s de embarque, o la/s carta/s de porte/s. En el caso que los datos difieran deberá informar fehacientemente a esta Institución y al proveedor del exterior, aceptándose por razones de celeridad su comunicación por correo electrónico.

Asimismo, también informará de manera escrita el estado de los contenedores, cajas, bultos, etc., en el momento del retiro de los mismos de los diferentes depósitos fiscales.

Si por causas imputables al adjudicatario se produjeran demoras en el retiro de los contenedores de los depósitos fiscales, o en cualquier otro tipo de tramitación inherentes a su responsabilidad, ocasionando un perjuicio para la Institución, el pago del costo que se produzca correrá por su cuenta y cargo, además de aplicársele la multa prevista en el punto g) de las condiciones de contratación detalladas en la presente.

El adjudicatario podrá formular los descargos o aclaraciones a que se considere con derecho. Si los mismos fueren rechazados podrá deducir recurso de reconsideración contra la resolución que le comunique el rechazo.

Por último, el servicio que nos ocupa, también comprenderá la exportación que el Banco requiera en función de la operatoria de que se trate.

2. FINALIDAD DE LA CONTRATACION:

Esta Institución, solicita el servicio de un despachante de aduana, con el fin de que las mercaderías importadas sean liberadas y oficializadas en tiempo y forma, acorde con el régimen aduanero vigente, dentro de los días forzosos que otorga cada terminal terrestre, marítima y/o aérea, evitando erogaciones por demoras en el retiro de la remesa, o cualquier otro tipo de gasto, finalizando la operatoria una vez que la carga ha sido alojada en los depósitos de esta Institución. Si la carga arribara en contenedores, la operatoria se tendrá por finalizada una vez que los mismos hayan sido devueltos vacíos a la Terminal portuaria correspondiente.

3. INICIACIÓN DE LOS TRÁMITES ADUANEROS:

El adjudicatario estará obligado a iniciar el trámite de despacho inmediatamente de recibida la documentación correspondiente, siendo de su responsabilidad la oficialización en tiempo y forma. En lo que respecta a otras solicitudes que requieran terceros organismos, quedarán bajo su exclusivo cargo la tramitación correspondiente.

B. C. P. A.

Sírvase Citar: N° 687/
Expte. N°

Deberá comunicar por correo electrónico a la Gerencia de Contrataciones, con una antelación de 5 días hábiles, a cuánto asciende el monto que debe acreditarse en la cuenta corriente del Banco Nación en concepto de pago del IVA, el cual estará a cargo de esta Institución, y será efectuado por transferencia bancaria como así también, cuales son los gastos marítimos, terrestres y/o aéreos a pagar en la Agencia Terrestre, Marítima, y/o Aérea y la Terminal Terrestre, Portuaria, y/o Aérea, según el caso, expresando el valor de cotización, acorde al momento del pago ("Valor hoy") o valor a la fecha de cierre del día anterior, según correspondiere.

4. COORDINACIÓN Y RECOORDINACION DE TURNOS DE RETIRO DE CONTENEDORES:

El Banco comunicará la fecha en la cual se realizará el operativo de egreso de los contenedores. Realizado el pago del documento de transporte y otorgado el libre de deuda respectivo, deberá consultar a la Gerencia de Contrataciones sobre el horario a escoger para cada operativo. Al momento de solicitar el turno, el Despachante de Aduana deberá considerar la disponibilidad de la Terminal en cuestión, más lo informado por la dependencia actuante.

Si el adjudicatario estimara necesario recoordinar el turno solicitado en la Terminal, deberá solicitar autorización de la Supervisión vía email. De no contar con la citada autorización, y no obstante, haber efectuado la rekoordinación del turno, el despachante de aduana se hará responsable de todos los gastos en que se incurriere por dicho motivo.

5. FORMA DE PAGO DEL TRÁMITE ADUANERO:

Los pagos que deban efectuarse ante la A.N.A. (Administración Nacional de Aduana), la A.G.P (Administración General de Puertos), las compañías navieras, de estibaje, etc. serán realizados por el adjudicatario, previo adelanto de gastos por parte de este Banco a través de transferencia bancaria a una cuenta corriente abierta exclusivamente a tal fin, siendo de su responsabilidad la verificación de la magnitud y procedencia de los importes que facturen las diferentes dependencias aduaneras, de almacenaje y depósito.

Una vez finalizado el despacho de aduana, y dentro de los cinco (5) días hábiles administrativos, el adjudicatario deberá presentar todas las facturas, recibos y/o documentación comercial que justifique el gasto efectuado por el despacho. Asimismo, deberá presentar una rendición en concepto de "gastos por cuenta y orden a favor del banco", detallando:

Número de despacho.

Concepto del gasto.

Número y monto de la factura abonada individualizando el cheque por esa operación.

Anexo documental: Todas las boletas de depósitos y/o comprobantes de pago en su haber por los gastos marítimos, terrestres y/o aéreos, que hubiere abonado en nombre y a favor de esta Institución.

Al primer caso de incumplimiento en la presentación de documentación comercial para su verificación y rendición de cuentas, el banco dejará de adelantar fondos al adjudicatario por transferencia bancaria, y todos los gastos aduaneros que se sucedan en el futuro deberán ser abonados por el adjudicatario, en nombre y a cuenta de esta Institución. En caso de presentarse este supuesto, todas las sumas abonadas en nombre de este Banco serán reintegradas luego del cotejo de la documentación comercial entregada por el despachante de aduana, al momento de efectuarse la rendición de cuentas.

Los gastos, derechos y/o gravámenes deberán ser facturados en comprobantes de tipo "B" ó "C", teniendo en cuenta la situación fiscal de esta Institución.

No se abonará ninguna suma que aparezca agrupada como "gastos varios", "gastos operativos" o expresiones similares que no permitan determinar claramente el concepto del gasto.

Además de las facturas, informe y documentación referidos en los párrafos precedentes, el adjudicatario, estará obligado a remitir cada treinta (30) días a la Gerencia de Contrataciones, un resumen histórico de los depósitos efectuados en el Sistema Informático Maria referenciado a nombre de esta Institución, como así también copia del extracto bancario de la cuenta abierta para poder operar en nombre de esta Institución, más un detalle de los gastos bancarios por el periodo señalado.

6. VERIFICACIÓN ADUANERA:

Si la carga saliera por Canal Rojo, el despachante de aduana intentará conseguir el primer turno para efectuar la verificación de la mercadería, previa consulta de horarios con la Supervisión, procurando que el oficial verificador dé prioridad a la carga importada por esta institución. El despachante de aduana deberá estar presente en todo momento de la verificación.

El adjudicatario, utilizando todos los recursos legales, solicitará "para estos supuestos" que la verificación de la mercadería se realice dentro del contenedor sobre el acoplado del vehículo de transporte, evitando de esta forma la

B. C. P. A.

Sírvase Citar: N° 687/
Expte. N°

descarga del contenedor a piso para su verificación, salvo que el oficial verificador solicitará lo contrario, en cumplimiento del ordenamiento aduanero.

7. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

La Supervisión del servicio estará a cargo de la Gerencia de Contrataciones de este Banco Central. La misma designará la fecha en la cual se realizará el operativo de egreso de las mercaderías importadas, en concordancia con el punto 4. Para seleccionar un día de operativo, se tendrá en cuenta lo informado por el despachante de aduana, la disponibilidad del Personal Policial, y la conformidad de los agentes del depósito, dependientes de la Gerencia de Planeamiento Estratégico de Tesoro.

Sin embargo, cuando la carga sea sujeta a verificación aduanera, por haber sido declarada por la ANA, salida por "Canal Rojo"; se harán presentes representantes de la Gerencia de Planeamiento Estratégico de Tesoro y Gerencia de Contrataciones, en nombre de esta Institución en su calidad de importador, para cotejar la apertura, frente al oficial verificador aduanero, de los contenedores, cajas, bultos y/o donde se encontrará la mercadería importada.

8. DURACION:

El presente contrato comenzará a regir desde su adjudicación por el término de 12 (doce) meses y/o hasta la cancelación del monto adjudicado que ascenderá a la suma de \$xxxxx, la primera condición resolutoria que concurra extinguirá el contrato. Una vez finalizado, el banco tendrá la opción de contratar por otro período, en iguales condiciones contractuales.

9. RESCISION CONTRACTUAL:

La reiteración de incumplimientos, como así también la no prestación del servicio facultará al BANCO a rescindir el contrato de pleno derecho, sin posibilidad de reclamo alguno por parte del adjudicatario, observándose para ello lo estatuido en el Reglamento de Contrataciones (artículo 99 y concordantes).

10. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR:

Cuando mediase caso fortuito o fuerza mayor, y el Despachante de Aduana no pudiese cumplir con la oficialización de la mercadería y/o el despacho a plaza de la misma dentro del plazo establecido en las estipulaciones de este presente pliego, comunicará tal situación por escrito a EL BANCO (Gerencia de Contrataciones), dentro de un plazo de 24 horas de producida la misma, haciéndole conocer antes de producirse la demora, los motivos que le impidieron efectuarla en término, así como también la fecha probable de resolución, reservándose EL BANCO el derecho de aceptar o rechazar los motivos que se invoquen. En caso de aceptación, se le comunicará al despachante de aduana el nuevo plazo otorgado para el cumplimiento de la obligación.

11. NUMEROS TELEFONICOS:

La oferente deberá indicar los números telefónicos de sus oficinas administrativas y técnicas, número de radio (ID) si lo tuviere, así como también los correspondientes horarios de atención.

Deberá establecer un número de fax, y una casilla de correo electrónico, a través de la cual se evacuarán todas las consultas técnicas inmediatas que hicieren las diferentes áreas de esta Institución, a los fines de su registro.

Asimismo, deberá establecer un número telefónico u otro alternativo (ID) de contacto, durante las 24 horas, del despachante de aduana y/o del personal designado por éste.

En caso de resultar de vuestro interés, deberá presentar su oferta exclusivamente en la **Gerencia de Contrataciones, Edificio San Martín, 8° Piso, Oficina N° 4801, de este Banco Central, sito en Reconquista 266, Ciudad Autónoma de Buenos Aires, en días hábiles bancarios en el horario de 10:00 a 15:00.**

Para el presente caso, la propuesta será recibida únicamente en dicha dependencia **hasta el día xx/xx/xxxx a las xx:xx horas** en sobre cerrado, en cuyo frente deberá consignarse como condición indispensable para su recepción, el objeto de la contratación y la referencia de la presente nota. Vencido el plazo consignado, consideraremos desistida su intervención.

Las condiciones que regirán esta adquisición son las siguientes:

a) **Requisitos legales para sociedades:**

Deberán encontrarse inscriptas en el Registro de Proveedores. Quienes deseen ofertar y no se encuentren inscriptos, podrán preinscribirse y tramitar la solicitud de inscripción definitiva en cualquier

B.C.P.A.

Sírvase Citar: N° 687/
Expte. N°

momento, hasta la presentación de la oferta inclusive, **debiendo completar el registro antes de la eventual adjudicación.**

b) **Forma de cotizar:**

El oferente deberá establecer para el cobro de sus honorarios profesionales el porcentaje a ser aplicado sobre el valor CIF (coste, seguro y flete) en Pesos sobre cada mercadería a importar/ exportar.

Deberá cotizar el monto de honorarios profesionales, que se abonará en un pago mensual "en concepto de consulta profesional, técnico- aduanera, y legal en la materia". Todas las consultas deberán ser evacuadas por escrito, y dirigidas a la Gerencia solicitante, con copia a la supervisión.

De igual forma, deberán cotizar aquellos montos que impliquen trámites para-aduaneros, como ser, otras certificaciones, intervenciones o gestiones ante terceros organismos (Vg. Secretaria de Industria y Comercio, INAL, INTI, etc.)

Los importes que se establezcan deberán ser finales, luego de haberles incorporado todo impuesto, contribución especial, tasa, o gravamen que corresponda aplicar en cumplimiento de disposiciones vigentes.

c) **Mantenimiento de precios:**

La proponente se obligará a mantener su oferta por el término de 60 (sesenta) días. Este plazo será de renovación automática, en forma sucesiva y por igual término hasta la resolución del trámite, salvo que el proponente exprese en forma fehaciente, con una antelación mínima de diez (10) días a su vencimiento, su voluntad de no mantener los precios cotizados. En tal sentido, deberá observar los recaudos pertinentes respecto a la vigencia del plazo de la Garantía de Oferta correspondiente.

d) **Forma de pago:**

Los pagos, en concepto de honorarios, se efectuarán:

- 1) Por cada despacho a plaza, efectivamente realizado de conformidad, y habiéndose presentado toda la documentación comercial respaldatoria.*
- 2) Por las consultas profesionales, un pago mensual.*

Deberá discriminarse en la factura, para el caso del punto 1) el número de despacho, y el día de oficialización, para el caso 2) deberá indicarse el tipo de consulta, el día en qué fue solicitada, y qué área de esta Institución solicitó dicha consulta.

Los pagos se realizarán mediante transferencia bancaria, en la forma indicada en punto 1 y 2, a través de un banco de plaza, con acreditación de fondos en cuenta abierta a nombre del adjudicatario, dentro de los 10 (diez) días hábiles de presentada la factura correspondiente por duplicado. A tal efecto, deberá informar a la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones: nombre del banco, sucursal, tipo de cuenta, titular de la cuenta, N° de CBU, N° de C.U.I.T./C.U.I.L. o D.N.I.

Asimismo, deberá acompañar copia certificada por escribano público o certificación bancaria que permita constatar la personería que se invoca, (titular o apoderado), según el caso.

NOTA: *Se deja expresa constancia que la remisión al proveedor de la notificación del giro efectuado al banco receptor será considerada como cancelación de la operación por parte de este Banco.*

e) **Adelanto en concepto de gastos aduaneros:**

Los pagos en concepto de gastos marítimos, terrestres y/o aéreos, impuestos, contribuciones especiales, tasas, derechos y/o gravámenes, abonados por el despachante de aduana en nombre y representación de esta Institución, serán debitados de la suma adelantada para la atención de tales conceptos, a la cuenta corriente que exclusivamente se habilite a tal fin. La apertura de dicha cuenta deberá efectuarla el adjudicatario a su nombre en un Banco Oficial, quedando asimismo a cargo del Banco Central todos los gastos de su apertura y mantenimiento. La misma deberá darse de baja una vez concluido el vínculo contractual, reintegrándose a esta Institución las sumas debidas.

Para efectivizar el adelanto de fondos por transferencia bancaria el adjudicatario deberá presentar una declaración jurada informando a la Gerencia de Presupuesto y Liquidaciones los siguientes datos: nombre de la entidad bancaria, sucursal, tipo de cuenta, titular de la cuenta, N° de CBU, N° de C.U.I.T./C.U.I.L. o

B.C.P.A.

Sírvase Citar: N° 687/
Expte. N°

D.N.I. y un correo electrónico, por el cual se le notificará a través de un aviso de crédito, que los fondos ya fueron transferidos a la casa central del banco designado.

El adjudicatario estará obligado a presentar, dentro de los cinco días hábiles contados desde la oficialización de la mercadería, la totalidad de la documentación comercial respaldatoria de lo que se hubiese efectivamente abonado por despacho, individualizando número de cheque por cada concepto. La mora se considerará automática y comenzará a correr una vez expirado dicho plazo.

La documentación comercial será cotejada con la rendición de cuenta propia de cada despacho aduanero. El incumplimiento del presente requisito no sólo acarreará la aplicación de la multa prevista en el punto g) sino también la imposibilidad de efectuar otro adelanto de fondos en el futuro.

f) **Auxiliares de comercio y servicio aduanero:**

El oferente deberá declarar todo el personal que tengan a su cargo (Agente de transporte aduanero, apoderado general y/o especial del despachante de aduana y dependientes, etc.) que realicen gestiones ante el servicio aduanero. Asimismo, deberá proporcionar una nómina completa de los auxiliares de comercio que intervengan en los despachos a plaza, con los números de sus respectivos documentos de identidad, domicilios particulares, constancia de su inscripción en el registro correspondiente, y copia legalizada del poder, en el caso de ser apoderado.

g) **Penalidades:**

Se establecen para esta contratación las sanciones que a continuación se detallan, las que en ningún caso deberán superar el monto adjudicado:

2% (dos por ciento) del monto total adjudicado en el caso que el despachante de aduana no se hiciera presente en la verificación de las mercaderías si la carga saliera por canal rojo.

2% (dos por ciento) del monto total adjudicado en el supuesto que la mercadería arribara dentro de contenedores, y no cumpliera con la obligación de verificar los números de los precintos y el número de cada contenedor, y/o tampoco informara sobre la diferencia entre los datos declarados en el documento de transporte y los existentes en el contenedor.

3% (tres por ciento) del monto total adjudicado en el supuesto que la carga importada deba ser verificada, en razón de haber salido por canal rojo, cuando el motivo de la verificación se podría haber resuelto si el despachante de aduanas habiendo conocido las causales por las cuales saldría la mercadería por dicho canal no lo haya informado a esta institución, en tiempo y forma, para que ésta se comunicara con su exportador.

5‰ (cinco por mil) del monto total adjudicado por cada día de demora en iniciar la oficialización de la mercadería, fuera de los días forzosos, si se comprobara que la remesa habiendo salido por canal verde haya sido liberada fuera de los días forzosos por demoras en el pago de los gastos marítimos, terrestres y/o aéreos y esto ocasionara gastos extraordinarios para este Banco.

1‰ (uno por mil) del monto total adjudicado por cada día de demora en entregar la documentación comercial de cada despacho oficializado con el fin de rendir los gastos aduaneros efectivamente irrogados.

h) **Garantía de oferta y adjudicación:**

Deberá constituir indefectiblemente una garantía de oferta de \$....., y la firma que resulte adjudicataria tendrá que integrar una garantía de adjudicación equivalente \$....., que se entregará al momento de retirar la Orden de Compra. Podrán constituirse en alguna de las siguientes modalidades: a) pagará suscripto por persona con poderes suficientes, para garantizar exclusivamente la oferta b) en cheque cuya fecha de pago sea al momento de la apertura de sobres, el que será ingresado en la tesorería del Banco, c) con seguros de caución mediante pólizas emitidas a favor del Banco, d) por Garantía Bancaria.

En el caso de constituir la garantía de oferta con un pagaré, el mismo no podrá exceder la suma de \$13.000.- y sólo podrá ser utilizado para garantizar la oferta. Y en el caso que presente una Póliza de Seguro de Caución, la misma deberá poseer certificación por Escribano Público y su firma deberá encontrarse legalizada por el Colegio de Escribanos de la jurisdicción donde fuera emitida.

i) **Compromiso de confidencialidad:**

B.C.R.A.

Sírvase Citar: N° 687/
Expte. N°

El adjudicatario que, por su relación con este Banco, pudiera tomar conocimiento de información confidencial, deberá suscribir el "Acta de Compromiso de Confidencialidad" en lo que respecta al tratamiento de la información de la Institución:

ACTA DE COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

En Buenos Aires, sede del BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA, Reconquista 266, Capital Federal, a los ____ días del mes de _____ del año dos mil _____, siendo las ____ horas, se procede a labrar la presente acta para dejar debida constancia de las normas de confidencialidad que rigen para este Banco, para lo cual se pone en conocimiento de los abajo firmantes que toda la información que se les proporcione para sus tareas en los trabajos que se les encomienden, o que adquiera en el desarrollo de los mismos, el adjudicatario asegurará la estricta confidencialidad en el manejo de toda documentación y/o información que sea puesta a su disposición por el B.C.R.A. o de la que tome conocimiento de cualquier otra manera, comprometiéndose a que la misma no será cedida, intercambiada, publicada o revelada de ningún otra forma a ningún tercero, incluyendo fotocopias, facsímiles, correo electrónico o cualquier otro tipo de reproducción, sin el expreso consentimiento del B.C.R.A, obligación que continuará vigente luego de la extinción del vínculo contractual.

- *EMPRESA:*
- *Domicilio:*
- *Titular o apoderado:*
- *Apellido y nombres:*
- *D.N.I. N°:*
- *Domicilio:*

j) **Situación ante la A.F.I.P.:**

El abajo firmante manifiesta en carácter de declaración jurada que la oferente, cuyos datos se detallan a continuación, no registra deudas impositivas o previsionales exigibles por la Administración Federal de Ingresos Públicos.

- *Nombre de la Empresa:*
- *Domicilio Fiscal:*
- *Número de C.U.I.T.:*
- *Agencia A.F.I.P. en que se encuentra inscripta:*
- *Domicilio de la Agencia A.F.I.P.:*

En caso que la propuesta fuera igual o superior a \$ 50.000.-, la oferente deberá adjuntar copia del Certificado Fiscal para Contratar, vigente a la fecha de apertura o, en su defecto, constancia de haber iniciado el trámite ante la A.F.I.P. (Resolución General N° 1814/05). El oferente deberá encontrarse habilitado fiscalmente para contratar a la fecha de la notificación de la Orden de Compra de la presente contratación.

k) **Copia de la presente nota:**

Todas las hojas deberán encontrarse suscriptas por representante legal y/o persona con facultad para obligarse, acompañando las constancias que lo acrediten.

Nota: *El oferente deberá manifestar con carácter de Declaración Jurada que conoce, acepta y se somete voluntariamente a las Condiciones establecidas en la presente Nota y en el Reglamento de Contrataciones, el que se encuentra a su disposición en la página web del B.C.R.A. (www.bcra.gob.ar).*

La propuesta deberá estar suscripta por persona con facultades suficientes para obligarse por la empresa, con expresa aceptación de las condiciones preestablecidas.

Sírvanse enviar acuse de recibo de la presente dentro de las 24 horas de recibida, al número de Fax 4000-1255.

Saludamos atentamente.

BANCO CENTRAL DE LA REPUBLICA ARGENTINA