

Instructivo para presentación de Compras Directas por trámite de Excepción (CDE) Préstamo BIRF 7599 - AR

En todos los casos se deberá presentar la siguiente documentación:

1. Nota de elevación dirigida a la Directora del FONARSEC Prof. Isabel Mac Donald indicando el Beneficiario del Subproyecto, el equipo que se desea adquirir, el Proveedor y el importe. La nota deberá estar firmada por los miembros de la Comisión de Preadjudicación.
2. Cotización, Presupuesto o Factura Proforma del Proveedor. La misma deberá tener un plazo de validez de 60 días (como mínimo) y la condición de pago deberá ser 100% por anticipado. Condición de compra (CIF, FOB, CIP, etc.).
3. En los casos en que la compra se tramite a través de un representante del Proveedor del exterior en el país, se deberá presentar una nota del Proveedor del exterior indicando que el representante en el país es el único autorizado a comercializar los bienes requeridos.
4. Justificación técnica indicando las razones por las cuales se deberá adquirir el equipo solicitado. La misma deberá estar firmada por el Responsable Técnico.
5. Especificaciones Técnicas del equipo solicitado firmada por el Responsable Técnico.

De acuerdo al importe se deberán agregar los siguientes requisitos:

Compras de USD 50.000 a USD 500.000

6. La Cotización, Presupuesto o Factura Proforma deberá estar firmada por un representante del Proveedor.

Compras > USD 500.000

7. Se deberá presentar un pedido formal de cotización del Beneficiario del proyecto al Proveedor. El mismo deberá estar firmado por el representante del Consorcio.