

ANEXO III

PROCEDIMIENTO PARA LA TRAMITACIÓN DE IMPUGNACIONES

1.- Los trámites de impugnación a las solicitudes de importación de Bienes e Insumos para consumo; podrán ser presentados a partir del día de la publicación de la solicitud de pedido en la página Web del organismo, y hasta el día de vencimiento de la misma.

2.- Dicha presentación deberá ser iniciada por el titular de la empresa o representante legalmente autorizado; que entienda que posee y puede proveer en calidad, precio y cantidad, los Bienes o Insumos que se pretenden importar, debiendo considerarse que deberá cubrirse, en su caso, la total de los bienes o insumos, que se soliciten para el proyecto determinado y objeto de la publicación, no pudiendo efectuar propuestas parciales de dicho aprovisionamiento.

3.- A tal efecto el impugnante deberá interponer la misma, utilizando el formulario de TRAMITES A DISTANCIA (TAD), que se encuentra habilitado en la página de la ADMINISTRACIÓN FEDERAL DE INGRESOS PÚBLICOS (AFIP), y a la al deberá acceder con C.U.I.T. y CLAVE FISCAL.

4.- La documentación respaldatoria de dicha impugnación estará integrada por:

4. A) Documentación con datos de la empresa: I) Estatuto Social con la última acta de designación de autoridades, II) Poderes autorizantes, III) Último balance certificado por C.P.C.E.; IV) Certificado Libre Deuda Fiscal. No obstante ello, el ROECyT se reserva el derecho de solicitar toda otra información y/o documentación que considere necesaria.

4. B) Documentación con datos del bien o insumo; o de los Bienes o insumos; que se impugnan, fabricado/s por la empresa: I) Descripción detallada del producto, II) Catálogos, III) Presupuesto detallado de costos incluyendo el IVA, IV) Cantidades máximas disponibles, V) Plazos de entrega, VI) Lugar de fabricación y entrega, VII) Cumplimiento de normas de calidad nacionales y/o internacionales exigidas, VIII) Constancias fehacientes (facturas, remitos, etc.) que permitan verificar la producción y provisión del bien que se intenta impugnar, durante los últimos DOCE (12) meses, IX) Toda otra información que sirva para verificar la similitud de las características de calidad, cantidad y precio en comparación con el producto cuya importación intenta impugnar. No obstante ello, el ROECyT se reserva el derecho de solicitar toda otra información y/o documentación que considere necesaria.

5.- En caso de no verificarse el aporte completo de la documentación solicitada dentro de los plazos establecidos al efecto, la impugnación será desestimada sin más trámite.-

6.- En caso que la impugnación sea presentada en tiempo y forma, con la documentación requerida completa; de dicha impugnación se dará traslado por el plazo de CINCO (5) DÍAS HÁBILES, al beneficiario o usuario que hubiere solicitado la importación de los bienes o insumos; para que haga su descargo, respecto de la calidad, cantidad, precio u otras circunstancias que considere relevantes para no acceder a la provisión por parte del impugnante.-

7.- De no haber respuesta, se procederá a hacer lugar a la impugnación desestimando el pedido.

8.- En caso que el requirente, hubiera efectuado descargo; la misma será analizada por la Dirección del ROECyT con intervención en su caso de la Subsecretaria de Coordinación Administrativa del Ministerio de Ciencia, Tecnología e Innovación Productiva; para que en un plazo máximo de 15 días se emita dictamen fundado aceptando o rechazando la impugnación.

9.- Cumplido el trámite precedente, el ROECyT emitirá el acto administrativo respectivo, aprobando o rechazando el pedido, y rechazando o haciendo lugar a la impugnación; en cada caso se procederá a notificar la decisión de rechazo a la parte afectada, a sus efectos legales que pudieren corresponder.-