**ANEXO II**

* **Organismo requirente: EJERCITO ARGENTINO**

**DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR:**

1. SE DEBERÁ CONFECCIONAR UN REMITO POR CADA ORDEN DE ENTREGA.
2. EN EL CASO DE QUE LA ORDEN DE ENTREGA CORRESPONDIERA A UN PEDIDO COMPLEMENTARIO SE DEBERÁ IDENTIFICAR CON EL NRO. DE COMPLEMENTARIA A LA QUE PERTENECE.
3. CADA REMITO DEBE ESTAR ACOMPAÑADO DEL TROQUEL CORRESPONDIENTE A LA ORDEN DE ENTREGA.
4. EN EL SUPUESTO CASO QUE SE ENTREGARÁN 2 (DOS) ÓRDENES DE ENTREGA EN EL MISMO DÍA (COMPLEMENTARIA Y PEDIDO NORMAL), SE DEBERÁN CONFECCIONAR UN REMITO POR CADA ORDEN DE ENTREGA.
5. SE DEBERÁN ENTREGAR ORIGINALES Y COPIAS DE CADA REMITO CON FECHA, FIRMA, SELLO O ACLARACIÓN DE PERSONAL RESPONSABLE DE LA RECEPCIÓN.
6. CADA REMITO Y FACTURA DEBERÁ CORRESPONDER A UNA ORDEN DE ENTREGA SEGÚN ZONA Y ACUERDO DE PRECIOS (NO SE PUEDE FACTURAR EN EL MISMO DOCUMENTO REMITOS DE DISTINTAS ZONAS Y TRIMESTRES.
7. LAS ENTREGAS REALIZADAS EN EL DESTINO “IPFFAA” DEBERÁN FACTURARSE POR SEPARADO, TANTO PARA LOS PEDIDOS ORDINARIOS COMO PARA LAS COMPLEMENTARIAS.
8. UN REMITO DEBE ESTAR SOLAMENTE EN UNA FACTURA (NO SE PERMITE QUE UN MISMO REMITO SE DETALLE EN 2 FACTURAS DIFERENTES).
9. BAJO NINGUN CONCEPTO SE ACEPTARÁN FOTOCOPIA O FOTO DE REMITOS.
10. EN EL CASO QUE LA DOCUMENTACIÓN SE ENCUENTRE CONFECCIONADA EN FORMA INCORRECTA, LA MISMA NO SERÁ PROCESADA HASTA TANTO EL PROVEEDOR HAGA LAS CORRECIONES QUE CORRESPONDAN.
11. NO SE PODRÁ PROCESAR REMITOS DE ENTREGA QUE TENGAN UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A 1 (UN) MES DESDE LA FECHA DEL MISMO, SALVO QUE SE ADJUNTE NOTA JUSTIFICANDO DEBIDAMENTE EL ATRASO.
12. EN EL CASO DE EXTRAVÍO DE ALGÚN REMITO, SE DEBERÁ SOLICITAR UNA COPIA CERTIFICADA A LA UNIDAD DONDE SE HIZO LA ENTREGA ACOMPAÑADA DE UNA NOTA SOLICITANDO EL PROCESAMIENTO DE DICHA DOCUMENTACIÓN.
13. AL MOMENTO DE ENTREGAR LA FACTURACIÓNA LA CMCBA, SE DEBERÁ TRAER UN RESUMEN DEL MONTO FACTURADO