COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES Nº 4
Jefatura

- - -

ADENDA Nº I :

ADQUISICIÓN DE SERVICIO DE DESPACHO ADUANERO CO Nº 27/2011CON ID Nº 225.620.

1) **En la pag. 9, Punto 1.2 donde dice:**

CRITERIOS ECONOMICOS:
La evaluación económica será realizada teniendo en cuenta los honorarios y porcentajes cotizados de acuerdo a los valores mínimos establecidos en la Ley 220/93 que establece el arancel profesional de los despachantes de aduanas, además de la estimación de gastos administrativos y gastos por estiba y desestiba.

Debe de decir:

La evaluación económica será realizada teniendo en cuenta el cuadro que se detalla a continuación establecido por la Ley 220/93(Aranceles Profesionales del Despachante de Aduanas), mencionado cuadro se tendrá en cuenta para la estiba y desestiba también. Los gastos de Despacho serán asumidos por el importador (FAP), dichos cuadros sufrirán un descuento camuflado o subsidiado.

1	2	3	4
De	Hasta	Honorario Basico	% Adicional
1	10.000.000	50.000	2%
10.000.001	50.000.000	250.000	1%
50.000.001	100.000.000	750.000	0.80%
100.000.001	250.000.000	1.550.000	0.50%
250.000.001	y mas	2.800.000	0.30%

2-)En la pag. 13, Punto 3.1 donde dice:

PERFIL DE LA AGENCIA DE DESPACHO ADUANERO
Infraestructura, atención, personal idóneo y soporte necesario en cuanto a sistemas de comunicación a través de equipos informáticos con disponibilidad de correo electrónico, teléfonos, telefax y celulares, vehículos, y disponibilidad de tiempo preferencial para satisfacer plenamente las necesidades del PROGRAMA AMPLIADO DE INMUNIZACIONES - PAI.
La agencia deberá estar en condiciones de realizar los trámites para efectuar los despachos en las aduanas indicadas.
Deberá facturar los honorarios por cada despacho de importación liquidado.
La calidad y experiencia en la prestación de servicios indicados deberán ser demostradas con documentación de los mismos.

Debe de decir:

PERFIL DE LA AGENCIA DE DESPACHO ADUANERO
Infraestructura, atención, personal idóneo y soporte necesario en cuanto a sistemas de comunicación a través de equipos informáticos con disponibilidad de correo electrónico, teléfonos, telefax y celulares, vehículos, y disponibilidad de tiempo preferencial para satisfacer plenamente las necesidades del FUERZA AEREA PARAGUAYA - FAP.
La agencia deberá estar en condiciones de realizar los trámites para efectuar los despachos en las aduanas indicadas.
Deberá facturar los honorarios por cada despacho de importación liquidado.
La calidad y experiencia en la prestación de servicios indicados deberán ser demostradas con documentación de los mismos.

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
COMANDO DE LA FUERZA AEREA
UOC Nº 4

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 4
Jefatura

- - -

3-) En la pag. 13, Punto 3.2 donde dice:

3.2 SERVICIOS A REALIZAR

i. Los servicios serán realizados conforme a la orden de servicio emitida por la contratante, en las condiciones establecidas por el contrato.

ii. Presentar la liquidación proforma de los tributos aduaneros y tasas portuarias acompañada de una nota con la clasificación arancelaria correspondiente.

iii. El proveedor realizara la clasificación arancelaria de la mercadería en la liquidación proforma. De existir error en dicha clasificación, la multa estará a cargo del mismo.

iv. En caso de no consignar financiamiento en la oferta, indicar el monto y fecha del vencimiento de la tasa portuaria o aeroportuaria e impuestos a abonar, para gestionar los pagos de los tributos y tasas mencionadas.

v. El proveedor una vez que el suministro haya ingresado a los depósitos de la contratante, deberá presentar al Departamento Administrativo la liquidación de sus honorarios y la rendición de gastos realizados para proseguir con los trámites de pago.

vi. El proveedor deberá facturar sus honorarios por cada despacho de importación finiquitado según orden de servicio. La presentación de la liquidación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles de finiquitado el despacho.

vii. El Proveedor Deberá de Realizar el Estibe y desestiba de más mercaderías desde el lugar de desembarque hasta el Almacén Nacional de Vacunas y/o los camiones transportadores del Programa Ampliado de Inmunizaciones

viii. El proveedor se compromete a realizar los trámites y el retiro provisorio de las Vacunas e Insumos que indique la convocante del Lugar de embarque y desembarque.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE.....

FECHA.....

Debe de decir:

3.2 SERVICIOS A REALIZAR

i. Los servicios serán realizados conforme a la orden de servicio emitida por la contratante, en las condiciones establecidas por el contrato.

ii. Presentar la liquidación proforma de los tributos aduaneros y tasas portuarias acompañada de una nota con la clasificación arancelaria correspondiente.

iii. El proveedor realizara la clasificación arancelaria de la mercadería en la liquidación proforma. De existir error en dicha clasificación, la multa estará a cargo del mismo.

iv. En caso de no consignar financiamiento en la oferta, indicar el monto y fecha del vencimiento de la tasa portuaria o aeroportuaria e impuestos a abonar, para gestionar los pagos de los tributos y tasas mencionadas.

v. El proveedor una vez que el suministro haya ingresado a los depósitos de la contratante, deberá presentar al Departamento Administrativo la liquidación de sus honorarios y la rendición de gastos realizados para proseguir con los trámites de pago.

vi. El proveedor deberá facturar sus honorarios por cada despacho de importación finiquitado según orden de servicio. La presentación de la liquidación deberá realizarse dentro de los 5 días hábiles de finiquitado el despacho.

vii. El Proveedor Deberá de Realizar el Estibe y desestiba de más mercaderías desde el lugar de desembarque hasta los hangares de la Fuerza Aérea Paraguaya

viii. El proveedor se compromete a realizar los trámites y el retiro provisorio de los Repuestos e Insumos que indique la convocante del Lugar de embarque y desembarque.

FIRMA Y SELLO DEL OFERENTE.....

FECHA.....

4-) En la pag. 36, Punto H donde dice:

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
COMANDO DE LA FUERZA AÉREA
UOC N° 4

COMANDO DE LAS FUERZAS MILITARES
UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES N° 4
Jefatura

- - -

A) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 19 de estas IAO		
• Balance de los tres últimos años **2008, 2009, 2010.**		
• Copia de Certificados de Recepción y facturas por la provisión de servicios similares a lo ofertado en esta licitación. El monto total de las facturaciones deberá equivaler como mínimo al 30% del monto ofertado, ejecutado dentro de los tres (3) últimos años previos a la fecha de presentación de la oferta.		

Debe de decir:

B) Documentos que demuestren que el Oferente está calificado para ejecutar el contrato en caso que su oferta sea aceptada, de conformidad con la cláusula 19 de estas IAO		
• Balance de los tres últimos años **2008, 2009, 2010.** **NO SE APLICA**		
• Copia de Certificados de Recepción y facturas por la provisión de servicios similares a lo ofertado en esta licitación. El monto total de las facturaciones deberá equivaler como mínimo al 30% del monto ofertado, ejecutado dentro de los tres (3) últimos años previos a la fecha de presentación de la oferta. **NO SE APLICA**		

5-) En la pag. 13,donde dice:

2. Plan de Entrega

POR EL TOTAL

2. Plan de Entregas

LOTE	DESCRIPCION DEL BIEN Y SERVICIO	De Gs	HASTA Gs	LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS
1	Despachos Aduaneros	1	10.000.000	FUERZA AEREA PARAGUAYA	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	10.000.001	S0,000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	S0.000.001	100.000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	100.000.001	250.000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	2S0.000.001	Y mas	Ídem 1	31/12/2012

OBSERVACION: El Plazo de la Entrega será hasta el 30 de junio del 2012. Serán recepcionados solo en días hábiles (lunes a viernes) de 07:00 a 11:00 hs. y de 14:30 a 17:00 hs.

- Estos productos serán proveídos en la Fuerza Aérea, Centro Financiero N° 4 – Guazú, sito en Avda. Gral. Aquino 1792 en la cuidad de Luque.
- La forma de solicitar los bienes será mediante órdenes de compras emitidas por la Fuerza Aérea.
- El plazo en el que el proveedor deberá entregar los bienes, será dentro de los tres días hábiles de recepcionadas las ordenes de compras respectivas.

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACIÓN
COMANDO DE LA FUERZA AÉREA
UOC N° 4

- - -

- El proveedor podrá entregar los bienes una vez firmado el contrato, conforme a la solicitud de la FAP.

Debe de decir:

2. Plan de Entrega

POR EL TOTAL

2. Plan de Entregas

LOTE	DESCRIPCION DEL BIEN Y SERVICIO	De Gs	HASTA Gs	LUGAR DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE ENTREGA DE LOS BIENES/SERVICIOS
1	Despachos Aduaneros	1	10.000.000	FUERZA AEREA PARAGUAYA	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	10.000.001	50,000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	50.000.001	100.000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	100.000.001	250.000.000	Ídem 1	31/12/2012
1	Despachos Aduaneros	250.000.001	Y mas	Ídem 1	31/12/2012

OBSERVACION: El Plazo de la Entrega será hasta el 31 de DICIEMBRE del 2012. Serán recepcionados solo en días hábiles (lunes a viernes) de 07:00 a 11:00 hs. y de 14:30 a 17:00 hs.

- Estos productos serán proveídos en la Fuerza Aérea, Centro Financiero N° 4 – Guazú, sito en Avda. Gral. Aquino 1792 en la cuidad de Luque.
- La forma de solicitar los bienes será mediante órdenes de compras emitidas por la Fuerza Aérea.
- El plazo en el que el proveedor deberá entregar los bienes, será dentro de los tres días hábiles de recepcionadas las ordenes de compras respectivas.

- El proveedor podrá entregar los bienes una vez firmado el contrato, conforme a la solicitud de la FAP.

6-) En la pag. 19,Punto 5;donde dice:

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia será desde la firma de este Contrato hasta el 30 de junio del 2012.

Debe de decir:

5. VIGENCIA DEL CONTRATO

5.1. El plazo de vigencia será desde la firma de este Contrato hasta el 31 de diciembre del 2012.

En la pag. 6,en la IAO 11.1 (g) punto B donde dice:

B) En caso de firmas unipersonales, se deberá presentar fotocopia de cedula debidamente autenticada por Escribano Publico de la Patente Comercial Correspondiente al año que justifique la antigüedad requerida.

Debe de decir:

B) En caso de firmas unipersonales, se deberá presentar fotocopia de cedula debidamente autenticada por Escribano Publico de la Patente Profesional Correspondiente al año que justifique la antigüedad requerida.

COMANDO EN JEFE DE LAS FF.AA. DE LA NACION
COMANDO DE LA FUERZA AÉREA
UOC N° 4