



**MINISTERIO DE DEFENSA  
COMANDO DE AERONÁUTICA  
AGREGADURIA DE DEFENSA Y AERONÁUTICA DEL BRASIL EN BOLIVIA**

**PROYECTO BÁSICO N° 02/ADBOL/2023**

**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN .....	2
2. OBJETO .....	2
3. ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO .....	2
4. LIMITACION ADUANERA .....	3
5. SEGURO .....	7
6. RÉGIMEN DE APLICACIÓN .....	7
7. PROPUESTA DE PRECIO .....	8
8. TÉRMINOS .....	9
9. OBLIGACIONES .....	9
10. ESTIMATED BUDGET .....	10
11. ASIGNACIÓN DE PRESUPUESTO .....	10
12. DISPOSICIONES FINALES .....	10
13. ANEXOS .....	11



## 1. INTRODUCCIÓN

1.1 El objetivo de este Plan Básico de Proyecto es la contratación de una empresa especializada para los servicios de reasignación de equipaje no acompañado, de ahora en adelante denominado Bienes de Uso Doméstico (*Household Goods* - HHG), puerta a puerta, por vía terrestre, para el personal militar del Comando de Aeronáutica en el retorno a Brasil al final de sus misiones en el exterior.

## 1.2 DEFINICIONES

1.2.1. Para facilitar la comprensión de la terminología y simplificar la composición de texto, fueron adoptadas las siguientes abreviaturas y expresiones, seguidas de sus definiciones a continuación:

1.2.1.1. COMAER - Comando de Aeronáutica

1.2.1.2. CONTRATISTA - Persona jurídica contratada para los servicios aquí previstos;

1.2.1.3. CONTRATANTE – Agregaduría de Defensa y Aeronáutica del Brasil en Bolivia;

1.2.1.4. CABW: Comisión Aeronáutica Brasileña en Washington, DC.

1.2.1.5. EQUIPAJE NO ACOMPAÑADO - Bienes domésticos - *HOUSEHOLD GOODS (HHG)* – Bienes, excepto los específicamente excluidos, asociados a la casa y todas las pertenencias personales pertenecientes al USUARIO y a los miembros viajantes elegibles que legalmente pueden ser aceptados y transportados por una transportadora comercial. Pueden incluir muebles, bienes domésticos e ítems que, cuando en la aduana, con o sin viajante, se encuentra en la condición de carga, conforme Instrucción Normativa IN n. 1059, de 02 de agosto de 2010 en la Receta Federal del Brasil (RFB).

1.2.1.6. PERSONAL MILITAR - Oficial militar del Comando de Aeronáutica del Brasil y su familia, bien como viajante elegible, como ama de llaves o niñera, al retornar al Brasil por motivo del fin de la misión.

1.2.1.7. EMBALADORES - EL CONTRATISTA o cualquier empresa subcontratista bajo responsabilidad del CONTRATISTA, designado para embalar y administrar los utensilios domésticos en la residencia del USUARIO en el origen.

1.2.1.8. PLAZO DE RECEPCIÓN - Documento emitido por el USUARIO certificando y aceptando los servicios de Transporte de Equipaje No Acompañado reubicado.

1.2.1.9. USUARIO - PERSONAL MILITAR que tiene HHG siendo reubicado en Brasil.

1.2.1.10. INFORMACIÓN DEL USUARIO: Anexo A de este Proyecto Básico, en el que se describe el lugar de recojo de HHG y la ciudad de entrega de HHG en Brasil, bien como el monto máximo permitido de HHG a ser asegurado por el CONTRATISTA, por USUARIO.





## 2. OBJETO

- 2.1. Contratación de empresa especializada en transporte de equipaje no acompañado de ítems domésticos (HHG - household goods), en la modalidad puerta a puerta, para personal militar del Comando de Aeronáutica que retorna al Brasil al final de sus misiones en la localidad de La Paz-Bolivia, de acuerdo a las especificaciones contenidas en este Proyecto Básico.
- 2.2. Se enfatiza que los servicios relacionados a este Proyecto Básico deben cumplir con todas las leyes y reglamentos establecidos por los gobiernos de los países para los cuales el HHG viaja, así como las leyes y reglamentos internacionales para el transporte. No obstante, las empresas interesadas deben conocer y cumplir las leyes y reglamentos establecidos por el gobierno brasilero para los servicios de despacho de aduanas.

## 3. ESPECIFICACIÓN DEL SERVICIO

- 3.1. El representante del CONTRATISTA deberá realizar la Inspección para identificar el peso y el volumen estimado, el tipo y cantidad de material de embalaje necesario, y los servicios especiales relacionados, y planificar y administrar todos los detalles para garantizar la seguridad absoluta de los bienes domésticos desde el embalaje en el origen del USUARIO hasta la entrega en el destino final del USUARIO.
- 3.2. En todas las interacciones con el USUARIO, los representantes del CONTRATISTA y sus subcontratistas deberán usar uniforme y portar su debida identificación.
- 3.3. EL CONTRATISTA se compromete a desarmar y embalar todos los utensilios domésticos en el domicilio del USUARIO (punto de origen), cargar el contenedor, gestionar el despacho de aduana, el transporte entre puertos, aeropuertos y terminales terrestres o de autobuses hasta el nuevo domicilio del USUARIO (ciudad de destino final), descarga de los utensilios domésticos, desembalaje y limpieza de todo el material de embalaje del domicilio del USUARIO (destino).
- 3.4. EL CONTRATISTA facilitará y entregará, en el domicilio del USUARIO, todo el material de embalaje necesario. Tras la primera entrega, en caso de ser necesario, el USUARIO podrá solicitar material de embalaje adicional, en una cantidad razonable, sin costo adicional para el CONTRATANTE ni para el USUARIO. Todo el material de embalaje debe ser nuevo y diseñado específicamente para mudanza internacional.
- 3.5. EL CONTRATISTA deberá proporcionar todas las herramientas necesarias para desarmar y embalar cuidadosamente todos los utensilios domésticos.
- 3.6. EL CONTRATISTA deberá proporcionar al menos 03 (tres) empleados calificados, de los cuales al menos uno domine portugués o español.
- 3.7. EL CONTRATISTA deberá utilizar el siguiente procedimiento de embalaje como estándar mínimo exigido, con el fin de maximizar la seguridad y garantizar la calidad de los ítems transportados:
  - 3.7.1. Los sofás deben envolverse primero con papel de embalaje (KRAFT), luego embalsarse con cartón corrugado y finalmente amarrarse con las cintas y cuerdas adecuadas;
  - 3.7.2. Las piezas pequeñas de mármol deben embalsarse en plástico de burbujas, y las piezas más grandes, así como los tableros de mesa, deben embalsarse en una caja personalizada;





- 3.7.3. Los refrigeradores, cocinas y lavadoras deben ser embalados con cartón corrugado así como con plástico de burbujas;
- 3.7.4. Las ropas deben embalarse en cajas de papel o de madera adecuadas. Es obligatorio que estas cajas sean nuevas y sin usar;
- 3.7.5. La porcelana y el cristal deben ser empacados individualmente en papel periódico, luego en papel de embalaje (KRAFT) y, finalmente, empacados en caja con empaque de paja o maní;
- 3.7.6. Los libros, álbumes y CD deben embalarse en cajas de papel adecuadas. Es obligatorio que estas cajas sean nuevas y sin usar;
- 3.7.7. Las fotos enmarcadas deben envolverse primero con papel de embalaje (KRAFT), luego con film corrugado de doble cara y finalmente amarrarse con las cintas adecuadas;
- 3.7.8. Las pinturas deben ser empaquetadas en cajas especiales o embalados individualmente con papel de embalaje (KRAFT) y luego envueltas en plástico de burbujas;
- 3.7.9. Los televisores, equipos de audio y electrodomésticos, si son de tamaño normal, deben estar en sus propias cajas con marco de madera, y los de tamaño grande deben estar embalados en plástico de burbujas; y
- 3.7.10. Los guarda-ropas y armarios deben embalarse con cuatro capas de lonas específicas para el transporte internacional de muebles. Estos ítems deben embalarse con correas adecuadas para su carga y descarga.
- 3.7.11. Nota importante: Cualquier cambio en los requisitos anteriores deberá contar con la autorización previa del CONTRATANTE. Las alteraciones no autorizadas podrán sujetar al CONTRATISTA a Sanciones Administrativas previstas en la Convocatoria.

### **3.8. Responsabilidades de los EMBALADORES en el local de origen:**

- 3.8.1. Los EMBALADORES deben envolver cada artículo individualmente, excepto ropa y frazadas, para una protección efectiva. Cada artículo también debe estar debidamente embalado en un contenedor adecuado. La ropa y las mantas deben doblarse con cuidado y colocarse en cajas debidamente forradas con papel de embalaje limpio (KRAFT). La ropa debe empacarse en cajas de guarda-ropa o en cajas sin perchas.
- 3.8.2. Cada paquete debe estar marcado externamente, en términos generales, en cuanto a su contenido (por ejemplo, utensilios de cocina, libros, platos, ropa, sábanas, etc.). Cada pieza embalada individualmente (como un sofá), así como cada caja, también debe estar identificada con un número de lote y stock. Estos números deben escribirse en el exterior de cada mueble, artículo o caja de cartón después de haber sido embalado o sellado para su envío.
- 3.8.3. El inventario debe ser proporcionado por los embaladores después de embalar y sellar las cajas.
- 3.8.4. El personal de embalaje debe preparar una lista de inventario precisa y legible de cada mueble o caja embalada. El inventario debe reflejar el verdadero estado del inmueble, describiendo el grado y ubicación de cualquier daño existente, si hubiere.





- 3.8.5.** El USUARIO o alguien autorizado por el USUARIO deberá indicar el valor de los ítems que figuran en el inventario oficial para determinar el valor de HHG para efectos del seguro.
- 3.8.6.** EL CONTRATISTA deberá informar a USUARIO para presentar el valor de los ítems en dólares americanos, de acuerdo con el costo del ítem en Brasil, que en caso de siniestro por daños u otras circunstancias cubiertas por el seguro, el ítem debe ser substituido o reembolsado al USUARIO en Brasil.
- 3.8.7.** El USUARIO o a alguien autorizado por el USUARIO deberá ser solicitado para firmar el inventario cuando esté concluido.
- 3.8.8.** Se deberá enviar al CONTRATANTE una copia del inventario debidamente firmado por el USUARIO, junto con una copia de la PÓLIZA DE SEGURO, en los términos de SEGURO, numeral 5 de este Proyecto Básico.
- 3.9.** Al completar todo el embalaje, todos los HHG deben cargarse en un contenedor intacto en la residencia del USUARIO, bajo llave en presencia del USUARIO y con el número de sello provisto para los registros del USUARIO.

  - 3.9.1.** En caso que el CONTRATISTA no pueda llegar al domicilio del USUARIO con el contenedor en origen o destino, el CONTRATISTA deberá comunicarse con el CONTRATANTE brindándole una solución para la carga en el domicilio del USUARIO en origen y/o descarga en el domicilio del USUARIO en destino buscando la autorización del CONTRATISTA para realizar cualquier procedimiento. En el caso referido anteriormente, ningún gasto será cobrado al CONTRATANTE ni al USUARIO.
- 3.10.** Responsabilidades de los EMBALADORES en el destino final:

  - 3.10.1.** Colocación de muebles en habitaciones adecuadas (la empresa no está obligada a mover los muebles dentro de una habitación más de una vez);
  - 3.10.2.** Colocación de alfombras y acolchados. No aplica si los muebles ya están en su lugar debido a un envío anterior. La empresa no trasladará muebles para colocar alfombras o acolchados;
  - 3.10.3.** Apertura y desembalaje de todos los contenedores y colocación de los utensilios de cocina, vajilla, cristalería, cubertería, sábanas, etc., sobre superficies planas - no en estanterías ni en alacenas, armarios o gavetas (el USUARIO también puede optar por desembalar los recipientes para saber dónde se colocará el contenido).
  - 3.10.4.** Montaje de camas, incluida la colocación de somieres y colchones en las estructuras de las camas y la instalación de espejos en las cómodas;
  - 3.10.5.** Desembalar las cajas que contienen cuadros y espejos. Sin embargo, el USUARIO es responsable de colgarlos, no el CONTRATISTA; y
  - 3.10.6.** Retirar de sus instalaciones toda la basura, cajas vacías y escombros resultantes del proceso de desembalaje. No obstante, si el USUARIO opta por desembalar alguno o todo lo embalado posteriormente, el CONTRATISTA no está obligado a realizar un segundo viaje a la residencia para descartar los envases y materiales de embalaje vacíos.
- 3.11.** El USUARIO tendrá la opción de utilizar el depósito del CONTRATISTA en origen, así como en destino, por un plazo máximo de 60 (sesenta) días. Antes de la finalización de dicho plazo, el CONTRATISTA deberá solicitar una notificación por





escrito al USUARIO solicitando una ampliación del plazo de almacenamiento. El USUARIO será responsable.

**3.11.1.** Si el CONTRATISTA no realiza dicha solicitud, cualquier período superior a 60 (sesenta) días será considerado como un retraso en la entrega.

**3.12.** EL CONTRATISTA dispone de un plazo de 60 (sesenta) días a partir de la fecha de recojo para entregar los utensilios domésticos en el destino final. Este período de 60 (sesenta) días está excluido de los 60 (sesenta) días opcionales previstos para almacenamiento en depósito de acuerdo con la sección 3.11 de este Proyecto Básico.

**3.13.** El incumplimiento del plazo máximo para la conclusión del servicio, definido en el ítem 3.12 de este Proyecto Básico, podrá resultar en una multa diaria equivalente al 0,05% del valor contratado por HHG. Este importe podrá ser deducido por el CONTRATANTE en la factura. Cualquier retraso no exime al CONTRATISTA de cumplir con todas las demás obligaciones. No se aplicarán penalizaciones en los casos de fuerza mayor comprobados por el CONTRATISTA.

**3.13.1.** Los eventos de FUERZA MAYOR pueden incluir lo siguiente:

**3.13.1.1.** Guerra;

**3.13.1.2.** Riesgos ambientales catastróficos, como incendios, huracanes o eventos semejantes fuera del control de las Empresas de MUDANZAS y/o SUBCONTRATISTAS; e

**3.13.1.3.** Calamidad pública.

**3.14.** Al momento de la entrega en el destino del USUARIO, el CONTRATISTA deberá descargar, desempacar y volver a armar todos los HHG, además de retirar todo el material de embalaje utilizado en la residencia del USUARIO. Al finalizar, el USUARIO deberá entregar directamente al CONTRATANTE, en un plazo de 15 (quince) días corridos a partir de la entrega, su copia del RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA, Anexo C de este Proyecto Básico, debidamente certificado, que acredite que los servicios fueron realizados satisfactoriamente. después de que ambas partes hayan verificado el estado de todos los artículos domésticos. Si parte o la totalidad de los utensilios domésticos hayan sido dañados o perdidos, deberá ser informado en el RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA.

**3.15.** Los cargos de aduana, tarifas de muelle, tarifas de almacenamiento y otros gastos del punto de origen, así como del punto de destino, deben incluirse como parte del Precio Cotizado para cada Reubicación de HHG de cada USUARIO.

**3.16.** EL CONTRATISTA será responsable de todos los gastos de transporte relacionados con la reubicación de HHG.

#### **4. LIMITACIÓN ADUANERA**

**4.1.** EL CONTRATISTA será enteramente responsable del despacho aduanero de todos los HHG dentro de los 20 (veinte) días siguientes a su arribo al puerto de destino (período incluido en el plazo total de 60 días corridos para la entrega).

**4.2.** En caso de que no sea posible obtener el despacho aduanero dentro del plazo estipulado, el CONTRATISTA deberá comunicar por escrito al CONTRATANTE, 05 (cinco) días antes de la finalización de dicho plazo.





- 4.3. EL USUARIO no estará autorizado a prorrogar el plazo concedido al CONTRATISTA para el despacho aduanero sin la previa autorización del CONTRATANTE.
- 4.4. EL CONTRATISTA deberá comunicar al CONTRATANTE, cuando así lo solicite, el estado de cada Reubicación de HHG en curso.
- 4.5. EL CONTRATISTA defenderá, indemnizará y eximirá de responsabilidad al CONTRATANTE de cualquier cargo o tarifa que pueda resultar de cualquier retraso en la devolución de los contenedores después de la entrega de HHG.

## 5. SEGURO

- 5.1. EL CONTRATISTA proporcionará cobertura de seguro para todos los utensilios domésticos. Dicho seguro cubrirá todos los bienes domésticos contra "Todo Riesgo", sin excepción alguna, desde el punto de origen en Bolivia hasta el punto de destino en Brasil.
- 5.2. EL CONTRATANTE será responsable de pagar la Cobertura del Seguro hasta el 2,75% (dos coma setenta y cinco por ciento) del valor de HHG declarado presentado por el USUARIO en el inventario, de acuerdo con el Valor de HHG máximo permitido presentado en la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Anexo A.
  - 5.2.1. Si el valor de HHG informado en el inventario es mayor al valor máximo permitido presentado en la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Anexo A, el USUARIO será responsable de pagar la diferencia. En ningún caso la carga del seguro declarada por encima de las cantidades descritas en la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Anexo A, será responsabilidad del CONTRATANTE.
  - 5.2.2. El valor de cada ítem declarado por el usuario debe ser considerado para efectos del seguro. La comprobación de los valores (valor de mercado practicado en Brasil para el ítem / similar) solo debe ser requerida si hay algún daño informado por el usuario.
  - 5.2.3. El costo del Seguro no estará incluido en la Propuesta de Precio.
- 5.3. Una vez cargado y sellado el contenedor en el origen del USUARIO, el CONTRATISTA deberá presentar la póliza de seguro, con la respectiva inscripción en la compañía aseguradora, que contenga la descripción de lo que se asegura según el inventario firmado por el USUARIO.
  - 5.3.1. La póliza de seguro y la copia del inventario firmado por el USUARIO deberán ser remitidos al CONTRATANTE y a la División Administrativa de la CABW, responsable por la supervisión de los servicios.
- 5.4. El pago del costo del seguro está sujeto a la presentación de la póliza de seguro y del inventario firmado por el USUARIO, de acuerdo con el monto máximo presentado en la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Anexo A.
- 5.5. La indemnización al USUARIO por parte de la aseguradora de cualquier daño causado durante la ejecución del objeto deberá ser realizada dentro de los 30 días a partir de la comunicación formal del USUARIO al CONTRATISTA.
  - 5.5.1. EL CONTRATISTA prestará toda la asistencia necesaria en caso de siniestro junto a la aseguradora.
- 5.6. El importe a reembolsar podrá ser retenido del pago final del servicio hasta que se presente la comprobación de reembolso por parte del CONTRATISTA al





USUARIO, por los perjuicios a HHG causados durante la prestación de los servicios.

## 6. RÉGIMEN DE APLICACIÓN

- 6.1. Los servicios resultantes de este Proyecto Básico deberán ser contratados con base en el criterio de Precio más bajo por reubicación. La forma de ejecución será a destajo por precio global por reubicación (HHG)
- 6.2. Para esta contratación específica, el CONTRATO se formalizará a través del Término de Contrato, estando este Proyecto Básico vinculado al mismo.

## 7. PROPUESTA DE PRECIO

- 7.1. El LICITANTE deberá cotizar el PRECIO UNITARIO por reubicación de HHG del origen al destino presentado en la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Anexo A.
- 7.2. Los licitantes no están obligados a presentar propuestas para todas las reubicaciones.
- 7.3. Los servicios de transporte incluyen todos los cargos y gastos conforme se describe a continuación:
  - 7.3.1. Embalaje, llenado y embalaje;
  - 7.3.2. Tarifas de documentación;
  - 7.3.3. Tarifas de uso de muelles y terminales;
  - 7.3.4. Carga marítima; y
  - 7.3.5. Servicios en destino, tarifas portuarias, almacenamiento en el destino, sobrestadía, despacho de aduana, entrega, desembalaje, armado y cualquier otro cargo relacionado con la prestación de los servicios.

## 8. TÉRMINOS

### 8.1. Colección del HHG

- 8.1.1. Al recibir la notificación de la Orden de Compra, el CONTRATISTA tendrá hasta (5) cinco días hábiles para entrar en contacto con el USUARIO para programar la Inspección.
  - 8.1.1.1. Este plazo de cinco (5) cinco días hábiles podrá ser prorrogado mediante solicitud del USUARIO.
- 8.1.2. Deberán ser proporcionados al USUARIO un número de teléfono y una dirección de correo electrónico de una persona de contacto del CONTRATISTA desde la fecha de notificación de la Orden de Compra hasta la finalización del proceso.

### 8.2. Reubicación de HHG

- 8.2.1. Los servicios puerta a puerta deberán ser realizados en un plazo de 60 (sesenta) días corridos a partir de la fecha de recojo del HHG en el origen del USUARIO hasta la finalización de los servicios en el destino del USUARIO.
  - 8.2.1.1. Si el USUARIO opta por utilizar los 60 (sesenta) días corridos de almacenamiento, los servicios de puerta a puerta comprenderán la cantidad de días para el almacenamiento.





### **8.3. Almacenar**

**8.3.1.** El USUARIO podrá utilizar el almacén del CONTRATISTA, o del subcontratista del CONTRATISTA, por el plazo máximo de 60 (sesenta) días corridos, a cargo del CONTRATISTA.

**8.3.2.** Antes de la finalización de dicho plazo, el CONTRATISTA deberá enviar al USUARIO una notificación por escrito solicitando la ampliación del plazo de almacenamiento.

**8.3.3.** El USUARIO será responsable de cualquier cargo adicional que resulte de la ampliación del plazo, a partir del día 61. El importe deberá ser previamente pactado entre las partes (USUARIO y CONTRATISTA).

**8.3.4.** Si el CONTRATISTA no solicita formalmente la ampliación para realizar dicha solicitud, cualquier plazo superior a los 60 días iniciales será considerado como atraso en la entrega del HHG.

### **8.4. Aceptación**

**8.4.1.** El USUARIO deberá aceptar los servicios dentro de los 15 (quince) días corridos a partir de la finalización de los servicios en el destino del USUARIO.

**8.4.2.** Los servicios se considerarán concluidos luego de la emisión del RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA, Anexo C de este Proyecto Básico.

### **8.5. Pago**

**8.5.1.** Si el USUARIO no envía el RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA antes de la finalización del período máximo de almacenamiento (ítem 8.3.1), solo se pagará el 70% del monto contratado. El importe restante será desembolsado tras el envío efectivo del RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA por parte del USUARIO.

## **9. OBLIGACIONES**

### **9.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:**

**9.1.1.** Proporcionar todas las condiciones para que el CONTRATISTA realice los servicios aquí previstos de acuerdo con los términos del presente Proyecto Básico y de la ORDEN DE COMPRA.

**9.1.2.** Comunicar al CONTRATISTA, por escrito, cualquier posible imperfección ocurrida durante la realización de los servicios, estableciendo un plazo para su subsanación;

**9.1.3.** Pagar al CONTRATISTA el monto que resulte de los servicios prestados, de acuerdo con los términos contractuales;

**9.1.4.** Proporcionar la información y aclaraciones pertinentes que puedan ser solicitadas por el representante del CONTRATISTA.

### **9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:**

**9.2.1.** Utilizar funcionarios calificados y con conocimiento de los servicios a realizar, de acuerdo con las normas y reglamentos vigentes;

**9.2.2.** Los empleados, cuando estén de servicio, deben usar ropa de trabajo adecuada e identificación, y estar equipados con Equipos de Protección Personal (EPP), cuando corresponda;

**9.2.3.** Cubrir los gastos que se deriven de la ejecución de los servicios, incluyendo el equipo necesario, el transporte, el seguro de accidentes, los impuestos, las





- contribuciones a la seguridad social, las cargas laborales, cualquier otro adeudado y otros que se creen y exija la legislación pertinente;
- 9.2.4. Comunicar al CONTRATANTE cualquier irregularidad que se produzca durante la prestación de los servicios;
- 9.2.5. Responder por los daños y perjuicios causados directamente al CONTRATANTE o a terceros, como consecuencia de su culpa o dolo, durante la prestación de los servicios;
- 9.2.6. Responder por todos y cada uno de los daños que se causen durante la realización de los servicios en los lugares de origen y destino (vidrios, pisos, paredes, electrodomésticos, vehículos, etc.), asumiendo la carga y ejecución de las respectivas reparaciones o reposiciones o sustitución de las áreas afectadas por materiales similares, siempre observando la calidad del acabado anterior;
- 9.2.7. Cumplir todas las orientaciones del CONTRATANTE para la fiel ejecución de los servicios;
- 9.2.8. Comunicar al CONTRATANTE cualquier eventualidad que pueda interferir en la prestación del servicio y brindar las aclaraciones necesarias;
- 9.2.9. Adoptar todos los criterios de seguridad para los funcionarios y servicios;
- 9.2.10. No transferir los servicios, total o parcialmente, del objeto de la Orden de Compra, sin la previa autorización de CABW.
- 9.3. El incumplimiento parcial o total de las responsabilidades asumidas por el CONTRATISTA dará lugar a la aplicación de las sanciones administrativas, previstas en el presente proceso, incluyendo multas, que podrán dar lugar a la resolución contractual.

## 10. PRESUPUESTO ESTIMADO

- 10.1. Usando la cantidad promedio pagada y las reubicaciones HHE estimadas para lugares similares, la cantidad estimada teniendo en cuenta la INFORMACIÓN DEL USUARIO, Apéndice A.
- 10.2. El precio estimado para la ejecución del objeto es de:

ÍTEM	TRAMO	CANTIDAD USD
1	Cochabamba/Bolivia a Natal-RN/Brasil (FEV 2023)	10,025.00
2	Santa Cruz de la Sierra/Bolivia a Pirassununga-SP/Brasil (JAN 2023)	8,940.00
3	Santa Cruz de la Sierra/Bolivia a Brasilia-DF/Brasil (JAN 2021)	9,610.00
	<b>MEDIA</b>	<b>9,525.00</b>

La investigación fue realizada por comparación de los precios de las contrataciones realizadas en esta Agregaduría y en los últimos 5 (cinco) años y encontrada solamente una contratación para la ciudad de Natal-RN o Parnamirim-RN.

## 11. ASIGNACIÓN PRESUPUESTARIA

- 11.1. Todos los gastos derivados de la contratación de este Proyecto Básico serán pagados con recursos de la Subdirección de Cargos Especiales (SDCE) de la





Dirección de Administración Aeronáutica (DIRAD), bajo el Tipo de Gasto 339033, de la Gestión del Tesoro Nacional.

11.2. Los pagos por los servicios prestados serán realizados por la CABW en dólares americanos.

## 12. DISPOSICIONES FINALES

12.1. El CONTRATANTE acompañará la realización del servicio, siendo el USUARIO el responsable de recibir, aceptar y certificar los servicios.

12.2. EL CONTRATISTA deberá estar accesible diariamente al CONTRATANTE, por teléfono/celular de un representante, para posibles coordinaciones/intercambio de información, entre las 8 am y las 5 pm.

12.3. Las omisiones deberán ser enviadas al CONTRATANTE.

## 13. ANEXOS

13.1. ANEXO A - INFORMACIÓN DE LOS USUARIOS;

13.2. ANEXO B - RECIBO DE RECOJO DE MUDANZA; y

13.3. ANEXO C - RECIBO DE CONFIRMACIÓN DE ENTREGA.

La Paz-Bolivia, 30 de junio de 2023.

Hecho por:

  
WAGNER LUIZ LIMA – SOF ADM

Aprobado por:

  
MARCOS AFONSO DE CARVALHO QUINTELLA – CNL AV





**MINISTERIO DE DEFENSA  
COMANDO DE AERONÁUTICA**  
**AGREGADURÍA DE DEFENSA Y AERONÁUTICA DEL BRASIL EN BOLIVIA**

**Anexo A al Proyecto Básico n° 02/ADBOL/2023 – Informaciones de los Usuarios**

El objetivo de esta INFORMACIÓN DEL USUARIO es de proporcionar la dirección del origen y la ciudad de destino, la cobertura de seguro máxima permitida con respecto a los Bienes de Uso Doméstico (HHG) para la reubicación y el tamaño permitido del contenedor de Bienes de Uso Doméstico (HHG), puerta a puerta, por vía marítima, para los militares del Comando de Aeronáutica al retornar al Brasil al final de sus misiones en el exterior, como se describe a continuación:

**USUARIO**

**1. WAGNER LUIZ LIMA (+591) 6516-6051 / +55 (61) 99143-4574**

**1.1. DIRECCIÓN DE ORIGEN:** Avenida Arce, n° 2303, Dp 22B, Torre Idea, Sopocachi, La Paz - Bolivia;

**1.2. CIUDAD DE DESTINO:** Natal-RN, Brasil;

**1.3. FECHA PARA INSPECCIÓN FÍSICA:** 04 a 07/07/2023;

**1.4. FECHA ESTIMADA DE RETIRO:** 04/08/2023;

**1.5. TAMAÑO DEL CONTENEDOR PERMITIDO:** 14 m<sup>3</sup> o 2.800kg;

**1.6. VALOR MÁXIMO DE HHG PERMITIDO PARA COBERTURA DEL SEGURO:** U\$ 41,499.08; y

**1.7. VALOR DE HHG PARA COBERTURA DEL SEGURO:** U\$ 5,000.00

**1.8. PRESUPUESTO ESTIMADO:** U\$ 9,525.00.

Al presentar el precio de los servicios de HHG, el proponente no debe incluir el costo del seguro en la propuesta del precio.



**ANEXO B - TÉRMINO DE RECOJO DE LA MUDANZA**  
(SHIPMENT COLLECTING TERM)

<b>Número de Usuario</b> <i>USER number</i>	<b>Nombre del Militar</b> <i>Military Staff</i>
--	--

<b>Origen/ Destino de la mudanza</b> <i>(Origin/Destination)</i>	<b>Fecha de recojo de la mudanza:</b> <i>(Pick-up date)</i>
---	--

<b>Empresa local responsable</b> <i>(Local agent)</i>
--

<b>Empresa responsable en Brasil:</b> <i>(Agent in Brazil)</i>
---

<b>Cantidad de volumen recojido:</b> <i>(Number of items collected)</i>	<b>Volumen estimado recojido (en m<sup>3</sup>):</b> <i>estimated volume collected (in m<sup>3</sup>)</i>
--	--

*Para ser llenado por el servidor: (to be answered by the CABW Military Officer)*

**1. La empresa realizó una inspección previa y prestó informaciones relacionadas al seguro, embalaje y documentación necesaria ? S, N\***  
*Did the company make you a previous visit and give you the necessary information regarding insurance, packing and necessary documentation ? Y, N \**

**2. La empresa entregó la póliza de seguros antes del inicio de la mudanza? S, N\***  
*Did the company deliver the insurance policy before the beginning of the packing procedures? Y, N\**

**3. El embalaje inició en la fecha marcada, según lo acordado con la empresa? S, N**  
*Did the packing services begin in the date scheduled ? Y, N\**

**4. La empresa proporcionó un mínimo de 03 (tres) trabajadores bien entrenados para la realización de los servicios de embalaje ? S, N\***  
*Did the company supply at least three well trained employees for the packing and loading procedures? Y, N\**

**5. El embalaje se realizó de forma adecuada? S, N\***  
*Was the packing done adequately Y, N\**

**6. Hubo daño a algún ítem durante el embalaje? S\*, N**  
*(Was there any damage to any of the items during packing? Y\*, N*

**7. En caso de daño, la empresa presentó una solución satisfactoria al problema? S, N\***  
*In case of damage, did the company present a satisfactory solution to the issue? Y, N\**

**8. La empresa proporcionó un contenedor en la porta de su domicilio en el día del despacho? S, N\***  
*In the day of the dispatch, was a container placed in front of your residence ? Y, N\**

**9. Los volúmenes fueron bien acondicionados dentro del contenedor, dejando pocos espacios vacíos entre las cajas? S, N**  
*Were volumes well conformed inside the container, leaving little empty space between items? Y, N\**

**10. Comente las respuestas con (\*) u otras observaciones en el espacio de abajo**  
*Please comment answers with (\*) or other remarks using the space below.*


<b>Firma del servidor</b> <i>(Employee's signature)</i>	<b>Firma del representante local</b> <i>(Local company agent's signature)</i>
--	--

(\*) Los volúmenes declarados en m<sup>3</sup> son estimados, sujetos a posterior confirmación por la CABW.  
*The volumes declared in m<sup>3</sup> are estimates, subject to confirmation by clients auditing*



**ANEXO C – TÉRMINO DE RECEPCIÓN DE LA MUDANZA**  
(SHIPMENT DELIVERY TERM)



**MINISTERIO DE DEFENSA**  
**COMANDO DE AERONÁUTICA**  
Comisión Aeronáutica Brasileña en Washington

**CERTIFICADO DE RECEPCIÓN**

- **MILITAR:**
- **ORIGEN:**
- **DESTINO:**
- **SERVICIO:** Transporte de Equipaje No Acompañada (Finalización de la Misión).

- Certifico que el servicio anteriormente descrito fue realizado

sin restricciones.

con las restricciones registradas a continuación:

---

---

---

---

---

---

---

---

Ciudad / Fecha    \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
NOMBRE DEL MILITAR

