Campus de la UNA
SAN LORENZO-PARAGUAY

UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN
FACULTAD POLITÉCNICA

01 de agosto de 2018

DUOC: Nº 273/2018

Señores
Oferentes

ADENDA Nº 01

Licitación por Concurso de Ofertas Nº06/2018 – "IMPRESIONES VARIAS."
ID Nº 341.233

En cumplimiento a lo establecido en la Resolución 948/2010, le remitimos las modificaciones realizadas a la Sección III – Suministros Requeridos – Especificaciones Técnicas, Plan de Entrega, la planilla de precios cargado en el SICP y fecha de presentación y apertura de ofertas.

- Se eliminó el ítem 48

SECCIÓN III. SUMINISTROS REQUERIDOS
Contrato Abierto por monto máximo y mínimo.
1. Especificaciones Técnicas

Ítem	Código Catalogo	Bien	Especificaciones Técnicas	Unidad de Medida	Presentación	Cant.
1	82121507-999	Cuaderno Institucional	• Cuaderno institucional, con datos de interés general. • Interior en papel obra de primera 70g a 2 colores de tinta. • 4 hojas de datos institucionales a full color en ilustración 115g impresos a doble carilla . • Tapa a full color de tinta en ilustración 150g plastificada mate y en placa a jumbo. • Encuadernación con espiral doble anillo. • Tamaño cerrado de 17,5 cm x 24 cm. •. Según muestra.	Unidad	Unidad	1
2	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración med. 22x31 de 170 grs., color y diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
3	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración med. 22x31 de 230 grs., color y diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
4	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración med. 45x60 230 grs., color y diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
5	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración, doblado, med. 45x60. 170 grs., color y diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
6	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración en tamaños A3 (29,7 cm X 42 cm.). Diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
7	82121505-003	Afiches	Afiches en papel ilustración en tamaños A4 (21 cm x 29,7 cm.). Diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
8	82121505-007	Banners	Banner vertical con porta banner metálico, tamaño y diseño según muestra	Unidad	Unidad	1

9	82121505-007	Banners	Banner tipo Rollup de estructura metálica retractil y plegable. Medida de la lona vinílica es de 2 x 0,85 mts. Impreso a full color. Con bolso para su transporte. Según muestra	Unidad	Unidad	1
10	82101502-007	Back Podium	Back podium medidas de 3 mt de alto x 4 mt de ancho. Impreso en lona vinílica a full color , con estructura de caños de 40 x 40 y 1.20 de espesor, debe ser plegable a la mitad para facilitar su transporte. Según muestra	Unidad	Unidad	1
11	82121507-017	Calcomanías	Calcomanías full color con logotipos de 26cm de largo x 6cm de alto, papel adhesivo brillo, según muestra	Unidad	Unidad	1
12	82121507-004	Carpetas	Carpetas archivadora a todo color, logo impreso, con solapas de 420 grs., diseño y color según muestra.	Unidad	Unidad	1
13	82121507-004	Carpetas	Carpetas de plástico con tapa transparente y logotipo de la facultad COLOR AZUL MARINO. según muestra	Unidad	Unidad	1
14	82121507-006	Formulario/Comprobante de Retención	Comprobante de retención de contribuciones publicas triplicado, papel químico , según muestra Tamaño: 17,5 cm x 14,5 cm. Block de 50 hojas.	Unidad	Block de 50 hojas	1
15	82121507-006	Formulario/Comprobante de Ingresos	Comprobante de ingresos triplicado, papel quimico, según muestra Tamaño: 22 cm x 16,5 cm. Block de 50 hojas.	Unidad	Block de 50 hojas	1
16	82121507-008	Formulario de Recibo de dinero en formulario continuo	Recibo de dinero serie POL triplicado, papel químico, en formulario continuo, tamaño 23 cm x 15 cm, unidades, según muestra. "El oferente adjudicado deberá contar con la debida autorización del Ministerio de Hacienda (Subsecretaria de Estado de Administración Financiera - Dirección General del Tesoro Público) para la impresión de recibos de dinero conforme al Decreto N° 11.561/91."	Unidad	Unidad	1
17	82121507-006	Formulario Orden de Compra	Formulario Orden de compra a un solo color de tinta en cuadruplicado según muestra. Medida A4.	Unidad	Unidad	1
18	82121507-006	Formulario Orden de Trabajo/Servicio	Formulario Orden de Trabajo y/o servicio a un solo color de tinta en cuadruplicado según muestra. Medida A4.	Unidad	Unidad	1
19	82121507-006	Formulario Orden de Trabajo/Servicio	Formularios p/ orden de trabajo a un solo color de tinta triplicado en números consecutivos, según muestra Tamaño 23,5 cm x 20 cm. Block de 50 hojas.	Unidad	Block de 50 hojas	1

20	82121505-001	Dípticos	Dípticos de promoción, impresos full color sobre papel ilustración, tamaño 15 x 20 cm de doble cara, 170 grs. como mínimo. (impresión según muestra)	Unidad	Unidad	1
21	82121505-001	Trípticos	Trípticos de promoción , impresos full color sobre papel ilustración de 170 grs. de doble cara, medida abierta 30 x 21 cms. (impresión según muestra)	Unidad	Unidad	1
22	82121505-004	Volantes	Volantes Informativos, impresos full color sobre papel ilustración, medida de 14,5cm x 21 cm . (Impresión según muestra)	Unidad	Unidad	1
23	82121507-007	Ficha	Ficha de color blanco, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
24	82121507-007	Ficha	Ficha de color rosado, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
25	82121507-007	Ficha	Ficha de color celeste, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
26	82121507-007	Ficha	Ficha de color naranja, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
27	82121507-007	Ficha	Ficha de color verde, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
28	82121507-007	Ficha	Ficha de color lila claro, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
29	82121507-007	Ficha	Ficha de color amarillo claro, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
30	82121507-007	Ficha	Ficha de color beige, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
31	82121507-007	Ficha	Ficha de color gris, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
32	82121507-007	Ficha	Ficha de color amarillo, tamaño grande sin semestre, según muestra.	Unidad	Unidad	1
33	82121507-007	Ficha	Ficha de registro de préstamo de libros de la biblioteca, color blanco, tamaño y diseño según muestra.	Unidad	Unidad	1
34	55101516-001	Guía Académica	Guías Académicas de CPA (Curso Preparatorio de Admisión) para los 3 periodos regulares Tamaño: largo 19,7 cm x ancho 15,7 cm x espesor 0,3 cm Páginas: 60 Portada: full color. Según muestra	Unidad	Unidad	1
35	55101516-001	Guía Académica	Guia Académica Curso Operador de Computadoras Personales y Programas Utilitarios. Primer y segundo semestres. Tamaño: largo 21,3 cm x ancho 16 cm x espesor 0,4 cm Páginas: 60 Portada: full color. Según muestra	Unidad	Unidad	1

36	55101516-001	Guía Académica	Guías académicas, en papel tipo ilustración la primera parte, tapa y contra impreso a full color . Tamaño: 20,5 cm de alto x 16 cm de ancho. Páginas: Mínimo de 60 páginas y máximo de 80 páginas. Según muestra	Unidad	Unidad	1
37	82121507-001	Hojas con membrete	Hojas con membrete papel hilo para certificado de estudios. Según muestra	Unidad	Unidad	1
38	82121507-001	Impresión de Hojas	Impresión de hojas cuadriculadas para examen, Tamaño: Largo 33 cm x ancho 22 cm. Doble carilla y doble hoja, papel debidamente doblado. Presentación unidades Membrete con el nombre de la Facultad, según muestra.	Unidad	unidades	1
39	82121507-001	Impresión de Hojas	Impresiones de hojas de respuestas para exámenes de ingreso según muestra Tamaño del papel: carta Gramaje del papel: 120gramos. Tipo de papel: de impresión.	Unidad	Unidad	1
40	82121505-001	Impresión de papeletas	Impresión de papeletas (ancho: 8,2 cm x largo 11,5 a 15 cm en doble carilla) y bolsillos de carton (ancho: 9 cm x largo 11,5 cm), color blanco, para biblioteca, según muestra	Unidad	Unidad	1
41	82121507-003	Impresión de tarjetas	Impresión de tarjetas para invitación en papel ilustración de 230 grs. Según muestra.	Unidad	Unidad	1
42	82121507-011	Sobres	Sobres tamaño oficio con membrete. Según muestra	Unidad	Unidad	1
43	82121507-011	Sobres	Sobres tamaño carta con membrete. Según muestra	Unidad	Unidad	1
44	82121507-018	Impresión Libreta de Calificaciones	Libretas de calificaciones de 68 páginas. Según muestra	Unidad	Unidad	1
45	82121507-010	Libritos de Bolsillo	Librito de bolsillo de 30 páginas, medida cerrada 13x9,5 cm, abierto 13x19 cm, tapa en papel ilustración de 240, plastificado, impreso a 4/0 colores, tripa impreso a 1 color (negro) en papel obra primera de 75 grs. Diseño final según muestra.	Unidad	Unidad	1
46	82121507-017	Stampers	Stamper full color con logotipos para CDS, según muestra	Unidad	Unidad	1
47	82101701-001	Pasacalles	Pasacalles. Texto en blanco y negro a ser proveído por la convocante. Material: Plastillera. Medida: 1m. de ancho x 5m. de largo. Soportes de madera a los extremos, listos para colocar.	Unidad	Unidad	1

Observación : La contratante, en casos excepcionales, podrá solicitar la provisión de otros servicios de Impresiones que no hayan podido ser previstos en la adjudicación, no especificados en este contrato; para lo cual la Contratada emitirá un presupuesto, el que deberá ser autorizado por la Dirección Administrativa de la FP-UNA, previo análisis comparativo con precios referenciales de mercado.

2. PLAN DE ENTREGA						
Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Presentación	Lugar de entrega de los bienes	Fecha (s) final (es) de entrega de los bienes
1	Cuaderno Institucional	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
2	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
3	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
4	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
5	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
6	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor

7	Afiches	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
8	Banners	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
9	Banners	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
10	Back Podium	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
11	Calcomanías	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
12	Carpetas	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
13	Carpetas	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o

						compra por parte del proveedor
14	Formulario/Comprobante de Retención	1	Unidad	Block de 50 hojas	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
15	Formulario/Comprobante de Ingresos	1	Unidad	Block de 50 hojas	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
16	Formulario de Recibo de dinero en formulario continuo	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
17	Formulario Orden de Compra	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
18	Formulario Orden de Trabajo/Servicio	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
19	Formulario Orden de Trabajo/Servicio	1	Unidad	Block de 50 hojas	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor

20	Dípticos	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
21	Trípticos	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
22	Volantes	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
23	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
24	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
25	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
26	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o

						compra por parte del proveedor
27	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
28	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
29	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
30	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
31	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
32	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor

33	Ficha	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
34	Guía Académica	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
35	Guía Académica	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
36	Guía Académica	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
37	Hojas con membrete	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
38	Impresión de Hojas	1	Unidad	unidades	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
39	Impresión de Hojas	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o

						compra por parte del proveedor
40	Impresión de papeletas	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
41	Impresión de tarjetas	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
42	Sobres	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
43	Sobres	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
44	Impresión Libreta de Calificaciones	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
45	Libritos de Bolsillo	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor

46	Stampers	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor
47	Pasacalles	1	Unidad	Unidad	Decanato de la Facultad Politécnica de la UNA (División de Almacén)	10 días calendarios a partir de la recepción de la Orden de Servicio y/o compra por parte del proveedor

OBSERVACIÓN:

Los servicios de impresiones serán realizadas conforme a las Órdenes de Compra y /o servicios a ser remitidas. Los mismos serán recepcionados en los lugares establecidos en el Plan de Entrega, en el siguiente horario de atención:

Lugar: División de Almacén – Decanato de la FPUNA.
Horario de atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 14:00 hs.

Atentamente.

Sub Unidad Operativa de Contrataciones.