Asunción, 27 de noviembre de 2012

Licitación por Concurso de Ofertas Nº 39/2012 – Adquisición de Impresos para el Ministerio de Justicia y Trabajo – ID: 244.946

ADENDA N° 1

Sección I. Datos de la Licitación (DDL)

DONDE DICE:

Cláusula en las IAO	**A. Disposiciones Generales**
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: ***Licitación Por Concurso de Ofertas N° 39/12 "Adquisición de Impresos para el Ministerio de Justicia y Trabajo" –***

DEBE DECIR:

Cláusula en las IAO	**A. Disposiciones Generales**
IAO 1.1 b	La descripción y número del llamado a Licitación son: ***Licitación Por Concurso de Ofertas N° 39/12 "Adquisición de Impresos para el Ministerio de Justicia y Trabajo" – Llamado Plurianual***

DONDE DICE:

IAO 2	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Reprogramación del Plan Financiero a ser aprobada, de la partida **FF 30 (Recursos Institucionales**). Sub Grupo del Objeto de Gasto **330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos"** del Presupuesto General de la Nación, para el **ejercicio 2012**.

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

DEBE DECIR:

IAO 2	Los rubros para esta Licitación, se hallan previstos en la Reprogramación del Plan Financiero a ser aprobada, de la partida **FF 30 (Recursos Institucionales**). Sub Grupo del Objeto de Gasto **330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos"** del Presupuesto General de la Nación, para el **ejercicio 2012** y sujeto a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2013

C. Preparación de las Ofertas

DONDE DICE:

IAO 14.2	***No*** *se utilizará la modalidad de* ***Contrato Abierto****.*

DEBE DECIR:

IAO 14.2	***Se*** *utilizará la modalidad de* ***Contrato Abierto****.*

DONDE DICE:

IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del ***3% (tres por ciento)*** *sobre el monto total ofertado.*

DEBE DECIR:

IAO 20.2	El porcentaje de garantía de mantenimiento de oferta deberá ser del ***3% (tres por ciento)*** *sobre el monto máximo a contratar.*

Sección II. Criterios de Evaluación y Requisitos de Calificación

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

2. Requisitos para Calificación Posterior (IAO 36)

(c) Experiencia y Capacidad Técnica

DONDE DICE:

1. Copias de Contratos ejecutados con sus certificados de cumplimiento satisfactorio y/o Facturas con sus respectivas remisiones, de provisiones similares, correspondientes al periodo comprendido entre los años 2009 al 2011. La suma de los montos totales de la documentación presentada deberá ser igual o mayor al 30% de su oferta. Podrán presentar contratos y/o facturas por provisión a entidades públicas y/o privadas, toda vez que se encuentre dentro de los años establecidos.

DEBE DECIR:

1. Copias de Contratos ejecutados con sus certificados de cumplimiento satisfactorio y/o Facturas con sus respectivas remisiones, de provisiones similares, correspondientes al periodo comprendido entre los años 2009 al 2011. La suma de los montos totales de la documentación presentada deberá ser igual o mayor al 30% del monto máximo a contratar. Podrán presentar contratos y/o facturas por provisión a entidades públicas y/o privadas, toda vez que se encuentre dentro de los años establecidos.

Sección III. Suministros Requeridos

1. Especificaciones Técnicas

Se modifica toda la Planilla de Especificaciones Técnicas en cuanto a Cantidad, quedando como sigue:

ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION		UM	PRESENTACION	CANTIDAD
		BIEN O SERVICIO	ESPECIFICACIONES TECNICAS			
IMPRESOS PARA USO DEL VICEMINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL						

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

1	82121507-002	FORMULARIO DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR/A	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra primera de 60 grs., Medidas 45 x 30 cm. abierta, ambos lados con 4 paginas tipo libro.	UNIDAD	UNIDAD	1
2	82121507-002	FORMULARIO DE CONSTANCIA DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR	Impreso a un solo color de tinta, numerado, en papel obra primera de 60 grs., medida 29,7 x 21 cm.	UNIDAD	UNIDAD	1
3	82121507-007	PLANILLA DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR/A	Impreso a un solo color de tinta en papel obra primera de 60 grs, orientación horizontal, medidas 21 x 29,7 cm., con logo de la SECRETARIA NACIONAL DE LA NIÑEZ Y LA ADOLESCENCIA y MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO	UNIDAD	UNIDAD	1
4	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LOS EXPEDIENTES DE REUNIONES TRIPARTITAS	Impresos en papel manila de 80 Grs. Impreso en un solo color de tintas, medidas 26x34, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO"	UNIDAD	UNIDAD	1
5	82121507-002	FORMULARIO DE DENUNCIA	Impreso a un solo color de tinta, enumerados, en block de 50 originales, medidas 21,5x33cm., impreso el membrete y logo del Ministerio impreso en papel químico en duplicado Original Blanco Duplicado en color rosado	UNIDAD	BLOCK	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

6	82121507-002	PRIMERA CEDULA DE NOTIFICACION	Impreso a un solo color de tinta, enumerados, en block de 50 originales, medidas 21,5x33cm., impreso el membrete y logo del Ministerio impreso en papel químico en duplicado Original Blanco Duplicado en color rosado	UNIDAD	BLOCK	1
7	82121507-002	SEGUNDA Y ULTIMA CEDULA DE NOTIFICACION	Impreso a un solo color de tinta, enumerados, en block de 50 originales, medidas 21,5x33cm., impreso el membrete y logo del Ministerio impreso en papel químico en duplicado Original Blanco Duplicado en color rosado	UNIDAD	BLOCK	1
8	82121507-002	FORMULARIO DE LIQUIDACION DE HABERES	Impreso a un solo color de tinta, numerado, en papel obra primera de 60 grs., medida 29,7 x 21 cm.	UNIDAD	UNIDAD	1
9	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LA SECRETARIA DEL VICE MINISTERIO DE TRABAJO Y SEFGURIDAD SOCIAL	Impresos en papel manila de 80 Grs. Impreso en un solo color de tintas, medidas 26x34, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO"	UNIDAD	UNIDAD	1
10	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LA ASESORIA DEL VICE MINISTERIO DE TRABAJO Y SEFGURIDAD SOCIAL	Impresos en papel manila de 80 Grs. Impreso en un solo color de tintas, medidas 26x34, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO" Y VICE MINISTERIO DE TRABAJO Y SEFGURIDAD SOCIAL	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

11	82121507-002	SOLICITUD DE BONIFICACIÓN FAMILIAR	Impreso a un solo color de tinta, medida 21x23cm.,en obra 1era., 60Grs. enumerados con membrete y logo del Ministerio impreso	UNIDAD	UNIDAD	1
12	82121507-010	LIBRO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE 50 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm., ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Celeste, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
13	82121507-010	LIBRO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE 20 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm., ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Celeste, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
14	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 200 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm, ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Rosado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

15	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 100 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm, ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Rosado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
16	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 50 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm, ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Rosado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
17	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 20 HOJAS.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 21,5 x 32 cm, ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Rosado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
18	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 50 HOJAS, 100 PÁG..	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., de 60 grs., medida 21,5 x 32 cm., ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Amarillo, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

19	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 25 HOJAS, 50 PÁG.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., de 60 grs., medida 21,5 x 32 cm., ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Amarillo, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
20	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 10 HOJAS, 20 PAG.	Impreso a un solo color de tinta, en papel obra 1ra., de 60 grs., medida 21,5 x 32 cm., ambos lados con tapa de cartulina de 180 grs. Color Amarillo, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
21	82121507-011	SOBRE DE LIQUIDACION DE SALARIOS	Impreso en gamas de colores, en papel obra 1ra., 60 grs., medida 10,5 x 23 cm., numerado, con membrete y logo del ministerio de fondo la inscripción Ministerio de Justicia y Trabajo.	UNIDAD	UNIDAD	1
22	82121507-002	INSCRIPCIÓN PATRONAL	Deben estar confeccionadas en papel obra 1era., 60Grs Tamaño oficio, impreso . A un solo color de tinta, medida 23x33cm.,	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

23	82121507-007	PLANILLA DE EMPLEADOS Y OBREROS	Deben estar confeccionadas en papel de obra 1era. 60Grs., medida 57,5x27cm., impreso a un solo color de tinta, numerado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda Ministerio de Justicia y Trabajo"	UNIDAD	UNIDAD	1
24	82121507-007	PLANILLA DE REGISTRO DE SUELDOS Y JORNALES	Impreso en papel de obra 1era. 60Grs., medida 57,5x27cm., impreso a un solo color de tinta, numerado, impreso el escudo nacional, impresa la leyenda Ministerio de Justicia y Trabajo"	UNIDAD	UNIDAD	1
25	82121507-007	PLANILLA DE RESUMEN GRAL. DE PERSONAS OCUPADAS	Impreso a un solo color de tinta, enumerados, medidas 33x21,5cm., impreso el membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1
26	82121507-008	RECIBO DE POR PRESENTACION DE PLANILLAS ANUALES	Impreso a un solo color de tinta, medida 10x10cm., en block de 50 hojas originales, con membrete y logo del Ministerio impreso, con papel químico en duplicado Original Blanco Duplicado Amarillo	UNIDAD	UNIDAD	1
27	82121507-008	HOJAS CON MARCA DE AGUAS "INSCRIPCIÓN OBRERO PATRONAL	Deben estar confeccionadas en papel de obra 1era. Con marcas de aguas., medida 16,5x13cm., impreso en gama de colores,	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

28	82121507-002	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	Deben estar confeccionadas en papel obra 1era., 60grs en Tamaño oficio, en block de 50 originales. enumeradas, A un solo color de tinta, medida 21,5x33cm., ambos lados, en triplicado. Original Blanco Duplicado Amarillo Triplicado en Celeste	UNIDAD	UNIDAD	1

IMPRESOS PARA USO DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL

29	82121507-008	RECIBO DE ADQUISICION DE VALORES	Impreso a un solo color de tinta, medida 21x15cm., en block de 50 originales, enumerados con membrete y logo del Ministerio impreso, con papel químico con triplicado Original Blanco Duplicado Verde Triplicado Amarillo	UNIDAD	BLOCK	1
30	82121507-008	RECIBO DE ARANCELES DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	Impreso a un solo color de tinta, medida 21x8,5cm., en block de 50 originales, enumerados con membrete y logo del Ministerio impreso, con papel químico con triplicado Original Blanco Duplicado Verde Triplicado Amarillo	UNIDAD	BLOCK	1
31	82121507-001	HOJAS P/ NOTA TAMAÑO A4	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En selección de color, impreso el membrete y logo del Registro Civil, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

32	82121507-001	HOJAS P/ NOTA TAMAÑO OFICIO 2	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En selección de color, impreso el membrete y logo del Registro Civil, Tamaño Oficio 2.	UNIDAD	UNIDAD	1

IMPRESOS PARA USO DE LA SEDE CENTRAL

33	82121507-009	VALE DE ALMUERZO	Impreso a un solo color de tinta, medida 9x4,5cm. En block de 25 hojas originales, con perforación de corte enumerados con membrete y logo del Ministerio impreso,	UNIDAD	BLOCK	1
34	82121507-002	ORDEN DE TRABAJO	Impreso a un solo color de tinta, medida 21,5x30cm., numerados en block de 50 originales con membrete y logo del Ministerio, impreso en papel químico con triplicado Original Blanco Duplicado Verde Triplicado Amarillo	UNIDAD	BLOCK	1
35	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PREVIA A LA REALIZACION DEL VIAJE	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

36	82121507-002	ORDEN DE SERVICIO	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
37	82121507-002	CONSTANCIA DE COMPARECENCIA	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
38	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PARA TRASLADO DE INTERNOS	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
39	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
40	82121507-002	FORMULARIO PARA COMUNICACIÓN DE VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
41	82121507-002	RECIBO PARA CUPO DE COMBUSTIBLE	EN BLOCK DE 50 HOJAS EN TRIPLICADO, en papel químico	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

42	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ A4	Deben estar confeccionadas en hoja de hilo color marfil, . En gamas de colores, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
43	82121507-001	HOJAS P/ RESOLUCIONES	Deben estar confeccionadas en hoja de hilo color blanco, En gamas de colores, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
IMPRESOS PARA USO DEL VICE MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS						
44	82121507-002	FORMULARIO DE NOMBRAR DEFENSOR	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
45	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO DE SALIDA	Deben estar confeccionadas en papel obra 1era en un solo color de tinta, ., enumeradas, medidas 12x20cm., impreso el membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1
46	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

47	82121507-002	FORMULARIO DE JUSTIFICACION DE AUSENCIA	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
48	82121507-002	FORMULARIO DE CAMBIO DE SERVICIO	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
49	82121507-007	FICHAS MEDICAS	Deben estar confeccionada En cartulina Tamaño 20,5 x 25 cm, impreso ambos lado En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo,	UNIDAD	UNIDAD	1
50	82121507-007	FICHAS DE ENFERMERIA	Deben estar confeccionada en obra primera de 80Grs Tamaño oficio, En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, impresión ambos lados	UNIDAD	UNIDAD	1
51	82121507-007	RECETORIO MEDICO	Deben estar confeccionada en obra primera de 80Grs Tamaño 11 X 22 cm, En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo,	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

52	82121507-002	PARTE DIARIO	Deben estar confeccionada obra 1era., de 60Grs., a un color de tinta, medida 20x27cm., con línea punteadas en forma horizontal y vertical para corte	UNIDAD	UNIDAD	1
53	82121507-002	FORMULARIO DE VISITA A INTERNOS (DAMAS)	Deben estar confeccionada en papel obra 1era, de 60 grs. A un color de tinta 21x28cm.,Block de 100, con Membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1
54	82121507-002	FORMULARIO DE INGRESO DE MENORES	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño Oficio.	UNIDAD	UNIDAD	1
55	82121507-002	FORMULARIO DE INGRESO DE MENORES	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
56	82121507-002	FORMULARIO DE VISITA A INTERNOS (CABALLEROS)	Deben estar confeccionada en papel obra 1era, de 60 grs. A un color de tinta 21x28cm.,Block de 100, con Membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

57	82121507-002	FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE VEHICULO	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1
58	82121507-002	FORMULARIO DE JEFATURA DE SEGURIDAD	Deben estar confeccionadas en papel obra 1era en un solo color de tinta, ., medidas 17x8,5cm., impreso el membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1
59	82121507-007	FICHAS PARA PROCESADO/A	Deben estar confeccionada En cartulina a un solo color de tinta, impreso ambos lado, medida 21,5x29,5xcm.180grs,	UNIDAD	UNIDAD	1
60	82121507-002	CONSTANCIA DE COMPARECENCIA TRIBUNAL DE LIQUIDACION Y SENTENCIA	Deben estar confeccionada a un solo color de tinta, medida 22x33cm., en block de 50 originales, con membrete y logo del ministerio impreso, en papel químico con duplicado: original en color blanco y duplicado en color amarillo	UNIDAD	UNIDAD	1
61	82121507-002	COMUNICACIÓN DE LIBERTAD	Deben estar confeccionadas en obra primera, de 80Grs. En un solo color de tintas, impreso el membrete y logo del Ministerio de Justicia y Trabajo, Tamaño A4.	UNIDAD	UNIDAD	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

62	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO DE LLEGA TARDIA	Deben estar confeccionadas en papel obra 1era en un solo color de tinta, ., enumeradas, medidas 12x20cm., impreso el membrete y logo del Ministerio	UNIDAD	UNIDAD	1
63	82121507-010	LIBRO DE ENTRADA SALIDA DE INTERNOS	Impresos a un solo color de tinta en papel obra 1era. , 60Grs., medida 23x33cm, ambos lados con tapa dura, impreso el "MINISTERIO DE JUSTICIA Y TRABAJO".	UNIDAD	UNIDAD	1
64	82121507-002	FORMULARIO DE CONVALIDACION DE ACTAS DE REGISTROS	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1
65	82121507-002	FORMULARIO DE RECONSTITUCION ADMINISTRATIVAS DE ACTAS DE REGISTROS	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1
66	82121507-002	FORMULARIO DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVAS DE ACTAS DE REGISTROS	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

67	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE FOTOCOPIA AUTENTICADA DE REGISTROS OBRANTES EN LOS ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1
68	82121507-002	FORMULARIO DE TRANSCRIPCION LITERAL DE ACTAS	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1
69	82121507-002	FORMULARIO PARA EL DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL DECLARACION PERSONAL	EN BLOCK DE 50 HOJAS	UNIDAD	BLOCK	1
70	82121507-001	HOJAS P/ NOTA T/CARTA COLOR MARFIL CON LOGO DEL REGISTRO CIVIL	EN BLOCK DE 100 HOJAS	UNIDAD	UNIDADES	1
71	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ OFICIO CON LOGO DEL REGISATRO CIVIL	EN BLOCK DE 100 HOJAS	UNIDAD	UNIDADES	1
72	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ A4 CON LOGO DEL REGISTRO CIVIL	EN BLOCK DE 100 HOJAS	UNIDAD	UNIDADES	1

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

73	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO DE CONCEPCION	EN FORMATO TIPO LIBRILO DE 20cm. DE ALTO X 15cm. DE ANCHO TAPA A FULL COLOR, HOJAS INTERNAS IMPRESA AMBOS LADOS EN PAPEL OBRA PRIMERA	UNIDAD	UNIDADES	1
74	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO DE CIUDAD DEL ESTE	EN FORMATO TIPO LIBRILO DE 20cm. DE ALTO X 15cm. DE ANCHO TAPA A FULL COLOR, HOJAS INTERNAS IMPRESA AMBOS LADOS EN PAPEL OBRA PRIMERA	UNIDAD	UNIDADES	1
75	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO SEMBRADOR	EN FORMATO TIPO LIBRILO DE 20cm. DE ALTO X 15cm. DE ANCHO TAPA A FULL COLOR, HOJAS INTERNAS IMPRESA AMBOS LADOS EN PAPEL OBRA PRIMERA	UNIDAD	UNIDADES	1
76	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO VIRGEN DE FATIMA	EN FORMATO TIPO LIBRILO DE 20cm. DE ALTO X 15cm. DE ANCHO TAPA A FULL COLOR, HOJAS INTERNAS IMPRESA AMBOS LADOS EN PAPEL OBRA PRIMERA	UNIDAD	UNIDADES	1
77	82121507-008	RECIBO DE DINERO SERIE "B"	EN BLOCK DE 25 HOJAS CUADRUPLICADO	UNIDAD	BLOCK	1

Sección IV. Condiciones Especiales del Contrato

DONDE DICE:

CGC 15.1	***NO HABRA ANTICIPO***

DEBE DECIR:

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

CGC 15.1	*Se otorgará un anticipo del 50% (cincuenta por ciento)* La garantía del anticipo deberá ser en Guaraníes y sobre el 100% del monto anticipado. La Garantía de Anticipo podrá consistir, a elección del Oferente, en alguno de los siguientes tipos: **a)** Una póliza de seguros emitida por una Compañía de Seguros autorizada a operar y emitir pólizas de seguros de caución en la República del Paraguay; o **b)** Una garantía bancaria otorgada por un banco establecido en la República del Paraguay, y con autorización para operar emitida por el Banco Central del Paraguay. El formato de la garantía deberá ajustarse al formulario incluido en esta adenda, según corresponda.

Sección V. Modelo de Contrato

DONDE DICE:

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto en la Reprogramación del Plan Financiero en el Subgrupo 330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos", objeto del gasto específico 333 "Productos e Impresiones de Artes Gráficas", incluidos en el Presupuesto General de la Nación Ejercicio 2012 (Fuente de Financiamiento 30 – Recursos Institucionales), hasta la suma de _____guaraníes (Gs. _____).

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº **244.946**

3.3 La validez de la misma está sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2013 **(No aplica)**

DEBE DECIR:

3. IDENTIFICACIÓN DEL CRÉDITO PRESUPUESTARIO PARA CUBRIR EL COMPROMISO DERIVADO DEL CONTRATO.

3.1. El crédito presupuestario para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato está previsto en la Reprogramación del Plan Financiero en el Subgrupo 330 "Productos de Papel, Cartón e Impresos", objeto del gasto específico 333 "Productos e Impresiones de Artes Gráficas", incluidos en el Presupuesto General de la Nación Ejercicio 2012 (Fuente de Financiamiento 30 – Recursos

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

Institucionales), hasta un monto minimo y máximo de _____guaraníes (Gs. _____).

3.2. Esta contratación está incluida en el Plan Anual de Contrataciones (PAC) con el Código Nº **244.946**

3.3 La validez de la misma está sujeta a la aprobación de la partida presupuestaria correspondiente al Ejercicio 2013

DONDE DICE:

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 31/12/12

DEBE DECIR:

6. VIGENCIA DEL CONTRATO

6.1. El plazo de vigencia de este Contrato será hasta el 30/06/13

Sección VI. Formularios

3. Formulario de Ofertas

Lista de Precios

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

Se modifica toda la Lista de Precios, en cuanto a cantidad, quedando como sigue:

FECHA:						
LCO N°:						
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**
ITEM	CODIGO DE CATALOGO	DESCRIPCION BIEN O SERVICIO	UM	PRESENTACION	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (IVA INCLUIDO)
IMPRESOS PARA EL USO DEL VICEMINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL						
1	82121507-002	FORMULARIO DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR/A	UNIDAD	UNIDAD	1	
2	82121507-002	FORMULARIO DE CONSTANCIA DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR	UNIDAD	UNIDAD	1	
3	82121507-007	PLANILLA DE REGISTRO DEL ADOLESCENTE TRABAJADOR/A	UNIDAD	UNIDAD	1	
4	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LOS EXPEDIENTES DE REUNIONES TRIPARTITAS	UNIDAD	UNIDAD	1	
5	82121507-002	FORMULARIO DE DENUNCIA	UNIDAD	BLOCK	1	
6	82121507-002	PRIMERA CEDULA DE NOTIFICACION	UNIDAD	BLOCK	1	
7	82121507-002	SEGUNDA Y ULTIMA CEDULA DE NOTIFICACION	UNIDAD	BLOCK	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

8	82121507-002	FORMULARIO DE LIQUIDACION DE HABERES	UNIDAD	UNIDAD	1	
9	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LA SECRETARIA DEL VICE MINISTERIO DE TRABAJO Y SEFGURIDAD SOCIAL	UNIDAD	UNIDAD	1	
10	82121507-001	CARATULA DE EXPEDIENTE PARA LA ASESORIA DEL VICE MINISTERIO DE TRABAJO Y SEFGURIDAD SOCIAL	UNIDAD	UNIDAD	1	
11	82121507-002	SOLICITUD DE BONIFICACIÓN FAMILIAR	UNIDAD	UNIDAD	1	
12	82121507-010	LIBRO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE 50 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	
13	82121507-010	LIBRO DE EMPLEADOS Y OBREROS DE 20 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	
14	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 200 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	
15	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 100 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	
16	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 50 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	
17	82121507-010	LIBRO DE SUELDOS Y JORNALES DE 20 HOJAS.	UNIDAD	UNIDAD	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

18	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 50 HOJAS, 100 PÁG.	UNIDAD	UNIDAD	1	
19	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 25 HOJAS, 50 PÁG.	UNIDAD	UNIDAD	1	
20	82121507-010	LIBRO DE VACACIONES DE 10 HOJAS, 20 PAG.	UNIDAD	UNIDAD	1	
21	82121507-011	SOBRE DE LIQUIDACION DE SALARIOS	UNIDAD	UNIDAD	1	
22	82121507-002	INSCRIPCIÓN PATRONAL	UNIDAD	UNIDAD	1	
23	82121507-007	PLANILLA DE EMPLEADOS Y OBREROS	UNIDAD	UNIDAD	1	
24	82121507-007	PLANILLA DE REGISTRO DE SUELDOS Y JORNALES	UNIDAD	UNIDAD	1	
25	82121507-007	PLANILLA DE RESUMEN GRAL. DE PERSONAS OCUPADAS	UNIDAD	UNIDAD	1	
26	82121507-008	RECIBO DE POR PRESENTACION DE PLANILLAS ANUALES	UNIDAD	UNIDAD	1	
27	82121507-008	HOJAS CON MARCA DE AGUAS "INSCRIPCIÓN OBRERO PATRONAL	UNIDAD	UNIDAD	1	
28	82121507-002	CONTRATO INDIVIDUAL DE TRABAJO	UNIDAD	UNIDAD	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

IMPRESOS PARA USO DE LA DIRECCION GENERAL DEL REGISTRO CIVIL						
29	82121507-008	RECIBO DE ADQUISICION DE VALORES	UNIDAD	BLOCK	1	
30	82121507-008	RECIBO DE ARANCELES DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL	UNIDAD	BLOCK	1	
31	82121507-001	HOJAS P/ NOTA TAMAÑO A4	UNIDAD	UNIDAD	1	
32	82121507-001	HOJAS P/ NOTA TAMAÑO OFICIO 2	UNIDAD	UNIDAD	1	
IMPRESOS PARA USO DE LA SEDE CENTRAL						
33	82121507-009	VALE DE ALMUERZO	UNIDAD	BLOCK	1	
34	82121507-002	ORDEN DE TRABAJO	UNIDAD	BLOCK	1	
35	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PREVIA A LA REALIZACION DEL VIAJE	UNIDAD	UNIDAD	1	
36	82121507-002	ORDEN DE SERVICIO	UNIDAD	UNIDAD	1	
37	82121507-002	CONSTANCIA DE COMPARECENCIA	UNIDAD	UNIDAD	1	
38	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PARA TRASLADO DE INTERNOS	UNIDAD	UNIDAD	1	
39	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE VIATICOS PARA TRAMITES ADMINISTRATIVOS	UNIDAD	UNIDAD	1	
40	82121507-002	FORMULARIO PARA COMUNICACIÓN DE VIAJES AL INTERIOR DEL PAIS	UNIDAD	UNIDAD	1	
41	82121507-002	RECIBO PARA CUPO DE COMBUSTIBLE	UNIDAD	UNIDAD	1	
42	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ A4	UNIDAD	UNIDAD	1	
43	82121507-001	HOJAS P/ RESOLUCIONES	UNIDAD	UNIDAD	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

IMPRESOS PARA USO DEL VICE MINISTERIO DE JUSTICIA Y DERECHOS HUMANOS						
44	82121507-002	FORMULARIO DE NOMBRAR DEFENSOR	UNIDAD	UNIDAD	1	
45	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO DE SALIDA	UNIDAD	UNIDAD	1	
46	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO	UNIDAD	UNIDAD	1	
47	82121507-002	FORMULARIO DE JUSTIFICACION DE AUSENCIA	UNIDAD	UNIDAD	1	
48	82121507-002	FORMULARIO DE CAMBIO DE SERVICIO	UNIDAD	UNIDAD	1	
49	82121507-007	FICHAS MEDICAS	UNIDAD	UNIDAD	1	
50	82121507-007	FICHAS DE ENFERMERIA	UNIDAD	UNIDAD	1	
51	82121507-007	RECETORIO MEDICO	UNIDAD	UNIDAD	1	
52	82121507-002	PARTE DIARIO	UNIDAD	UNIDAD	1	
53	82121507-002	FORMULARIO DE VISITA A INTERNOS (DAMAS)	UNIDAD	UNIDAD	1	
54	82121507-002	FORMULARIO DE INGRESO DE MENORES	UNIDAD	UNIDAD	1	
55	82121507-002	FORMULARIO DE INGRESO DE MENORES	UNIDAD	UNIDAD	1	
56	82121507-002	FORMULARIO DE VISITA A INTERNOS (CABALLEROS)	UNIDAD	UNIDAD	1	
57	82121507-002	FORMULARIO DE MOVIMIENTO DE VEHICULO	UNIDAD	UNIDAD	1	
58	82121507-002	FORMULARIO DE JEFATURA DE SEGURIDAD	UNIDAD	UNIDAD	1	
59	82121507-007	FICHAS PARA PROCESADO/A	UNIDAD	UNIDAD	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

60	82121507-002	CONSTANCIA DE COMPARECENCIA TRIBUNAL DE LIQUIDACION Y SENTENCIA	UNIDAD	UNIDAD	1	
61	82121507-002	COMUNICACIÓN DE LIBERTAD	UNIDAD	UNIDAD	1	
62	82121507-002	FORMULARIO DE PERMISO DE LLEGA TARDIA	UNIDAD	UNIDAD	1	
63	82121507-010	LIBRO DE ENTRADA SALIDA DE INTERNOS	UNIDAD	UNIDAD	1	
64	82121507-002	FORMULARIO DE CONVALIDACION DE ACTAS DE REGISTROS	UNIDAD	BLOCK	1	
65	82121507-002	FORMULARIO DE RECONSTITUCION ADMINISTRATIVAS DE ACTAS DE REGISTROS	UNIDAD	BLOCK	1	
66	82121507-002	FORMULARIO DE RECTIFICACION ADMINISTRATIVAS DE ACTAS DE REGISTROS	UNIDAD	BLOCK	1	
67	82121507-002	FORMULARIO DE SOLICITUD DE FOTOCOPIA AUTENTICADA DE REGISTROS OBRANTES EN LOS ARCHIVOS DEL DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL	UNIDAD	BLOCK	1	
68	82121507-002	FORMULARIO DE TRANSCRIPCION LITERAL DE ACTAS	UNIDAD	BLOCK	1	
69	82121507-002	FORMULARIO PARA EL DEPARTAMENTO DE IDENTIFICACIONES DE LA POLICIA NACIONAL DECLARACION PERSONAL	UNIDAD	BLOCK	1	
70	82121507-001	HOJAS P/ NOTA T/CARTA COLOR MARFIL CON LOGO DEL REGISTRO CIVIL	UNIDAD	UNIDADES	1	
71	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ OFICIO CON LOGO DEL REGISATRO CIVIL	UNIDAD	UNIDADES	1	
72	82121507-001	HOJAS MEMBRETADAS T/ A4 CON LOGO DEL REGISTRO CIVIL	UNIDAD	UNIDADES	1	
73	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO DE CONCEPCION	UNIDAD	UNIDADES	1	

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

74	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO DE CIUDAD DEL ESTE	UNIDAD	UNIDADES	1	
75	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO SEMBRADOR	UNIDAD	UNIDADES	1	
76	82121507-010	CUADERNILLO DE REGLAMENTO INTERNO CENTRO EDUCATIVO VIRGEN DE FATIMA	UNIDAD	UNIDADES	1	
77	82121507-008	RECIBO DE DINERO SERIE "B"	UNIDAD	BLOCK	1	
TOTAL						

MONTO MINIMO A CONTRATAR: G. 300.000.000
MONTO MAXIMO A CONTRATAR: G. 600.000.000

Firma: *[indicar el nombre completo de la persona cuyo nombre y calidad se indican]*
En calidad de *[indicar la calidad jurídica de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Nombre: *[indicar el nombre completo de la persona que firma el Formulario de la Oferta]*

Debidamente autorizado para firmar la oferta por y en nombre de: [*indicar el nombre completo del Oferente*
El día _____ del mes _____ del año _____ *[indicar la fecha de la firma]*

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

Se aplica el Formulario N° 8

Garantía de Anticipo

[Formulario a utilizarse exclusivamente cuando se instrumente por Garantía Bancaria]

Fecha:_____
LCO No.: _____

A: _____*[nombre completo de la Convocante]*

De acuerdo con lo establecido en el Contrato, en relación con pagos de anticipos, _____ (en lo sucesivo denominado "el Proveedor") suministrará al Contratante una garantía _____, para asegurar el fiel cumplimiento de las obligaciones del Contrato, por la suma de _____ _____

Nosotros los suscritos _____, de _____, con domicilio legal en _____ (en lo sucesivo denominado "el Garante"*)*, en cumplimiento de instrucciones recibidas del Proveedor, nos obligamos incondicional e irrevocablemente a garantizar, en calidad de obligados principales y no como simple fiadores, a pagar al Contratante, contra su solicitud y sin derecho a objeción alguna de nuestras partes y sin que la Contratante tenga que presentar primero una reclamación ante el Proveedor, una suma que no excederá de _____.
Esta garantía permanecerá válida y en pleno vigor desde la fecha en que el Proveedor reciba el anticipo en virtud del Contrato hasta el día _____ de _____ de _____.
Nombre _____
En calidad de_____

Firma _____

Debidamente autorizado para firmar la garantía por y en nombre de _____

El día _____ del mes de _____ de_____.

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones

Sección VII. Anexos

DOCUMENTOS QUE COMPONEN LA OFERTA

DONDE DICE:

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 18 de las Instrucciones a los Oferentes.		
Copias de Contratos ejecutados y/o Facturas con sus respectivas remisiones, de servicios similares, correspondientes al periodo comprendido entre los años 2009 al 2011. La suma de los montos totales de la documentación presentada, deberá ser igual o mayor al 30% del monto de su oferta. Podrán presentar contratos y/o facturas por provisión a entidades públicas y/o privadas, toda vez que se encuentre dentro de los años establecidos.		

DEBE DECIR:

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 18 de las Instrucciones a los Oferentes.		
Copias de Contratos ejecutados y/o Facturas con sus respectivas remisiones, de servicios similares, correspondientes al periodo comprendido entre los años 2009 al 2011. La suma de los montos totales de la documentación presentada, deberá ser igual o mayor al 30% del monto máximo a contratar. Podrán presentar contratos y/o facturas por provisión a entidades públicas y/o privadas, toda vez que se encuentre dentro de los años establecidos.		

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkor
Directora de Contrataciones

Abog. Elizabeth Schacht Pfefferkorn
Directora
Dirección de Contrataciones