ADENDA 1

- ✓ Las consultas serán realizadas hasta las **12:00** hs del día **28/06/13**
- ✓ Las Ofertas serán recibidas hasta las **9:00 hs.** del día **05/07/13** en las oficinas de la Unidad Operativa de Contrataciones de la Dirección Nacional de Aduanas, sito en las calles El Paraguayo Independiente Nº 938 casi Montevideo, Planta Baja.
- ✓ El Acto Público de Apertura de las Ofertas se realizará a las **09:10** hs del día **05/07/13**, en el mismo lugar señalado precedentemente, ante la presencia de las autoridades de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Dirección Nacional de Aduanas.

Sección III. Suministros Requeridos

1. Especificaciones Técnicas

LOTE 1 CERTIFICADOS DE NACIONALIZACIÓN DE AUTOVEHÍCULOS (HOJAS DE SEGURIDAD)

Item	Codigo de Catalogo	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida	Cantidad
1.1	82121507-005	Hojas de Seguridad	unidades	150.000

LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL LOTE 1 QUEDA REDACTADA DE LA SIGUIENTE MANERA:

LOTE 1
Hojas de Seguridad:

1) Formularios impresos con Sistemas de Seguridad Documental troquelados de 20 cms. X 20 cms. en cuadruplicado, con numeración secuencial.

2) Impresos en hojas de 90 grs. con marca de agua de la institución, visible a tras luz y reactiva a los rayos de la luz Ultra Violeta.

3) Fondo de seguridad antifotocopia y antiescaneo, micro impresiones, cinco colores en el documento y diseños especiales de seguridad tipo guilloche.

4) Impresión con tinta reactiva a los metales del isologo de la institución, del escudo nacional en tamaño 10 mm x 10 mm, distribuidos en forma aleatoria en toda la hoja.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

5) Sistema de verificación instantánea del documento a través de reactivos químicos que pinten el papel en color rojo si es original y sin reacción en caso de ser un documento falsificado.

6) Sistema de protección de firmas a través de la incorporación de micropatrones personalizados invisibles a simple vista que reaccionen al trazado de firmas y sellos estampados en el papel, visibles con lentes de aumento tipo lupa. O, papel de seguridad con marca de agua filigranada.

7) Disposición de datos ocultos como fechas, nombre de la entidad, cantidad impresa, algoritmos y errores voluntarios, impresos en la superficie del papel.

8) Serie y Numeración impresa por sistema de impacto o matricial con tinta de seguridad, en cuadruplicado (cuatro numeraciones iguales por juego, una en cada formulario de 20 cms. X 20 cms), ubicados en el extremo superior Derecho debajo del Escudo (en ubicación y numeración inicial a confirmar con la CONTRATANTE).

9) Para la entrega, los paquetes que contengan los certificados deberán estar debidamente rotulados y empaquetados, asegurados en cajas de cartón para evitar daños al material durante el transporte y manipuleo de los mismos.

10) Logotipo de la institución con dispositivo ferromagneticos, detectado a través de un aparato especial.

11) Impresión del Logotipo de la institución en color celeste, reactivo a 35° C, con efecto reversivo, con verificación inmediata.

12) Impresión de textos en Negro, reactivo a la luz IR.

Observaciones:

a. Mediante DDJJ el oferente autorizará a la CONTRATANTE para que a través de sus propios funcionarios presencien -in situ- y en el momento que se considere oportuno, cualquiera de las fases del proceso de producción de hoja de seguridad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y de seguridad a que el fabricante está comprometido, de todo lo cual se levantará un acta en la que se asentarán en detalle los resultados de las intervenciones.

b. El Adjudicatario deberá, contar con los mecanismos de seguridad y controles necesarios, para cumplir con la fabricación y el abastecimiento en las condiciones establecidas en esta contratación, de modo que garantice a la CONTRATANTE, el abastecimiento oportuno con las condiciones de control, seguridad y custodia acordes al objeto de esta contratación. Asimismo el adjudicatario no podrá disponer, ni utilizar el papel en proceso, terminado o sobrantes, para otros fines que no sean los establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas.

c. En caso de pérdida, hurto, extravío, desvío o utilización inadecuada del papel, materiales, deshechos, sobrantes, herramientas e información; que estén bajo la

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

responsabilidad del adjudicatario o contratista, y de presentarse situaciones ajenas a éste, deberá tomar las acciones inmediatas que correspondan para evitar consecuencias mayores; así como deberá comunicar por escrito, dentro de las 24 horas siguientes, la situación a la CONTRATANTE. La Dirección Nacional de Aduanas procederá con las acciones que correspondan al ámbito de su competencia y velará por el interés público en relación con el objeto de esta contratación.

d. El adjudicatario una vez entregados los pedidos correspondientes se comprometen a destruir en su propia fábrica los sobrantes de los pliegos buenos y defectuosos.

e. El acto de destrucción descrito en el punto anterior deberá ser suscrito por el Representante Legal de la empresa mediante la firma en la respectiva acta, debiendo entregar a la Dirección Nacional de Aduanas el original del acta con dos copias.

PRIVACIDAD: Tanto el fabricante como su representante, deberán comprometerse a tratar y procesar toda la documentación y materiales, producto de esta contratación dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar los archivos, información, materiales o desechos, resultantes de esta contratación para propósitos no contemplados en la misma. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales o residuales, por prácticas imputables al fabricante o su representante, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

LOTE 2
ETIQUETAS DE SEGURIDAD, AUTOVEHICULOS

Item	Codigo de Catalogo	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida	Cantidad
2.1	82121507-005	Etiquetas de Seguridad	unidades	150.000

1. Etiquetas multitonal, proyectando multiples tonalidades de acuerdo a los diferentes angulos de incidencia de la luz, transparente, que permita la lectura de los datos protegidos por la misma.

2. Impresión de diseño exclusivo para la institución, en un dispositivo ópticamente variable (No holográfico), con resaltador de luz ultravioleta incorporado al mismo.

3. Propiedades del tipo "tamper evident" (evidencia de manipulación), que ante intento de manipulación la imagen se autodestruya, propiedades de dejar claras evidencias ante intentos de remoción.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

4. Impresión del Logo de la institución en tinta especial traslucida, evidenciando los intentos de levantamiento de la etiqueta.

5. Impresión del Logo con diseño de seguridad, en tinta especial invisible, sensible a la luz UV y visible en diferentes colores según la frecuencia de luz ultravioleta aplicada.

6. Tamaño de la etiqueta, de 4.5 x 5.5 cm.

7. La etiqueta deberá ser del tipo ultradelgada y su espesor, una vez aplicada, no será mayor a 14 micrones, lo que hace muy difícil su remoción sin destruirla.

8. Numeración correlativa de fábrica, formato exclusivo para la institución, para seguimiento y control.

9. Podrá visualizarse una luminiscencia de color verde al aplicar una luz láser infrarroja en un área determinada de la etiqueta.

Observaciones:

a. El oferente deberán presentar autorización del fabricante de las etiquetas y la correspondiente certificación ISO 9001:2008 o certificados similares especificas para impresiones de seguridad.

b. El oferente deberá contar con una bóveda de seguridad para resguardar los insumos, en instalaciones propias del oferente.

c. Mediante DDJJ el oferente autorizará a la CONTRATANTE para que a través de sus propios funcionarios presencien -in situ- y en el momento que se considere oportuno, cualquiera de las fases del proceso de producción de etiquetas de seguridad, con la finalidad de verificar el cumplimiento de los aspectos técnicos y de seguridad a que el fabricante está comprometido, de todo lo cual se levantará un acta en la que se asentarán en detalle los resultados de las intervenciones.

d. El Adjudicatario deberá, contar con los mecanismos de seguridad y controles necesarios, para cumplir con la fabricación y el abastecimiento en las condiciones establecidas en esta contratación, de modo que garantice a la CONTRATANTE, el abastecimiento oportuno con las condiciones de control, seguridad y custodia acordes al objeto de esta contratación. Asimismo el adjudicatario no podrá disponer, ni utilizar el papel en proceso, terminado o sobrantes, para otros fines que no sean los establecidos por la Dirección Nacional de Aduanas.

e. En caso de pérdida, hurto, extravío, desvío o utilización inadecuada del papel, materiales, deshechos, sobrantes, herramientas e información; que estén bajo la responsabilidad del adjudicatario o contratista, y de presentarse situaciones ajenas a éste, deberá tomar las acciones inmediatas que correspondan para evitar consecuencias mayores; así como deberá comunicar por escrito, dentro de las 24

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

horas siguientes, la situación a la CONTRATANTE. La Dirección Nacional de Aduanas procederá con las acciones que correspondan al ámbito de su competencia y velará por el interés público en relación con el objeto de esta contratación.

f. El adjudicatario una vez entregados los pedidos correspondientes se comprometen a destruir en su propia fábrica los sobrantes de los pliegos buenos y defectuosos.

g. El acto de destrucción descrito en el punto anterior deberá ser suscrito por el Representante Legal de la empresa mediante la firma en la respectiva acta, debiendo entregar a la Dirección Nacional de Aduanas el original del acta con dos copias.

PRIVACIDAD: Tanto el fabricante como su representante, deberán comprometerse a tratar y procesar toda la documentación y materiales, producto de esta contratación dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el adjudicatario podrá utilizar los archivos, información, materiales o desechos, resultantes de esta contratación para propósitos no contemplados en la misma. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales o residuales, por prácticas imputables al fabricante o su representante, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

LOTE 3

IMPRESIONES VARIAS

Item	Codigo de Catalogo	Productos e Impresiones de Artes Gráficas	Unidad de Medida	Cantidad
3.1	82121505-008	Impresión de agenda utilitaria año 2014 : tamaño 25 * 18, tapa dura forrada en simil cuero con logo de la DNA en bajo relieve, bordes de metal, tripa hoja obra primera 70 gr., una pagina por dia de lunes a viernes , sabado y domingo en la misma página, con calendario de tres años (2013/2015), hoja de informaciones utiles, telefonos utiles, mapa de Asunción, mapa politico de la Republica del Paraguay, hoja de rutas del Paraguay, mapas de cada Dpto,	unidades	150

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

		telefonos utiles, hoja de datos personales, hojas de distancias nacionales, hoja de unidades de medida, DDI, DDN, hoja de anotaciones telefonicas; números de telefonos y datos utiles de la Dirección Nacional de Aduanas.		
3.2	82121507-001	Block de 50 x 4, papel quimico, medida 28x22 (formuario pacotilla) .	unidades	4.000
3.3	82121507-010	Impresión de notas espiralados de 200 hojas c/u, impresos a 1 color de tinta, tapa de cartón fino plastificado, con reglones, logo en marca de agua de fondo, medida 25x15cm.	unidades	50
3.4	82121507-001	Block en papel quimico 50 * 3, de 20 x 20 cm, numerados e impresos en papel blanco, celeste y amarrillo (formulario de retención) talonarios.	unidades	1.000
3.5	82121507-004	Carpeta con Solapa, tamaño 38 x 24en caratula color celeste, (para caratulas de expedientes DAF).	unidades	10.000
3.6	82121507-004	Carpeta con oreja indicador, tamaño 33 x 22 en cartulina color amarillo orejita indicador de 10 x 3 cm parte inferior (ficha de Investigación) .	unidades	10.000
3.7	82121508-004	Cinta transparente, con impresión a color, logo de la Aduana y leyenda VERIFICADO, de 48 mm. X 100 mts.	unidades	3.000
3.8	82121507-010	Impresión de texto, registro de firma de 200 paginas, tapa dura, crepel color a elección s/ impresión, papel obra de 70 gr, tinta 1/1 negro, foliados, medidas 60 X 40 cm, con	unidades	10

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

		cambio de texto, para uso del Departamento de Registro.		
3.9	82121507-011	Impresión de formulario (block en papel quimico) Orden de Trabajo, en triplicado, medidas 24 X 20	unidades	4.000
3.10	82121507-011	Impresión de sobres tamaño oficio americano, color blanco, con impreso logo de la Dirección Nacional de Aduana en la parte superior izquierda.	unidades	2.000
3.11	82121507-017	Stiker numerados, logo Aduana, medida 25 x 2cm. (Calcos p/ numeración de chassis).	unidades	30.000
3.12	82121507-003	Tarjeta personales institucional de 9 cm x 5 cm, en papel ilustración de 150 gr., con logo en colores y relieve, cont. 100 por caja.	unidades	1.500
3.13	82121507-003	Tarjetas para Registros de Firmas, impresas en cartulina blanca de 180 gr., un lado, a un color de tinta (verde), medidas: 19 x 20cm.	unidades	4.000
3.14	82121507-003	Tarjetas navideñas, ilustración mate 240 gr., tinta selección ambos lados, medidas 12 X 15 cm, cerrados, marcados, diseño y con plastificado.	unidades	3.500

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección de Administración Financiera

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

2. PLAN DE ENTREGAS

LOTE	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	LUGAR DONDE LOS BIENES SERÁN ENTREGADOS	FECHA(S) FINAL(ES) DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS
1	Hojas de Seguridad	150.000	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **60 (sesenta) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
2	Etiquetas de Seguridad	150.000	Unidad	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **60 (sesenta) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.

LOTE 3

Lote 3	Descripción del Servicio	Unidad de medida	Cantidad	Lugar donde los bienes serán entregados	Fecha(s) final(es) de Ejecución de los Servicios

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección de Administración Financiera

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

3.1	Impresión de agenda utilitaria año 2014 : tamaño 25 * 18, tapa dura forrada en simil cuero con logo de la DNA en bajo relieve, bordes de metal, tripa hoja obra primera 70 gr., una pagina por dia de lunes a viernes , sabado y domingo en la misma página, con calendario de tres años (2013/2015), hoja de informaciones utiles, telefonos utiles, mapa de Asunción, mapa politico de la Republica del Paraguay, hoja de rutas del Paraguay, mapas de cada Dpto, telefonos utiles, hoja de datos personales, hojas de distancias nacionales, hoja de unidades de medida, DDI, DDN, hoja de anotaciones telefonicas; números de telefonos y datos utiles de la Dirección Nacional de Aduanas.	unidades	150	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.2	Block de 50 x 4, papel quimico, medida 28x22 (formuario pacotilla) .	unidades	4.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince)días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

3.3	Impresión de notas espiralados de 200 hojas c/u, impresos a 1 color de tinta, tapa de cartón fino plastificado, con reglones, logo en marca de agua de fondo, medida 25x15cm.	unidades	50	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.4	Block en papel quimico 50 * 3, de 20 x 20 cm, numerados e impresos en papel blanco, celeste y amarrillo (formulario de retención) talonarios.	unidades	1.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.5	Carpeta con Solapa, tamaño 38 x 24en caratula color celeste, (para caratulas de expedientes DAF).	unidades	10.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.6	Carpeta con oreja indicador, tamaño 33 x 22 en cartulina color amarillo orejita indicador de 10 x 3 cm parte inferior (ficha de Investigación) .	unidades	10.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.7	Cinta transparente, con impresión a color, logo de la Aduana y leyenda VERIFICADO, de 48 mm. X 100 mts.	unidades	3.500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

3.8	Impresión de texto, registro de firma de 200 paginas, tapa dura, crepel color a elección s/ impresión, papel obra de 70 gr, tinta 1/1 negro, foliados, medidas 60 X 40 cm, con cambio de texto, para uso del Departamento de Registro.	unidades	10	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.9	Impresión de formulario (block en papel quimico) Orden de Trabajo, en triplicado, medidas 24 X 20	unidades	1.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.10	Impresión de sobres tamaño oficio americano, color blanco, con impreso logo de la Dirección Nacional de Aduana en la parte superior izquierda.	unidades	2.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.11	Stiker numerados, logo Aduana, medida 25 x 2cm. (Calcos p/ numeración de chassis).	unidades	30.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.12	Tarjeta personales institucional de 9 cm x 5 cm, en papel ilustración de 150 gr., con logo en colores y relieve, cont. 100 por caja.	unidades	1.500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS

3.13	Tarjetas para Registros de Firmas, impresas en cartulina blanca de 180 gr., un lado, a un color de tinta (verde), medidas: 19 x 20cm.	unidades	4.000	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.
3.14	Tarjetas navideñas, ilustración mate 240 gr., tinta selección ambos lados, medidas 12 X 15 cm, cerrados, marcados, diseño y con plastificado.	unidades	3.500	Dpto. de Almacenes y suministros de la Coordinación de Recursos Administrativos	Dentro de los **15 (quince) días calendarios** posteriores a la fecha de emisión de las respectivas órdenes de compra.

DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS
Unidad Operativa de Contrataciones
Dirección de Administración

ROBERTO C. CAÑIZA
COORDINADOR U.O.C.
DIRECCIÓN NACIONAL DE ADUANAS