Universidad Nacional de Asunción
RECTORADO
www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

San Lorenzo, 02 de junio de 2014

LICITACIÓN POR CONCURSO DE OFERTAS Nº 01/2015

ID Nº 294.928

ADENDA N° 2

AL

PLIEGO GENERAL DE BASES Y CONDICIONES

ADQUISICIÓN DE DE PRODUCTOS E IMPRESIONES DE ARTES GRÁFICAS PARA EL RECTORADO DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE ASUNCIÓN

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción
RECTORADO
www.una.py
C. Elect.: rector@una.py
Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8
CC: 910, Asunción – Paraguay
Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

EN LAS ESPECIFICACIONES DE LOS SIGUIENTES ITEMS DEBE DECIR:

Sección III. Suministros Requeridos

EN EL PLAN DE ENTREGAS DE LOS SIGUIENTES ITEMS DEBE DECIR:

1. Plan de Entrega (Bienes)

		LOTE Nº 2. IMPRESIÓN DE ARTES GRÁFICAS				
		Servicios de Impresión de Artes Gráficas para el Rectorado de la Universidad Nacional de Asunción, AL EFECTO DEL PRESENTE CONTRATO ABIERTO SE PREVÉ UN MONTO MÍNIMO DE GS. 150.000.000.- Y UN MONTO MÁXIMO DE GS. 300.000.000.- a continuación se detallan los siguientes servicios a contratar:				
32	82121505-005	**UNA REVISTA. Año__. Números_ y** **- Tipo de publicación:** Revista Informativa **- Periodicidad de la publicación:** Semestral (julio y diciembre) **- Cantidad de ejemplares:** **- Primer Semestre (julio):** 1.000 (un mil). **- Segundo Semestre (diciembre):** 1.000 (un mil), con diseño y contenido diferentes al primer semestre. **- Cantidad de páginas:** a confirmar incluye tapa y contratapa **- Tamaño:** 21 x27,5 cm. Cerrado. **- Tapa:** papel ilustración mate 145 gr. 4/4 colores **- Tripa:** papel ilustración mate 115 gr. 4/4 colores. **2. Condiciones de Entrega y Plazos Por parte del Rectorado:** 2,1. El material será proveído en forma impresa y en medios magnéticos en Corel Draw. 2,2. Las imágenes serán entregadas en formato JPG. 2,3, Fecha de entrega: de acuerdo a la Orden de Compra (Publicación del primer y segundo semestres). Por parte de la empresa proveedora del servicio: *** Proveer la impresión del borrador** a los tres (3) días hábiles, a partir de la entrega del material, que estará sujeta a las modificaciones que la Institución considere pertinente. *** Proveer la impresión full color** a los tres (3) días hábiles a partir de la aprobación del borrador. **Entregar los ejemplares definitivos** a los diez (10) hábiles, a partir de la muestra *aprobada y firmada por la Institución.* **Consideraciones que debe cumplir la empresa de servicios.** *3,1, En la presentación de la ofertas, la imprenta deberá adjuntar muestras de publicaciones y referencias de instituciones del Estado en donde realizó trabajos similares. 3,2, Realizará la diagramación conforme a la muestra a ser entregada, así como de otros ajustes al diseño previamente definido y según las indicaciones recibidas. 3,3, El material entregado deberá reunir los requerimientos especificados en el ítem 1, con LOS COLORES FIRMES E IMÁGENES NÍTIDAS. 3,4. Entregará una copia digital de la última versión aprobada, en Corel DRAW en formato revista, para publicación en la Web. 4, OTRAS CONSIDERACIONES 4,1, La Institución (Rectorado-UNA) a través de la Dirección General de Planificación y Desarrollo, se reserva el derecho de rechazar los materiales, toda vez que no cumplan con los requerimientos solicitados o no guarden la debida calidad en la impresión final.	Unidad	1	RECTORADO UNA	16 Días a partir de la Emisión de Orden de Servicios

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones

Universidad Nacional de Asunción

RECTORADO

www.una.py

C. Elect.: rector@una.py

Telefax: 595 – 21 – 585540/3, 585617/8

CC: 910, Asunción – Paraguay

Campus de la UNA, San Lorenzo – Paraguay

34	82121505-005	**1. CUADERNO DE ESTUDIO DE CASOS** Número de páginas: 140. Tamaño 17,5x 25,5 cerrado. Tapa papel triplex plastificado de 250 gr a 4/4 colores. Tripa papel chamois, 80 gramos a 4/4 colores. Diseño y materiales a ser proveídos: texto y cuadros (Microsoft Word) y fotos (Formato JPG) **2. REQUERIMIENTOS BÁSICOS QUE DEBE CUMPLIR LA IMPRENTA.** 2.1. Experiencia comprobada en la realización de impresión de libros o publicaciones. 2.2. Realizará la diagramación del contenido a editar, que será entregado en medio digital e impreso. El proveedor deberá convertir al programa de diseño que utiliza, atendiendo la calidad del material a ser publicado (color, nitidez, uniformidad, entre otros). 2.3. Realizará una impresión borrador, que estará sujeta a las modificaciones que la institución (UNA) considere pertinentes, antes de la impresión definitiva.	Unidad	1	RECTORADO UNA	25 Días a partir de la Emisión de Orden de Servicios
		3. PLAZOS DE ENTREGA: 3.1. De la impresión borrador (blanco y negro): hasta diez (10) días corridos, contados a partir de la entrega del diseño preliminar y emisión de la orden de Servicio. 3.2. Muestras definitivas (full color): Hasta cinco (5) días corridos, contados a partir de la aprobación del borrador. 3.3. Ejemplares definitivos: Hasta diez (10) días corridos, contados a partir de la entrega de la muestra definitiva.				

Lic. Hiban Funes
Director
Dirección de Contrataciones