Asunción, 17 de Noviembre de 2010.

Señores
……..
Presente

LCO Nº 12 – Servicio de Publicaciones Institucionales en Prensa Escrita, Radial y Televisiva - ID Nº 192.811.-

ACLARACIONES

ACLARACION Nº 1

RESPONDIENDO A CONSULTAS DE POSIBLES OFERENTES SE ACLARA CUANTO SIGUE:

CONSULTA: En la sección IV. Formulario de Oferta, Lista de Precios, ítems 1. Publicaciones en Periódicos, Diario Popular, del PBC, piden diferenciados para lunes a sábado y domingo. Siendo que en el tarifario del diario Popular contemplan precios de Lunes a Domingo, de qué manera cotizaríamos en la planilla de precios, ya que en el caso de repetir el importe estaríamos duplicando el costo y este afectaría al total ofertado.

RESPUESTA: Atendiendo al tarifario del Diario Popular, sería conveniente que los oferentes realicen el prorrateo correspondiente por día, a fin de cumplir con lo establecido en el PBC. Este mecanismo no alteraría el precio final estimando, por supuesto que el valor de publicación para este medio, es el mismo para todos los días como lo manifiestan.

CONSULTA: En el ítems 2 de la Lista de Precios sub ítems Nº2.2 Elaboración de Folletería Institucional no contemplan casillas para la cotización de volantes, trípticos, dípticos, cuadrípticos y afiches, según detallan en el ítem 3. Especificaciones Técnicas del PBC, puesto que cada uno de ellos tiene precios diferenciados al momento de presupuestar, de qué manera lo ubicamos en nuestra oferta? Y qué cantidad de cada uno de ellos necesitarían?

RESPUESTA: El presente llamado se encuentra enmarcado en la modalidad de **CONTRATO ABIERTO**, en tal sentido, no puede cuantificarse la cantidad requerida para cada tipo de bien solicitado, los cuales se estarían estableciendo de acuerdo a los requerimientos de la Institución. Con relación a la cotización del ítem 2 sub ítems 2.2, los oferentes deberán presentar el precio unitario, en tal sentido, el mecanismo de establecer un precio podrá ser mediante promedios o lo que crea más conveniente a cada oferente, cabe resaltar que al ser un contrato abierto, no se establece el tipo de folletería especifica, puesto que esto se daría de acuerdo al requerimiento mencionado.

CONSULTA: Que cantidad de materiales necesitarían para el ítem 2 de la Lista de Precios, específicamente en los sub ítem 2.1 Materiales Impresos (ocasionales) y en el 2.3 Elaboración e Impresión de Memoria Institucional.

RESPUESTA: El presente llamado se encuentra enmarcado en la modalidad de **CONTRATO ABIERTO**, en tal sentido, no puede cuantificarse la cantidad requerida para cada tipo de bien solicitado, los cuales se estarían estableciendo de acuerdo a los requerimientos de la Institución.

ACLARACION Nº 2

DONDE DICE

B. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS CON LAS SIGUIENTES
CARACTERÍSTICAS:
- Formato: Revista
- Estimación de Páginas: 40
- Color: Full, doble barnizado
- Gramaje: Tapa 120 grs.
  Interior 75/80 grs.

La Agencia contratada, deberá coordinar con el Dpto. de Comunicación Social de la CONATEL, el suministro de informaciones que formarán parte del contenido del material a ser impreso.

A tal efecto se tendrá en cuenta: la diagramación e impresión de Materiales Informativos

- **Elaboración de materiales impresos (ocasionales)**

Desarrollo, diagramación, traducción e impresión Tamaño: 3 x 15 – 4 x 20 (Volante) Tipo: Díptico, tamaño A4 con corte y doblez especial, a 4 colores de tinta, ambos lados. Papel: Ilustración mate 180 y 240 grs. Impresión: Full color, ambos lados Traducción ingles - guaraní Tapa y contratapa sectorizada Impresión Offset/ Digital.

- **Elaboración de folletería Institucional (Para instructivos, requisitos, reglamentos etc.)**

Volantes 10 x 18, trípticos 30 x 18, dípticos 20 x 18, cuadrípticos 40 x 18, afiches. Papel ilustración full color; 150 grs, 180 grs, 240 grs. Tapa y contratapa sectorizada Impresión: Offset y Digital.

- **Elaboración e impresión de Memoria Institucional**

Proyecto, diagramación e impresión de memoria institucional Papel ilustrado brillante de 150 grs. a cuatro colores, interior 40 páginas, encuadernación everflesh, escaneado de fotografías, traducción al ingles.

SE ENTIENDE QUE:

B. DIAGRAMACIÓN E IMPRESIÓN DE MATERIALES INFORMATIVOS CON LAS SIGUIENTES

La Agencia contratada, deberá coordinar con el Dpto. de Comunicación Social de la CONATEL, el suministro de informaciones que formarán parte del contenido del material a ser impreso.

A tal efecto se tendrá en cuenta: la diagramación e impresión de Materiales Informativos

- **Elaboración de materiales impresos (ocasionales)**

Desarrollo, diagramación, traducción e impresión Tamaño: 3 x 15 – 4 x 20 (Volante) Tipo: Díptico, tamaño A4 con corte y doblez especial, a 4 colores de tinta, ambos lados. Papel: Ilustración mate 180 y 240 grs. Impresión: Full color, ambos lados Traducción ingles - guaraní Tapa y contratapa sectorizada Impresión Offset/ Digital.

- **Elaboración de folletería Institucional (Para instructivos, requisitos, reglamentos etc.)**

Volantes 10 x 18, trípticos 30 x 18, dípticos 20 x 18, cuadrípticos 40 x 18, afiches. Papel ilustración full color; 150 grs, 180 grs, 240 grs. Tapa y contratapa sectorizada Impresión: Offset y Digital.

- **Elaboración e impresión de Memoria Institucional**

Proyecto, diagramación e impresión de memoria institucional Papel ilustrado brillante de 150 grs. a cuatro colores, interior 40 páginas, encuadernación everflesh, escaneado de fotografías, traducción al ingles.

Atentamente,

LIC. HUGO F. CANTERO LEÓN
Gerente Operativo de Contratación

GERENCIA OPERATIVA DE CONTRATACIÓN
CONATEL