LICITACION PUBLICA NACIONAL – LPN Nº 04/2017 – CONSTRUCCION DE PUENTE DE HORMIGON ARMADO SOBRE EL ARROYO CAPIATA - ID Nº 337565.-

CAPIATA, 06 DE NOVIEMBRE DE 2017.-

ADENDA Nº 01/2017

La Directora de la Unidad Operativa de Contrataciones (UOC) de la Municipalidad de Capiatá se dirige a Uds. en ocasión de comunicar cuanto sigue:

Que según NOTA DNCP/DNC/Nº 28282/2017 de fecha 02 de noviembre del corriente, cuya referencia hace mención a observaciones y recomendaciones al llamado detallado en el exordio de la presente adenda, que fueron remitidos para la difusión a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), ha surgido la necesidad de realizar correcciones al pliego de bases y condiciones, y son las siguientes detalladas a continuación:

DONDE DICE:

11. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- La Convocante puede incluir otros requisitos adicionales, como por ejemplo:

EL Oferente deberá incluir en su oferta una descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Grantt con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajo.

Es obligación del Oferente cumplir con el cronograma una vez adjudicado, el cual será estrictamente fiscalizado por la Contratante.

"El proponente deberá preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, que debe señalar los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado.

DEBE DECIR:

11. REQUERIMIENTOS ADICIONALES

- La Convocante puede incluir otros requisitos adicionales:

EL Oferente deberá incluir en su oferta una descripción preliminar del método de trabajo y cronogramas específicos, incluyendo gráficos y diseños. El Cronograma de actividades deberá ser elaborado en base al diagrama de Grantt con el desarrollo de todos los ítems de trabajo, en el cual se indique la fecha de inicio, duración, porcentaje de ejecución previsto para cada mes y la fecha de terminación de los trabajo.

Es obligación del Oferente cumplir con el cronograma una vez adjudicado, el cual será estrictamente fiscalizado por la Contratante.

"El proponente deberá preparar y presentar en porcentaje la curva de avance financiero, sin indicar montos, correspondiente al Cronograma de Ejecución, que debe señalar los desembolsos porcentuales previstos para cada mes y el acumulado.

MUNICIPALIDAD DE CAPIATA

DONDE DICE:

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

CGC 17.2.3	La factura deberá ser presentada en: la Municipalidad de Capiatá, por mesa de entrada. La factura de la certificación, aprobada por la Fiscalización y la Dirección de Obras y Proyectos, deberá ser presentada por el contratista por mesa de entrada de la Municipalidad de Capiatá de lunes a viernes en el horario de *07:00 hs a 13:00 hs.* ***El pago será en GUARANÍES, en las siguientes formas y condiciones: Contra certificado de obras: con la ejecución total de la obra adjudicada.*** *(*No se realizará pagos por avances de obras*)* El Plazo para el pago a partir de la presentación de la factura: DENTRO DE LOS 60 (SESENTA) días posteriores a la recepción provisoria de la obra. Documentos requeridos para el pago: a) Nota de solicitud de cobro del Contratista. b) La Factura Crédito b) Planilla de Certificado de Obras aprobado por la fiscalización y el Certificado de Recepción Provisoria expedido por la Dirección de Obras, cuando haya concluido la obra adjudicada. d) Ultima Declaración Jurada de IVA y/o Certificado de Cumplimiento Tributario.

DEBE DECIR:

SECCIÓN IV. CONDICIONES ESPECIALES DEL CONTRATO (CEC)

CGC 17.2.3	La factura deberá ser presentada en: la Municipalidad de Capiatá, por mesa de entrada. La factura de la certificación, aprobada por la Fiscalización y la Dirección de Obras y Proyectos, deberá ser presentada por el contratista después de la recepción provisoria, por mesa de entrada de la Municipalidad de Capiatá de lunes a viernes en el horario de *07:00 hs a 13:00 hs.* ***El pago será en GUARANÍES, en las siguientes formas y condiciones: Contra certificado de obras: con la ejecución total de la obra adjudicada.*** *(*No se realizará pagos por avances de obras*)* El Plazo para el pago a partir de la presentación de la factura: DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) días posteriores a la recepción provisoria de la obra. Documentos requeridos para el pago: a) Nota de solicitud de cobro del Contratista. b) La Factura Crédito b) Planilla de Certificado de Obras aprobado por la fiscalización y el Certificado de Recepción Provisoria expedido por la Dirección de Obras, cuando haya concluido la obra adjudicada. d) Ultima Declaración Jurada de IVA y/o Certificado de Cumplimiento Tributario.

DONDE DICE:

SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LAS OBRAS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)
(Indicar el precio unitario y el importe total a pagar por las obras, conforme a la oferta adjudicada y a la Resolución de Adjudicación.)

El pago será en GUARANÍES, en las siguientes formas y condiciones: Contra certificado de obras: con la ejecución total de la obra adjudicada. Con la culminación total de las obras el contratista deberá solicitar la medición de los trabajos ejecutados, de conformidad a lo señalado más abajo:

- Se realizará la medición de los trabajos ejecutados conjuntamente con el contratista y el fiscal de obras, donde se tomarán fotografías de los trabajos ejecutados, se elaborará la planilla de certificación en cuatro copias conforme a las mediciones realizadas (debidamente firmada por el Contratista y el fiscal de obras), elevando este informe a la Dirección de Infraestructura Pública para su verificación, acompañado del libro de obras.
- Una vez verificado y aprobado el certificado por la Dirección de Infraestructura Pública y Servicios, se eleva el mismo a la Dirección de Administración y Finanzas para su correspondiente proceso administrativo.

Observación: Certificación con la terminación o ejecución total de la obra adjudicada.

El formato del formulario de certificado de obras será retirado de la Oficina de la Dirección de Infraestructura Pública y Servicios.
A partir de la presentación del certificado de obra el Contratante tiene un plazo de quince días corridos para su aprobación o rechazo. En caso de falta de respuesta, se tendrá por aprobado el certificado. En caso de rechazo del certificado, los plazos para su aprobación se reiniciarán una vez que el contratista vuelva a presentar el certificado de obra con las correcciones pertinentes. La aprobación del Certificado de Obras dará lugar a la recepción provisoria de la obra dentro de los 30 (treinta) días siguientes.

El Plazo para el pago a partir de la presentación de la factura: DENTRO DE LOS 60 (SESENTA) días posteriores a la recepción provisoria de la obra.

Documentos requeridos para el pago:

a) Nota de solicitud de cobro del Contratista.

b) La Factura Crédito

b) Planilla de Certificado de Obras aprobado por la fiscalización y el Certificado de Recepción Provisoria expedido por la Dirección de Obras, cuando haya concluido la obra adjudicada.

d) Ultima Declaración Jurada de IVA y/o Certificado de Cumplimiento Tributario.

DEBE DECIR:

SECCIÓN V. MODELO DE CONTRATO

6. PRECIO UNITARIO Y EL IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LAS OBRAS (Art. 37 c de la Ley N° 2051)
(Indicar el precio unitario y el importe total a pagar por las obras, conforme a la oferta adjudicada y a la Resolución de Adjudicación.)

El pago será en GUARANÍES, en las siguientes formas y condiciones: Contra certificado de obras: con la ejecución total de la obra adjudicada. Con la culminación total de las obras el contratista deberá solicitar la medición de los trabajos ejecutados, de conformidad a lo señalado más abajo:

- Se realizará la medición de los trabajos ejecutados conjuntamente con el contratista y el fiscal de obras, donde se tomarán fotografías de los trabajos ejecutados, se elaborará la planilla de certificación en cuatro copias conforme a las mediciones realizadas (debidamente firmada por el Contratista y el fiscal de obras), elevando este informe a la Dirección de Infraestructura Pública para su verificación, acompañado del libro de obras.
- Una vez verificado y aprobado el certificado por la Dirección de Infraestructura Pública y Servicios, se eleva el mismo a la Dirección de Administración y Finanzas para su correspondiente proceso administrativo.

Observación: Certificación con la terminación o ejecución total de la obra adjudicada.

El formato del formulario de certificado de obras será retirado de la Oficina de la Dirección de Infraestructura Pública y Servicios.
A partir de la presentación del certificado de obra el Contratante tiene un plazo de quince días corridos para su aprobación o rechazo. En caso de falta de respuesta, se tendrá por aprobado el certificado. En caso de rechazo del certificado, los plazos para su aprobación se reiniciarán una vez que el contratista vuelva a presentar el certificado de obra con las correcciones pertinentes. La aprobación del Certificado de Obras dará lugar a la recepción provisoria de la obra dentro de los 30 (treinta) días siguientes.

El Plazo para el pago a partir de la presentación de la factura: DENTRO DE LOS 30 (TREINTA) días posteriores a la recepción provisoria de la obra.

Documentos requeridos para el pago:

a) Nota de solicitud de cobro del Contratista.

b) La Factura Crédito

b) Planilla de Certificado de Obras aprobado por la fiscalización y el Certificado de Recepción Provisoria expedido por la Dirección de Obras, cuando haya concluido la obra adjudicada.

d) Ultima Declaración Jurada de IVA y/o Certificado de Cumplimiento Tributario.

MUNICIPALIDAD DE CAPIATA
Unidad Operativa de Contrataciones

LIC. JUANA MARY ACUÑA QUIROZ
DIRECTORA DE LA UOC