NOTA DNCP/DNC/N° 12256 / 2018

Asunción, 19 de junio de 2018

Junta Municipal y
Unidad Operativa de Contrataciones
Municipalidad de Nueva Esperanza.-
PRESENTE:

REF.: OBSERVACIONES O RECOMENDACIONES PARA EL LLAMADO LCO "Construcción de 2 Aulas en la Escuela Básica N° 7985 San Antonio" INGRESADO AL SICP A TRAVÉS DE EXP. N° 315232 ID N° 349389.-

La Dirección Nacional de Contrataciones Públicas se dirige a Usted en relación al expediente de referencia, a fin de informarle que de conformidad a lo establecido en las normativas vigentes, hemos procedido a la difusión de la presente contratación a través del Sistema de Información de Contrataciones Públicas (SICP), no obstante del análisis efectuado realizamos las siguientes observaciones y/o recomendaciones:

1. **Sección IV CGC 17.2.3** – este punto indican: La factura deberá ser presentada en: El Contratista deberá presentar la solicitud de pago acompañado de la planilla de certificación de la obra con la medición correspondiente con la aprobación del Fiscal de Obras de la Contratante en Mesa de Entrada de la Municipalidad de Nueva Esperanza, Departamento de Canindeyú, República del Paraguay. El plazo de pago de factura al contratista será como máximo de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la recepción de la misma, recordamos a la convocante lo indicado en las Condiciones Generales del Contrato 17.2.3 que dice: *partir de la presentación del acta de medición y del certificado de obra, la Contratante tiene un plazo de quince (15) días 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.*
   El pago de las facturas correspondientes a los certificados aprobados deberá efectuarse, a más tardar, dentro de los ***treinta (30) días*** *de la aprobación de dichos certificados. La presentación de la factura será un requisito ineludible para el cómputo de dicho plazo. La factura deberá ser presentada en el lugar indicado en las CEC, una vez aprobado el certificado.*

2. Los mensajes entre corchetes y letras cursivas constituyen instrucciones para el funcionario que elabora el PBC, por lo tanto los mismos deber ser omitidos en el PBC definitivo que se publicara en el Portal. En caso de no aplicar algunas de las sub clausulas, la Convocante deberá indicar "No Aplica" en lugar de omitirla.

Si la convocante decidiera remitir correcciones o aclaraciones en base a las observaciones y recomendaciones realizadas en los puntos anteriores, deberán remitir las mismas a través del SICP.

Además recordamos que la verificación y difusión del presente proceso de contratación, realizada por la Dirección de Normas y Control de la DNCP, no exime de responsabilidad a las Convocantes ni implica necesariamente la regularidad de los actos administrativos publicados o difundidos (Art. 29 Resolución DNCP N° 948/10).

Así mismo, la verificación y difusión indicada en el párrafo anterior, en ningún caso impedirá la tramitación de los mecanismos de impugnación planteados por quienes vieren trasgredidos sus derechos o cualquier interesado en denunciar los actos que contravengan las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley N° 2051/03, dentro de los plazos previstos en la misma. (Art. 30 Resolución DNCP N° 948/10).

Por lo tanto la difusión del llamado en SICP bajo ningún punto de vista implica la autorización o aprobación de la DNCP del proceso en cuestión, pues ello es exclusiva responsabilidad de la entidad convocante.

Sin otro particular, aprovechamos la ocasión para saludarle.

DIREC. NAC. DE CONTRATACIONES PÚBLICAS · Departamento de Atención a Municipios ·

Héctor Galeano
Jefe-Dpto. de Atención a Municipios

DNC/DAM/HG