Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: *uoc-munifranco@hotmail.com*

"UNIDAD OPERATIVA DE CONTRATACIONES MUNICIPALIDAD DE PDTE FRANCO"

Ciudad Pdte. Franco, 12 de marzo del 2.020.-

ADENDA N° 01/20

Señores Oferentes

Por medio de la presente remitimos la **Adenda N°01/2020** correspondiente al llamado a Contratación Directa N° 17/2020 **"ADQUISICION DE ADHESIVOS PARA HABILITACION DE VEHICULOS"** con **ID 380.152.**

Anexo C

1- En el Punto N° 3 Indicadores de Cumplimiento de Contrato

DONDE DICE:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Informes mensuales o final. El contratado presentará informes mensuales sobre la evolución de los servicios contratados, dentro de los 10 días siguientes al término del mes a informar.
Serán presentados: 9 (nueve) *Nota de remisión / Acta de recepción.*
Frecuencia: mensual.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)**
Nota de remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Abril 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 2	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Mayo 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 3	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Junio 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 4	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Julio 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 5	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Agosto 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 6	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Septiembre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 7	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Octubre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 8	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Noviembre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 9	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Diciembre 20*

DEBE DECIR:

El documento requerido para acreditar el cumplimiento contractual, será: Nota de remisión / Acta de recepción. El contratado presentará Nota de remisión / Acta de recepción mensuales sobre la evolución de los servicios contratados, dentro de los 10 días siguientes al término del mes a informar.
Serán presentados: 9 (nueve) *Nota de remisión / Acta de recepción.*
Frecuencia: mensual.
Planificación de indicadores de cumplimiento:

INDICADOR	**TIPO**	**FECHA DE PRESENTACIÓN PREVISTA (se indica la fecha que debe presentar según el PBC)**
Nota de remisión / Acta de recepción 1	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Abril 20*

Lic. Roque Germán Cáceres
Coordinador de U.O.C.

Municipalidad de Ciudad Pdte. Franco

Avda. Gaspar Rodríguez de Francia c/ Van Aaken
Teléf. (061) 550042 - 550068
Dirección electrónica: *uoc-munifranco@hotmail.com*

Nota de remisión / Acta de recepción 2	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Mayo 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 3	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Junio 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 4	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Julio 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 5	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Agosto 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 6	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Septiembre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 7	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Octubre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 8	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Noviembre 20*
Nota de remisión / Acta de recepción 9	*Nota de Remisión/ Acta de recepción*	*Diciembre 20*

Sin otro particular, hago propicio la oportunidad para saludarlos muy atentamente.

MUNICIPALIDAD DE PRESIDENTE FRANCO
Unidad Op. De Contrataciones

LIC. ROQUE GERMAN CÁCERES
COORDINADOR DE LA UOC