DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Asunción, 18 de diciembre de 2018

ADENDA N° 6

APROBADA POR RESOLUCIÓN JM N° 7.782/18

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Nº 06/2018

"SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DEL TRANSITO Y DEL TRANSPORTE DE LA CIUDAD DE ASUNCIÓN"

ID Nº 342.856

INSTRUCCIONES PARA LOS CONSULTORES
HOJA DE DATOS

Se modifica el punto 5.2 (a) Propuesta de calificación

DONDE DICE

1. Experiencia de los consultores pertinente a las tareas:

1.1 Experiencia general

Por cada servicio de consultoría relacionado a estudios sobre transporte, tránsito, conteo, señalización, u otros afines al sector, con un monto de contrato igual o mayor a **Gs. 1.500.000.000**, ejecutados durante los últimos 10 años, se asignará 2,5 puntos, hasta alcanzar un máximo de ***10 puntos.***

En caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de los contratos ejecutados, sin embargo, cada integrante del Consorcio deberá certificar que cuenta por lo menos con un contrato, caso contrario el oferente será descalificado.

1.2 Experiencia Específica

1.2.1 Por cada servicio de consultoría relacionado a estudios sobre transporte, tránsito, conteo, señalización, u otros afines al sector, ejecutados en áreas urbanas, con un monto de contrato igual o mayor a **Gs. 800.000.000**, ejecutados durante los últimos 10 años, se asignará 2,5 puntos, hasta alcanzar un máximo de ***5 puntos.***

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

1.2.2 Por cada servicio de consultoría donde se contemple el diagnóstico y elaboraciones de planes de desarrollo del sistema de transporte multimodal en áreas urbanas se le asignará 2,5 puntos hasta alcanzar un máximo de ***5 puntos.***

En caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de los contratos ejecutados por cada integrante del Consorcio.

DEBE DECIR

1. **Experiencia de los consultores pertinente a las tareas**:

1.1 **Experiencia general**

Por cada servicio de consultoría en general, con un monto de contrato igual o mayor a Gs. 1.500.000.000, ejecutados durante los últimos 10 años, se asignará 2,5 puntos, hasta alcanzar un máximo de 10 puntos.

En caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de los contratos ejecutados, sin embargo, cada integrante del Consorcio deberá certificar que cuenta por lo menos con un contrato, caso contrario el oferente será descalificado.

1.2 **Experiencia Específica**

Por cada servicio de consultoría relacionado a estudios sobre transporte, tránsito, conteo, señalización, u otros afines al sector transporte, con un monto de contrato igual o mayor a Gs. 800.000.000, ejecutados durante los últimos 10 años, se asignará **5 puntos**, hasta alcanzar un máximo de **10 puntos**.

En caso de empresas consorciadas, la calificación se obtendrá de la suma directa de los contratos ejecutados por cada integrante del Consorcio."

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DONDE DICE

	CRITERIO	Puntaje total o máximo
1. CALIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA Puntaje máximo: 20 puntos	Experiencia General	**10**
	Experiencia Específica	**10**
2. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Metodología de Trabajo Puntaje máximo: 20 puntos	Se evaluará la claridad de interpretación de la misma, con relación a lo solicitado en el presente llamado.	**20**
3. PERSONAL CLAVE Puntaje máximo: 60 puntos		**60**
3.1. Jefe de Proyecto – Coordinador		**24**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: 12 puntos	Mayor a quince (15) años de experiencia profesional en el área.	**12**
	Mayor a doce (12) años y hasta quince (15) años de experiencia.	**9**
	Mayor a diez (10) años y hasta doce (12) años de experiencia.	**6**
	Diez (10) años de experiencia.	**3**
➢ Curso Puntaje máximo: 6 puntos	Maestría	**6**
	Equivalencia: Cursos de Especialización (Carga Horaria 480 hs)	**3**
➢ Experiencia Puntaje máximo: 6 puntos	Dos (2) puntos por c/ trabajo.	**6**
3.2. Especialista en Transporte y Modelación		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: 6 puntos	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Experiencia Puntaje máximo: 6 puntos	Dos (2) puntos por c/ trabajo.	**6**
3.3. Especialista en Encuestas y Censos		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: 6 puntos	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Experiencia Puntaje máximo: 6 puntos	Dos (2) puntos por c/ trabajo.	**6**
3.4. Especialista Legal		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: 6 puntos	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Experiencia Puntaje máximo: 6 puntos	Dos (2) puntos por c/ trabajo.	**6**

Resumen de la Calificación: **Puntos**
- **Calificación de la Consultora** **20.-**
- **Lógica de la Metodología y Plan de Trabajo** **20.-**
- **Personal Clave** **60.-**

Total, de puntos para Propuesta Técnica de la Empresa Consultora. **100.- (Cien Puntos.)**

Adg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEBE DECIR

	CRITERIO	Puntaje total o máximo
1. CALIFICACIONES DE LA CONSULTORÍA Puntaje máximo: **20 puntos**	Experiencia General	**10**
	Experiencia Específica	**10**
2. PLAN DE TRABAJO PROPUESTO EN RESPUESTA A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA. Metodología de Trabajo Puntaje máximo: **20 puntos**	Se evaluará la claridad de interpretación de la misma, con relación a lo solicitado en el presente llamado.	**20**
3. PERSONAL CLAVE **Puntaje máximo: 60 puntos**		**60**
3.1. Jefe de Proyecto – Coordinador		**24**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: **12 puntos**	Mayor a quince (15) años de experiencia profesional en el área.	**12**
	Mayor a doce (12) años y hasta quince (15) años de experiencia.	**9**
	Mayor a diez (10) años y hasta doce (12) años de experiencia.	**6**
	Diez (10) años de experiencia.	**3**
➢ Curso Puntaje máximo: **6 puntos**	Maestría	**6**
	Equivalencia: Cursos de Especialización (Carga Horaria 480 hs)	**3**
➢ Trabajos realizados Puntaje máximo: **6 puntos**	Dos (2) puntos por c/ trabajo.	**6**
3.2. Especialista en Transporte y Modelación		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: **6 puntos**	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Curso Puntaje máximo: **3 puntos**	Maestría	**3**
	Equivalencia: Cursos de Especialización (Carga Horaria 480 hs)	**2**
➢ Trabajos realizados Puntaje máximo: **3 puntos**	Un (1) punto por c/ trabajo.	**3**
3.3. Especialista en Encuestas y Censos		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: **6 puntos**	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Curso Puntaje máximo: **3 puntos**	Maestría	**3**
	Equivalencia: Cursos de Especialización (Carga Horaria 480 hs)	**2**
➢ Trabajos realizados Puntaje máximo: **3 puntos**	Un (1) punto por c/ trabajo.	**3**
3.4. Especialista Legal		**12**
➢ Calificaciones Generales Puntaje máximo: 6 puntos	Mayor a cinco (5) años de experiencia.	**6**
	Cinco (5) años de experiencia	**3**
➢ Curso Puntaje máximo: 3 puntos	Maestría	**3**
	Equivalencia: Cursos de Especialización (Carga Horaria 480 hs)	**2**
➢ Trabajos realizados Puntaje máximo: 3 puntos	Un (1) punto por c/ trabajo.	**3**

Resumen de la Calificación:	**Puntos**
➢ **Calificación de la Consultora**	**20.-**
➢ **Lógica de la Metodología y Plan de Trabajo**	**20.-**
➢ **Personal Clave**	**60.-**
Total, de puntos para Propuesta Técnica de la Empresa Consultora.	**100.- (Cien Puntos.)**

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

SECCIÓN 3: PROPUESTA TÉCNICA – FORMULARIO ESTÁNDAR

SE INCLUYE EL SIGUIENTE FORMULARIO

TEC-9

Documentos que deben acompañar la Oferta

Sobre No 1 - Propuesta Técnica

Documentos legales

Oferentes Individuales. Persona Física

- Fotocopia simple de la Cédula de Identidad del firmante de la oferta. *
- Fotocopia simple de la cédula tributaria (Constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes - RUC).
- En el caso que suscriba la oferta otra persona en su representación, deberá acompañar una fotocopia simple de su cédula de identidad y una fotocopia autenticada del poder suficiente otorgado por Escritura Pública para presentar la oferta y representarlo en los actos de la licitación. Los poderes que sean presentados para justificar la presentación de Personas Físicas o Jurídicas de la cual concurren al llamado deberán estar debidamente inscriptos en la Sección Poderes de la Dirección General de los Registros Públicos.
- Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *
- Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.
- Fotocopia autenticada de la última declaración de IVA y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

Documentos legales

Oferentes Individuales. Personas Jurídicas

Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten la existencia legal de la persona jurídica tales como la Escritura Pública de Constitución y protocolización de los Estatutos Sociales. Los estatutos deberán estar inscriptos en la Sección Personas Jurídicas de la Dirección de Registros Públicos. *

Fotocopia simple de la cédula tributaria (constancia de inscripción en el Registro Único de Contribuyentes RUC) y de los Documentos de Identidad de los representantes o apoderados de la Sociedad.

Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al oferente. Estos documentos pueden consistir en: un poder suficiente otorgado por Escritura Pública Los poderes que sean presentados para justificar la presentación de Personas Físicas o Jurídicas de la cual concurren al llamado deberán estar debidamente inscriptos en la Sección Poderes de la Dirección General de los Registros Públicos; ó los documentos societarios que justifiquen la representación del firmante, tales como las actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. *

Declaración jurada de no hallarse comprendido en las prohibiciones o limitaciones para contratar establecidas en el artículo 40 y de integridad conforme al artículo 20, inc. "w", ambos de la Ley N° 2051/03, de acuerdo con lo dispuesto en la Resolución N° 330/07 de la Dirección General de Contrataciones Públicas. *

Declaración Jurada en la que se garantice que el oferente no se encuentra involucrado en prácticas que violen derechos de los menores estipulados en la Constitución Nacional, los Convenios 138 y 182 de la Organización Internacional del Trabajo (OIT), el Código del Trabajo, Código de la Niñez y la Adolescencia, demás leyes y normativas vigentes en la República del Paraguay, conforme al formato aprobado por la Dirección Nacional de Contrataciones Públicas en la Resolución DNCP Nº 941/2010.

Fotocopia autenticada de la declaración de IVA del último mes vencido y/o del Impuesto a la Renta o Certificado de Cumplimiento Tributario expedido en el mes anterior a la presentación de la oferta.

Documentos Legales

Oferentes en Consorcio

Cada integrante del Consorcio que sea una persona física domiciliada en la República del Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales especificados en el apartado (a) precedente. Cada integrante del Consorcio que sea una

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

persona jurídica domiciliada en el Paraguay deberá presentar los documentos requeridos para Oferentes individuales en el apartado (b) precedente.

Original o Fotocopia del Consorcio constituido o del acuerdo de intención de constituir el Consorcio en caso de resultar adjudicados y antes de la firma del contrato, en el que se indicarán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48, incisos 2° y 3° del Decreto Reglamentario N° 5.174/05. El acuerdo de intención deberá hallarse instrumentado, como mínimo en un documento privado con certificación de firmas por Escribano Público. El Consorcio constituido deberá estar formalizado por Escritura Pública. *

Fotocopia autenticada de los Documentos que acrediten las facultades de los firmantes del acuerdo de intención de consorciarse. Estos documentos pueden consistir en:

1) un poder suficiente otorgado por escritura pública por cada Miembro del consorcio Los poderes que sean presentados para justificar la presentación de Personas Físicas o Jurídicas de la cual concurren al llamado deberán estar debidamente inscriptos en la Sección Poderes de la Dirección General de los Registros Públicos; o

2) los documentos societarios de cada Miembro del Consorcio, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas. *

Fotocopia autenticada de los documentos que acrediten las facultades del firmante de la oferta para comprometer al Consorcio, cuando se haya formalizado el Consorcio. Estos documentos pueden consistir en:

a. un poder suficiente otorgado por escritura pública por la Empresa Líder del consorcio Los poderes que sean presentados para justificar la presentación de Personas Físicas o Jurídicas de la cual concurren al llamado deberán estar debidamente inscriptos en la Sección Poderes de la Dirección General de los Registros Públicos; o

b. los documentos societarios de la Empresa Líder, que justifiquen la representación del firmante, tales como actas de asamblea y de directorio en el caso de las sociedades anónimas.

Documento adicional requerido para personas físicas, jurídicas y consorcios.

Certificado de Origen Nacional expedido por la autoridad competente, en caso de no contar con la documentación, no será motivo de descalificación.

El oferente deberá estar al día en el pago de todo impuesto, tributo y tasas con la Convocante a la fecha y hora de presentación de oferta. Para corroborar este requerimiento, el Comité de Evaluación realizará la comprobación correspondiente mediante solicitud de informe a la Dirección de Recaudaciones.

El Formulario N° 3 Presentación de Oferta deberá llevar adherida estampilla Municipal de Gs.1.000 y todas las demás fojas de la Carpeta "Original" de oferta deberán llevar

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

adheridas estampillas municipales de Guaraníes Trescientos (Gs. 300). Cada una de las fojas que conforman la oferta deberá estar firmada por el Titular o Representante con poder suficiente del Oferente. Los nombres de los firmantes deberán estar aclarados, con sello o con letras de imprenta, inmediatamente debajo de sus firmas. Todas las fojas deberán estar foliadas.

Además, de los documentos explicitados más arriba, se debe acompañar los documentos que se citan en la Sección 3

Sobre No 2 - Propuesta Económica

1. **FORMULARIO PR –1 FORMULARIO DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA DE PRECIO**
2. **FORMULARIO PR – 2 RESUMEN DE PRECIOS**
3. **DECLARACIÓN JURADA DE MANTENIMIENTO DE OFERTAS**
4. **FORMULARIO DE OFERTA**

DOCUMENTOS A PRESENTAR PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Los siguientes documentos deberán ser para la firma del contrato cuando no hayan sido presentados junto con la oferta, y no consten como "activos" en el SIPE.

1. Personas Físicas / Jurídicas
a) Certificado de no encontrarse en quiebra o en convocatoria de acreedores expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
b) Certificado de no hallarse en interdicción judicial expedido por la Dirección General de Registros Públicos;
c) Constancia de no adeudar aporte obrero patronal expedida por el Instituto de Previsión Social.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

2. Documentos. Consorcios
a) Cada integrante del Consorcio que sea una persona física o jurídica deberá presentar los documentos requeridos para oferentes individuales especificados en los incisos (a), (b), (c) y (d) del apartado 1. precedente.
b) Consorcio constituido, en el que se establecerán con precisión los puntos establecidos en el artículo 48 inciso 4° del Decreto Reglamentario N° 5174/05. El Consorcio debe estar formalizado por Escritura Pública.
c) Documentos que acrediten las facultades del firmante del contrato para comprometer solidariamente al Consorcio.
d) En el caso que suscriba el contrato otra persona en su representación, acompañar poder suficiente del apoderado para asumir todas las obligaciones emergentes del contrato hasta su terminación.

3. Documentos de Origen Extranjero. Personas Físicas / Jurídicas y/o Consorcios
a) Si la oferta adjudicada estuviera acompañada de documentos emitidos por autoridades extranjeras, el Oferente deberá acompañar los documentos debidamente apostillados para los países partes del "Convenio para la supresión de la exigencia de legalización de documentos públicos extranjeros o de la Haya del 5 de octubre de 1961", caso contrario los documentos deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay.
b) Los documentos de origen privado emitidos en el extranjero deberán estar legalizados por el Consulado Paraguayo del país de emisión del documento y del Ministerio de Relaciones Exteriores de la República del Paraguay

SECCIÓN 5: TÉRMINOS DE REFERENCIA

DONDE DICE

1.2.1 Conteo de Vehículos: Serán realizados conteos de vehículos en las intersecciones listadas en esta Sección 5, además de otras cincuenta (50) intersecciones a definir por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte. Los conteos serán realizados durante el tiempo establecido y día indicado para cada una de ellas; registrando el paso de vehículos por acceso, tipo de maniobra y tipo de vehículo, cada 15 minutos, en forma manual usando maquinas cuenta ganado o utilizando equipos de conteo automáticos que permitan la clasificación de vehículos e identificación de las maniobras. Del total de intersecciones seleccionadas, el relevamiento de datos será realizado en 10 de ellas, durante 24 horas, de un día hábil.

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEBE DECIR

1.2.1 Conteo de Vehículos: Serán realizados conteos de vehículos en las intersecciones listadas en esta Sección 5, además de otras cincuenta (50) intersecciones a definir por parte de la Dirección de Tránsito y Transporte. Los conteos serán realizados durante el tiempo establecido y día indicado para cada una de ellas; registrando el paso de vehículos por acceso, tipo de maniobra y tipo de vehículo, cada 15 minutos, en forma manual usando maquinas cuenta ganado o utilizando equipos de conteo automáticos que permitan la clasificación de vehículos e identificación de las maniobras. Del total de intersecciones seleccionadas, el relevamiento de datos será realizado en 10 de ellas, durante 24 horas, de un día hábil, y en los demás puntos, durante 14 horas en día hábil, desde las 06:00 hasta las 20:00 hs.

DONDE DICE

2.6 Requerimientos Técnicos

La Consultora deberá suministrar la provisión de los equipos informáticos utilizados en el desarrollo de la consultoría, se requerirán que dos (2) PC´s y una (1) Notebook, con los soportes, softwares con sus respectivas Licencias y la totalidad de los datos generados y utilizados durante los trabajos realizados por la consultora queden para utilización de la Municipalidad de Asunción, en la Dirección de Tránsito, pasando a ser parte del patrimonio de la institución, los cuales servirán para la capacitación de técnicos, continuidad y actualización de todos los datos, informaciones y simulaciones realizadas para proyecciones futuras.-

DEBE DECIR

2.6 Requerimientos Técnicos

La Consultora deberá suministrar la provisión de los equipos informáticos utilizados en el desarrollo de la consultoría, se requerirán que dos (2) PC´s y una (1) Notebook, con los soportes, softwares con sus respectivas Licencias y la totalidad de los datos generados y utilizados durante los trabajos realizados por la consultora queden para utilización de la Municipalidad de Asunción, en la Dirección de Tránsito, el requerimiento mínimo de los equipos es el siguiente a **modo referencial de marca y modelo**:

Sistema Operativo: Windows 10 (actualizado con el ultimo service pack)

Procesador: Intel Core Duo i7

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

Memoria RAM: 12 Gb

Disco Duro: 1 Tb 7200 RPM HDD

Video: NVIDIA GeForce GTX 560 2Gb, HD 7850 2Gb o Intel HD Graphics 530 (45W TDP)

Lector de: CD/DVD

Dispositivos de Entrada: Mouse, teclado, parlantes, 3 a 4 puertos USB y 1 puerto HDMI

Resolución: 1024 x 768

Estos equipos pasaran a ser parte del patrimonio de la institución, los cuales servirán para la capacitación de técnicos, continuidad y actualización de todos los datos, informaciones y simulaciones realizadas para proyecciones futuras.-

DONDE DICE

ENTREGA DE INFORMES

Presentación de Informes	Cronograma de entrega a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Consultor
• Informe Preliminar sobre la ejecución del servicio y presentación de un Cronograma ajustado, atendiendo la fecha de la Orden de Prestación del Servicio de Consultoría, y los resultados a obtenerse.	A los 60 (sesenta) días.
• Informe de Avance, con la presentación de los resultados de los trabajos de campo referidos a los Componentes No. 1, 2 y 3.	A los 15 (quince) días.
• Informe relacionado sobre el Componente No. 1, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 150 (ciento cincuenta) días.
• Informe relacionado sobre el Componente No. 2, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 180 (ciento ochenta) días.
• Informe relacionado sobre los Componentes No. 3 y 4, más el borrador de informe final, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 210 (doscientos diez) días.
• Informe Final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 270 (doscientos setenta) días.

Cuadro No. 1

Presentación de Informes	Cronograma de entrega a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Consultor	% de Pago con respecto al monto del Contrato.
• Informe Preliminar sobre la ejecución del servicio y presentación de un Cronograma ajustado, atendiendo la fecha de la Orden de servicio, y los resultados a obtenerse.	A los 60 (sesenta) días.	30%
• Informe de Avance, con la presentación de los resultados de los trabajos de campo referidos a los Componentes No. 1, 2 y 3.	A los 15 (quince) días.	10%
• Informe relacionado sobre el Componente No. 1 validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 150 (ciento cincuenta) días.	15%
• Informe relacionado sobre el Componente No. 2 validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 180 (ciento ochenta) días.	15%
• Informe relacionado sobre los Componentes No. 3 y 4, más el borrador final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte	A los 210 (doscientos diez) días.	15%
• Informe final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 270 (doscientos setenta) días.	15%

Abg. Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

DEBE DECIR

ENTREGA DE INFORMES

Presentación de Informes	Cronograma de entrega a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Consultor
• Informe Preliminar sobre la ejecución del servicio y presentación de un Cronograma ajustado, atendiendo la fecha de la Orden de Prestación del Servicio de Consultoría, y los resultados a obtenerse.	**A los 15 (quince) días.**
• Informe de Avance, con la presentación de los resultados de los trabajos de campo referidos a los Componentes No. 1, 2 y 3.	**A los 60 (sesenta) días.**
• Informe relacionado sobre el Componente No. 1, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 150 (ciento cincuenta) días.
• Informe relacionado sobre el Componente No. 2, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 180 (ciento ochenta) días.
• Informe relacionado sobre los Componentes No. 3 y 4, más el borrador de informe final, validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 210 (doscientos diez) días.
• Informe Final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 270 (doscientos setenta) días.

Cuadro No. 1

Presentación de Informes	Cronograma de entrega a partir de la recepción de la Orden de Servicio por parte del Consultor	% de Pago con respecto al monto del Contrato.
• Informe Preliminar sobre la ejecución del servicio y presentación de un Cronograma ajustado, atendiendo la fecha de la Orden de servicio, y los resultados a obtenerse.	**A los 15 (quince) días.**	30%
• Informe de Avance, con la presentación de los resultados de los trabajos de campo referidos a los Componentes No. 1, 2 y 3.	**A los 60 (sesenta) días.**	10%
• Informe relacionado sobre el Componente No. 1 validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 150 (ciento cincuenta) días.	15%
• Informe relacionado sobre el Componente No. 2 validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 180 (ciento ochenta) días.	15%
• Informe relacionado sobre los Componentes No. 3 y 4, más el borrador final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte	A los 210 (doscientos diez) días.	15%
• Informe final validado y aprobado por la Dirección de Tránsito y Transporte.	A los 270 (doscientos setenta) días.	15%

Las demás Secciones del Pliego de Bases y Condiciones permanecen sin modificaciones.

Dionisio Mereles Verón
Director de Adquisiciones
Municipalidad de Asunción