



Licitación Abreviada

EXP. N°13125/2018

***CONTRATACIÒN DE CONSULTORIÀ
PARA EL PROYECTO “PLAN DE
MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÒN
Y DISPOSICIÒN FINAL DE RESIDUOS
SOLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD
DE SALTO”.***

APERTURA:05/04/2018 Hora: 14:00- Costo Pliego: 3 UR

Licitación Abreviada
Pliego de Condiciones Particulares

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA “PROYECTO: PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE SALTO.

Este Plan incluye el acondicionamiento del actual sitio de disposición final de residuos de la ciudad de Salto

1. Objeto del llamado

Contratación de consultoría para realización de Proyecto de Acondicionamiento del Sitio de Disposición Final (SDF) de la ciudad de Salto y formulación del Plan de Operación posterior. El financiamiento del presente llamado surge del convenio entre MVOTMA-DINAMA-INTENDENCIA DE SALTO.

1.1 Objetivos de la Consultoría

- Profundización del diagnóstico del estado de Situación del SDF, que permita pasar a la siguiente etapa como se establece en los puntos a continuación, a través del relevamiento de campo y la entrevista con los técnicos del área respectiva del Gobierno Departamental, tomando como base la información aportada por el informe de consultoría “Información de Base para el Diseño de un Plan Estratégico de Residuos Sólidos”, realizada en el ámbito del Programa de Cohesión Social y Territorial – Uruguay Integra de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto en todo el interior del país, además de otros que se puedan aportar.
- Establecimiento de las pautas técnicas de los trabajos a realizar para el acondicionamiento del SDF de la ciudad de Salto, para la realización de un llamado a la licitación por parte de la Intendencia de Salto y posterior ejecución de obras.
- Análisis de las diferentes ofertas presentadas al referido llamado a licitación, llegado el momento.
- Planificación de la operación del SDF por un plazo mínimo de tres años, estableciendo los lineamientos y pautas técnicas de operación a seguir por parte de la Intendencia Departamental, una vez finalizada la obra de acondicionamiento del SDF.

1.2 Productos de la Consultoría

La Consultoría deberá entregar los siguientes productos:

- *Especificaciones Técnicas para el llamado para la ejecución de tareas de acondicionamiento del SDF de la ciudad de Salto, incluyendo Memoria Descriptiva y Piezas Gráficas de los trabajos a realizar.*
- *Informe de Análisis de Ofertas a la Comisión de Adjudicación de Licitaciones de la Intendencia, con recomendación de la oferta más conveniente.*

- *Plan de Operación del SDF* estableciendo los lineamientos y pautas para la operación una vez finalizada la obra de acondicionamiento del mismo.

Cabe aclarar que los trabajos de supervisión de las obras de Acondicionamiento del SDF serán realizados por el o los técnicos designados oportunamente por la Intendencia, en colaboración con un técnico de la Dirección Nacional de Medio Ambiente. Por lo tanto la supervisión de obra no forma parte de las obligaciones del consultor.

1.3 Alcance de la Consultoría

- Las *Especificaciones Técnicas para el llamado para la ejecución de tareas de acondicionamiento del SDF de la ciudad de Salto, incluyendo Memoria Descriptiva y Piezas Gráficas* deberán incluir como mínimo los siguientes puntos:
 - Diagnóstico de la situación actual del vertedero. En este punto el consultor se deberá apoyar en la Consultoría “Información de Base para el Diseño de un Plan Estratégico de Residuos Sólidos”.
 - Actualización de la planialtimetría del sitio previo a la realización de las obras de acondicionamiento. El mismo deberá incluir curvas de nivel como mínimo cada 0.5m, niveles del camino de acceso, niveles del arroyo contiguo al vertedero e identificación de zonas de terreno natural y zonas con relleno de residuos. Se cuenta con un relevamiento con estas características en soporte CAD realizado en julio de 2017, que podrá ser utilizado como base por el consultor.
 - Descripción (en piezas gráficas y memoria) de obras de acondicionamiento a realizar, como mínimo:
 - Obras de limpieza general del predio y de sus alrededores.
 - Obras de gestión de pluviales.
 - Obras de clausura de celdas, mediante la cobertura final de los sitios rellenados con residuos. Determinación de características de los materiales de tapada y sitios de préstamos.
 - Obras de captación y tratamiento de lixiviados en caso de que se consideren pertinentes.
 - Obras de mejora de los accesos existentes o construcción de nuevos caminos.
 - Obras para el monitoreo de la situación ambiental del SDF.
 - Obras de acondicionamiento paisajístico del SDF.
 - Obras de acondicionamiento de nuevos sitios para la disposición de nuevos residuos, en concordancia con el Plan de Operación posterior.
 - Colocación de cartelería indicativa.
 - Realización de presupuesto de escritorio de las obras a ejecutar.
- El *Informe de Análisis de Ofertas a la Comisión de Adjudicaciones*, deberá contener:

- Evaluación técnica de las diferentes ofertas presentadas.
- Evaluación económica de las mismas.
- Recomendación de la oferta técnico-económica más conveniente.
- El *Plan de Operación para el SDF* durante un período de tres años luego de finalizada la obra de acondicionamiento deberá como mínimo incluir los siguientes puntos:
 - Previsión de las cantidades de residuos a recibir en el SDF.
 - Planificación del avance de la operación, previendo las distintas zonas de operación a medida que avanza el relleno, las cotas de relleno a alcanzar y obras auxiliares a ejecutar, con las respectivas piezas gráficas que permitan comprender las obras a realizar y su avance en el tiempo.
 - Establecimiento de la maquinaria a utilizar durante la operación del SDF. Para esto se deberá relevar el parque de maquinaria con el que cuenta la Intendencia y el que la misma planea adquirir, teniendo en cuenta su disposición y estado de mantenimiento.
 - Establecimiento de los recursos humanos a utilizar durante la operación del SDF. Para esto se deberá consultar a la Intendencia respecto a los recursos humanos disponibles, teniendo en cuenta su capacitación.
 - Determinación del sitio de préstamo a utilizar para la extracción del material de tapada diario.
 - Descripción de tareas de operación, diarias, semanales y mensuales, incluyendo:
 - Conformación de celdas de operación y compactación de residuos.
 - Tapada diaria de residuos con tierra.
 - Gestión de aguas pluviales.
 - Gestión de lixiviados y operación de planta de tratamiento en caso de corresponder.
 - Gestión de biogás en caso de corresponder.
 - Manejo de voladuras de residuos.
 - Mantenimiento general del predio.
 - Mantenimiento de la caminería interna.
 - Tareas de clausura de celdas completadas.
 - Control de vectores.
 - Controles ambientales (análisis de lixiviado, aguas superficiales y aguas subterráneas en caso de corresponder).

Para todas estas tareas se deberá describir el procedimiento a seguir para su ejecución, indicando maquinaria y recursos humanos necesarios, y periodicidad de ejecución de las mismas.

- Establecimiento de tareas de seguimiento y control e indicadores que le permitan evaluar el desempeño de la Intendencia en la operación del SDF, durante los tres años contemplados en el Plan.

1.4 Área objetivo

El área objetivo es el Sitio de Disposición Final de Salto

1.5 Plazo de Ejecución

- El Consultor contará con **dos meses de plazo a partir de la firma del contrato para la elaboración de las *Especificaciones Técnicas para el llamado para la ejecución de tareas de acondicionamiento del SDF de la ciudad de Salto, incluyendo Memoria Descriptiva y Piezas Gráficas.***
- El Consultor contará con tres meses de plazo a partir de la firma del contrato para la elaboración del *Plan de Operación del SDF.*
- El Consultor contará con 10 días para la realización del *Informe de Análisis de Ofertas a la Comisión de Adjudicaciones de la Intendencia*, una vez se le entreguen las propuestas de las empresas para la realización de las tareas de acondicionamiento a realizar.

1.6 Coordinación

El consultor coordinará los trabajos conjuntamente con los técnicos designados por el Gobierno Departamental y la DINAMA.

1.7 Perfil

En el caso de ser un Consultor, el mismo deberá ser un profesional en ingeniería civil, ingeniería química o ingeniería mecánica, con experiencia específica en la gestión de residuos sólidos valorándose en particular experiencia en el diseño, construcción, operación o supervisión de sitios de disposición final de residuos sólidos.

En el caso de ser una empresa, la misma deberá girar en los ramos de ingeniería civil, ingeniería química o ingeniería mecánica, con experiencia específica en la gestión de residuos sólidos valorándose en particular experiencia en el diseño, construcción, operación o supervisión de sitios de disposición final de residuos sólidos, a la vez que deberán tener sus técnicos el mismo perfil que se describe en el párrafo anterior.

1.8 Pago

El precio total se desembolsará de acuerdo con el siguiente cronograma:

10% como pago inicial, una vez firmado el contrato

40% a la entrega de las *Especificaciones Técnicas para el llamado para la ejecución de tareas de acondicionamiento del SDF de la ciudad de Salto, incluyendo Memoria Descriptiva y Piezas Gráficas.*

30% a la entrega del *Plan de Operaciones del SDF*

20% a la entrega del *Informe de Análisis de Ofertas a la Comisión de Adjudicaciones de la Intendencia*

Aclaración: Queda a cargo del Consultor la actualización del relevamiento planialtimétrico indicado en el punto 4.

2. CARACTER

El presente llamado a Licitación Abreviada es general y de carácter abierto a toda clase de interesados.

El mismo se regirá en todo aquello no previsto por el presente pliego, por las disposiciones contenidas en el Pliego Unico de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministro y Servicios no Personales.

3. PRECIO Y CONDICIONES Y PLAZO DE LA CONTRATACIÓN

COTIZACIÓN: Se deberá cotizar en MONEDA NACIONAL, con impuestos incluidos.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo de ejecución de las especificaciones técnicas será de 2 meses a partir de la firma del contrato de conformidad con lo establecido en el numeral 1.5 del Pliego.-

PAGOS: Se deberá cotizar para las siguientes formas de pago:

Según numeral 1.8 del Pliego.-

4. DE LA PRESENTACION

4.1. Forma de Presentación

Las propuestas deberán ser redactadas, firmadas y presentadas en original y 2 copias en sobre cerrado, en cuyo exterior deberá destacarse **"CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE SALTO"** y el nombre de la o las firmas proponentes.

4.2. Documentación a **Presentar por el Adjudicatario;**

a) Documentación de la empresa:

- certificado notarial con control completo de la sociedad.
- Nombres del o los representantes de la empresa

b) Certificados vigentes de: BPS y DGI.

c) **Recibo de compra de Pliego.-**

d) **Estar inscripto en el Registro de Proveedores del Estado (ACTIVO).-**

e) Referencias comerciales, indicando nombre de la Institución de la cual fue proveedor.

f) Otra documentación que el oferente estime conveniente agregar a este legajo;

g) Constitución del domicilio legal de la de la empresa en el departamento de Salto.

h) **Suscribir declaracion Jurada Art 46 del TOCAF.**

4.3. Propuesta Económica

La propuesta económica contendrá detalladamente el objeto de licitación, indicando precios de acuerdo a lo establecido en el Item 1.8.

Asimismo, declaración de conocimiento y aceptación de todos las partes que constituyen el Pliego de la presente Licitación y se establecerá la prórroga de competencias a favor de los Juzgados del Departamento de Salto.

4.4. Plazo de Mantenimiento de Ofertas.

Las propuestas serán válidas y obligarán a los oferentes por un plazo mínimo de 90 días a partir de la Apertura, a menos que la Administración ya se hubiera expedido al respecto.

4.5. Consultas al Pliego

Las consultas al presente pliego se evacuarán en Juan Carlos Gómez N° 32 - Oficina de Licitaciones hasta 5 días hábiles anteriores al día de la apertura.

4.6. Prórroga

No se prevén prorrogas al presente llamado.

4.7. Comunicaciones

El número de teléfono por consultas y comunicaciones es (473) 47329898 interno 112 y el mail licitaciones@salto.gub.uy

5. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES

El Contratista deberá aplicar las leyes, decretos departamentales, ordenanzas y reglamentaciones que en cualquier forma afecten a las personas empleadas. Será obligatorio el cumplimiento a lo dispuesto por Ley 18.098 de fecha 12 de enero de 2007 por la que *“la retribución de los trabajadores de la empresa adjudicataria, asignados al cumplimiento de dichas tareas, deberá respetar los laudos salariales establecidos por los Consejos de Salarios”* (Art. 1º).

Según lo dispuesto en los Arts. 3 y 4 de la misma el contratante se reserva el derecho de exigir a la empresa contratada la documentación que acredite el pago de salarios y demás rubros emergentes de la relación laboral así como los recaudos que justifiquen que está al día en el pago de la póliza contra accidentes de trabajo así como las contribuciones de seguridad social, como condición previa al pago de los servicios prestados. La empresas deberán comprometerse a comunicar al organismo contratante, en caso que éste se lo requiera, los datos personales de los trabajadores afectados a la prestación del servicio a efectos de que se puedan realizar los controles correspondientes.

Asimismo, el contratante tiene la potestad de retener de los pagos debidos en virtud del contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores de la empresa contratada.

La Intendencia de Salto velará en cada momento porque se cumplan las leyes que al respecto protegen los intereses de los trabajadores y tanto ella como sus representantes no tendrán responsabilidad alguna por cualquier reclamación o sanción a que el Contratista de lugar por violación de las leyes, ordenanzas y reglamentaciones en vigencia.

6. RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

6.1. Recepción de Ofertas

Las ofertas se recibirán personalmente o por correspondencia (no electrónica) en la Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Salto (Juan Carlos Gómez N° 32) no siendo aceptadas las que no llegaren a la hora dispuesta para la apertura. No se aceptan ofertas en línea.-

6.2. Apertura de Ofertas

La apertura de las ofertas se realizará en la Oficina de Licitaciones de la Intendencia de Salto el día fijado en la carátula.

7. DE LA ADJUDICACIÓN

7.1. Criterios de Selección

De los interesados que se presenten al presente llamado, la Intendencia de Salto seleccionará a los que hayan probado solvencia y cumplido con todos los requisitos exigidos en estos Pliegos.

Los factores que se tomarán en cuenta para comparar las ofertas y ala ponderación de los mismos sobre un total de 100 puntos será la siguiente:

1. PRECIO:

Máximo: 50 Puntos.-

Menor precio: 50 Puntos.-

Precio Intermedio: 25 Puntos.-

Precio más alto: 0 puntos.-

2. ANTECEDENTES DOCUMENTADOS EN TAREAS SIMILARES:

Máximo: 30 puntos.-

Más de 5 antecedentes: 30 puntos.-

Menos de 5 antecedentes: 15 puntos.-

Entre 1 y 2 antecedentes: 0 puntos.-

3. ANTIGÜEDAD EN TAREAS SIMILARES DOCUMENTADAS.-

Máximo: 20 puntos.-

Más de 5 años: 20 puntos.-

Entre 3 y 5 años: 10 Puntos.-

Sin antigüedad: 0 puntos.-

Ante ofertas similares tendrán preferencia las empresas del Departamento. Se consideran ofertas similares cuando la diferencia de precios no supere: el 5% para productos confeccionados fuera del departamento o el 10% para productos confeccionados en el departamento

7.2. Estudio de las Ofertas

- Habrá una Comisión Asesora de Adjudicaciones, la que procederá al estudio de las ofertas de todos los proponentes para elaborar el informe correspondiente.
- La Comisión podrá aconsejar adjudicar la licitación aún cuando se trate de un solo oferente o podrá aconsejar rechazar todas las propuestas, resolviendo a su juicio sobre la conveniencia de la operación.

7.3. Notificación de Adjudicación

Una vez resuelta la adjudicación se notificará a todos los oferentes.

7.4. Reserva de Derechos

La administración se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las propuestas que se presenten, si razones de oportunidad o conveniencia así lo aconsejan, quedando exonerada de toda responsabilidad por ello.

8.- GARANTIAS

El adjudicatario deberá garantizar el fiel cumplimiento del contrato, y hasta la finalización del mismo, mediante depósito en efectivo o en valores públicos, fianza o aval bancario, o póliza de seguro de fianza por un monto equivalente al 5 % del total de la oferta-cuando ésta supere el límite establecido en el Art.64 inc 2 del TOCAF-, una vez notificada la adjudicación definitiva y antes de la firma del contrato respectivo. El depósito se verificará en todos los casos en la Tesorería Municipal o en el Banco República Oriental del Uruguay. En este caso el documento que acredite el depósito quedara en custodia en la Tesorería Municipal.

9.- PRORROGA, DISMINUCION ó AUMENTO DEL CONTRATO

La Intendencia de Salto se reserva el derecho de aumentar o disminuir unilateralmente las prestaciones objeto de los contratos, hasta un máximo de un 20% y un 10%, respectivamente, respetando sus condiciones y modalidades y con adecuación de los plazos respectivos.

También podrá efectuar aumento o disminución superior a dichos porcentajes con la conformidad del oferente y en las mismas condiciones preestablecidas. En ningún caso el aumento podrá exceder el 100% (cien por ciento) del objeto del contrato (art. 74 del TOCAF).

10. MULTAS E INCUMPLIMIENTO

10.1. Mora

La mora en el cumplimiento de las obligaciones se producirá de pleno derecho por el sólo transcurso de los plazos, o por la realización u omisión de actos contrarios a lo estipulado sin que sea menester la realización de trámite judicial o extrajudicial alguno.

10.2. Multas por Incumplimiento

La Intendencia se reserva el derecho de imponer una penalidad hasta el importe máximo por deficiencia del Adjudicatario en el incumplimiento de sus obligaciones conforme al Contrato.

A todos estos efectos, la Intendencia se reserva el derecho de retener, para el cobro de dichas multas, cualesquiera de los importes que tenga derecho a percibir el Adjudicatario.

11. JURISDICCIÓN Y NORMAS APLICABLES

En todo lo que no esté previsto en el presente Pliego, será aplicable el "Pliego Único de Bases y Condiciones Generales para los Contratos de Suministros y Servicios no personales" de acuerdo al Decreto 53/93 y modificativos. Para el caso de que deba recurrirse a la vía judicial por cualquier circunstancia derivada del contrato de la presente licitación, la firma adjudicataria acepta desde ya la competencia exclusiva de los Jueces del Departamento de Salto, República Oriental del Uruguay. A tales efectos, deberán constituir domicilio dentro del territorio nacional.

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: “PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE SALTO”.

Anexo	1	Formulario F1 de Presentación
--------------	----------	--------------------------------------

Lugar y fecha.

Señor

Intendente de Salto

Dr. Andres Lima

Presente.

De mi mayor consideración:

El (los) que suscribe (en), con los datos filiatorios y domicilio siguientes:

Empresa o Razón Social					
RUT				Nº BPS	
Carácter de la representación					
Nombres y Apellidos					
Documento de Identidad				Nº	
País			Ciudad		
Calle			E mail		
Nº		Apto		Cód. Postal	
Teléfono/s					

Se presenta ante usted y expone:

1º) Que a los efectos de su presentación en el llamado a Licitación Abreviada para la “**CONTRATACION DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTION Y DISPOSICION FINAL DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE SALTO**”, se lo tenga como presentado por medio de ésta.

2º) Que el domicilio denunciado es el constituido a todos los efectos legales a que de lugar el presente llamado, aceptándose la notificación por telegrama colacionado a éste, por mail a la casilla indicada o cualquier otro medio fehaciente.

Sin otro particular, saluda a Usted muy atentamente,

FIRMA

CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA PARA EL PROYECTO: “PLAN DE MEJORA DEL SISTEMA DE GESTIÓN Y DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS SOLIDOS URBANOS DE LA CIUDAD DE SALTO”.

Anexo	3	Declaración jurada Art. 46 del T.O.C.A.F
--------------	----------	---

Artículo 46º. Están capacitados para contratar con el Estado las personas físicas o jurídicas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida o en los siguientes casos:

- 1) Ser funcionario público o mantener un vínculo laboral de cualquier naturaleza, dependiente de los organismos de la administración contratante, no siendo de recibo las ofertas presentadas a título personal, o por firmas, empresas o entidades con las cuales la persona esté vinculada por razones de dirección o dependencia. No obstante, en este último caso de dependencia, tratándose de personas que no tengan intervención en el proceso de la adquisición, podrá darse curso a las ofertas presentadas en las que se deje constancia de esa circunstancia.*
- 2) Estar suspendido o eliminado del Registro Único de Proveedores del Estado.*
- 3) No estar inscripto en el Registro Único de Proveedores del Estado de acuerdo con lo que establezca la reglamentación.*
- 4) Haber actuado como funcionario o mantenido algún vínculo laboral de cualquier naturaleza, asesor o consultor, en el asesoramiento o preparación de pliegos de bases y condiciones particulares u otros recaudos relacionados con la licitación o procedimiento de contratación administrativa de que se trate.*
- 5) Carecer de habitualidad en el comercio o industria del ramo a que corresponde el contrato, salvo que por tratarse de empresas nuevas demuestren solvencia y responsabilidad.-*

Art.239 del Código Penal: “El que, con motivo de otorgamiento o formalización de un documento público, ante un funcionario público, prestare una declaración falsa sobre su identidad o estado o cualquier otra circunstancia de hecho, será castigado con 3 a 24 meses de prisión.

Declaro bajo juramento: No estar comprendido en las situaciones de incompatibilidad previstas en el Art. 46 del Texto Ordenado de Contabilidad y Administración Financiera:

EMPRESA	
RAZON SOCIAL	
DIRECCION	
RUT	
TELEFONO	
REPRESENTANTE	
DOCUMENTO IDENTIDAD	
FIRMA DECLARANTE:	
ACLARACION:	
CARÁCTER DE REP:	