



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL


Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante


ANDREA MORINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



MUNICIPALIDAD DE USHUAIA

Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana

Secretaría de Hacienda y Finanzas

Licitación Pública S.D. y G.U. - S.H. y F. N° /2013

"Servicio de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Ushuaia"

Pliego número:

Valor del Pliego: PESOS ciento cuarenta mil (\$ 140.000,00)

Servicio I: Higiene Urbana.- PESOS: cien mil (\$ 100.000,00) -

Servicio II: Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.- PESOS: cuarenta mil (\$ 40.000,00).-

Presupuesto Oficial: PESOS trescientos cuatro millones, setecientos ochenta y seis mil, ciento ocho con cuarenta centavos (\$ 304.786.108,40).-

Servicio I: Higiene Urbana.- PESOS: doscientos veintiocho millones, doscientos treinta y dos mil, seiscientos treinta y cuatro (\$ 228.232.634,40).-

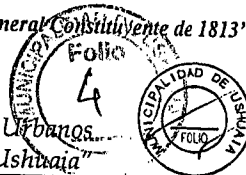
Servicio II: Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.- PESOS: setenta y seis millones, quinientos cincuenta y tres mil, cuatrocientos (\$ 76.553.474,00).-

Período de Prestación del Servicio: Seis (6) años con opción a prorrogar por un (1) año

Recepción de las Ofertas: el día / /2013 hasta las hs, en la Dirección de Administración - Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana - Edificio Adolfo Cano - Arturo Coronado 486 - 1° Piso.-

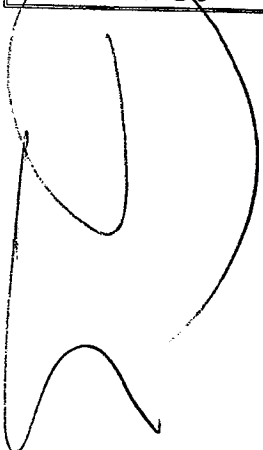
Apertura de las Ofertas: el día / /2013 a partir de las hs, en el Salón Intendencia del Edificio Adolfo Cano - Arturo Coronado 486 - 2° Piso.-

AÑO 2013



INDICE GENERAL

TITULO	PAG.
LLAMADO A LICITACION PÚBLICA	2
PLIEGO DE CLÁUSULAS GENERALES Y PARTICULARES	7
PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	39
FÓRMULA DE OFERTA SERVICIO I - HIGIENE URBANA	77
FÓRMULA DE OFERTA SERVICIO II - TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS	79
MODELO DE ANÁLISIS DE PRECIOS	81
DECLARACIÓN JURADA SOBRE INHABILITACIONES	82
DECLARACIÓN JURADA SOBRE JURISDICCIÓN JUDICIAL	83
DOCUMENTACIÓN GRÁFICA CORRESPONDIENTES A:	
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN RESIDUOS DOMICILIARIOS PUERTA A PUERTA - ÍTEM I-1-a - Lunes a sábado.	85
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN RESIDUOS DOMICILIARIOS PUERTA A PUERTA - ÍTEM I-1-a - Domingo a viernes.	86
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS POR CONTENEDORES - ÍTEM I-2	87
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS EN CESTOS PAPELERS - ÍTEM I-3	88
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS VOLUMINOSOS - ÍTEM I-4	89
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS GASTRONÓMICOS - ÍTEM I-5	90
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DE MANERA SELECTIVA - ÍTEM I-7	91
- SERVICIO DE BARRIDO MECÁNICO EN TEMPORADA ESTIVAL - ÍTEM I-8-a	92
- SERVICIO DE BARRIDO MANUAL EM TEMPORADA INVERNAL - ÍTEM I-8-d	93
- SERVICIO DE BARRIDO MECÁNICO EN TEMPORADA ESTIVAL DÍAS SÁBADOS Y DOMINGOS - ÍTEM I-8-b	94
- SERVICIO DE BARRIDO MANUAL EN TEMPORADA ESTIVAL FERIADOS Y DOMINGOS - ÍTEM I-8-d	95
- SERVICIO DE BARRIDO MANUAL EN TEMPORADA INVERNAL - ÍTEM I-9	96
- SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS EN HORARIO NOCTURNO - ÍTEM I-6	97
- UBICACIÓN DE LOS PREDIOS DESTINADOS AL TRATAMIENTO DE RESIDUOS URBANOS	98

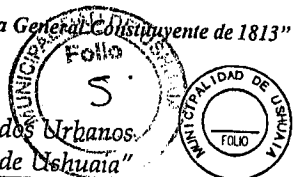


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
 Responsable Coord. y Despacho
 Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURICO
 Jefa Div. Doc. Adm. y Registrac
 D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
 Municipalidad de Ushuaia



LLAMADO A LICITACIÓN PÚBLICA

Ushuaia, de de 2013.-
Licitación Pública S.D. y G.U. - S.H. y F. N°/2013.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despecho
Concejo Deliberante



OBJETO

La Municipalidad de Ushuaia, con el objeto de asegurar la calidad de vida ambiental, el equilibrio ecológico, la limpieza e higiene general del ejido urbano y la recuperación y disposición final de los residuos; invita a empresas y/o consorcios de empresas a presentar ofertas para realizar los **"Servicios de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la Ciudad de Ushuaia"**.-

Esta gestión integral garantizará la mejor calidad de los servicios de recolección, barrido, transporte, clasificación y/o tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos. Se espera como resultado de esta gestión integral, la preservación y protección de la calidad ambiental de la ciudad y su entorno, como así también, la salud de los habitantes.-

Por medio de la Gestión Integral se hace especial hincapié en el objetivo primario del Programa Ushuaia Recicla, que es el de evitar depositar en el relleno sanitario, residuos que puedan ser reciclados. En la actualidad, este Programa se encuentra en la etapa de clasificación y recolección selectiva sobre envases PET y envases de vidrio. Las distintas etapas del Programa tienden a un desarrollo sustentable en el tiempo.-

Los servicios a prestar en la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos, en general, comprenden las siguientes tareas:

SERVICIO I: "HIGIENE URBANA"

Item I-1-a	Recolección de residuos domiciliarios puerta a puerta. (6 veces por semana).
Item I-1-b	Recolección de residuos domiciliarios puerta a puerta. (3 veces por semana).
Ítem I-2	Recolección de residuos por contenedores. Incluye mantenimiento del contenedor.
Ítem I-3	Recolección de residuos de cestos papeleros. Incluye mantenimiento del cesto paplero.
Ítem I-4	Recolección de residuos voluminosos.
Ítem I-5	Recolección de residuos gastronómicos.
Ítem I-6	Recolección de residuos domiciliarios en horario nocturno.
Ítem I-7	Recolección de residuos de manera selectiva.
Ítem I-8-a	Barrido mecánico en temporada estival.
Ítem I-8-b	Barrido mecánico en temporada estival los días domingos y feriados.
Ítem I-8-c	Limpieza de sumideros en temporada invernal.
Ítem I-8-d	Barrido manual en temporada estival.
	1- Seis (6) veces por semana.
	2- Tres (3) veces por semana.
	3- Dos (2) veces por semana.
	4- Feriados y domingos.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA F. MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registrac
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



Ítem I-9	Barrido manual en temporada invernal.
Ítem I-10	Provisión e instalación de cestos papeleros.
Ítem I-11	Provisión e instalación de contenedores.
	1- Para el Servicio I-2.
	2- Para el Servicio I-7

SERVICIO II: "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS"

Item I-12	Proyecto ejecutivo sobre nuevo predio.
Item I-13	Manual de procedimientos técnicos de cada uno de los trabajos a realizar en el relleno sanitario.
Item I-14	Excavación y desmonte en todo tipo de terreno para conformar módulos.
Item I-15	Provisión y colocación de geomembrana de 1.200 µ para impermeabilización.
Item I-16	Trituración y compactación de residuos.
Item I-17	Provisión y colocación de geomembrana de 800 µ para confinamiento final de la celda.
Item I-18	Provisión y colocación de caños perforados para captación de lixiviados.
Item I-19	Ejecución de cámaras de captación de lixiviados.
Item I-20	Recolección y tratamiento de los lixiviados.
Item I-21	Provisión y colocación de caños perforados para captación y venteo de gases.
Item I-22	Provisión de materiales y ejecución de cercos perimetrales en los predios destinados a relleno sanitario.
Item I-23	Provisión e instalación de una báscula.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

CONSIDERACIONES GENERALES

El Municipio no renuncia al derecho de propiedad sobre los residuos sólidos urbanos, ni a la realización de cualquier explotación económica, por si misma o por terceros, que se puedan efectuar sobre los mismos. Estos derechos los podrá ejercer en cualquier momento en que se encuentre vigente el contrato.-

El Municipio podrá introducir variaciones en la prestación de los servicios en cuanto a cantidad y calidad de los mismos, motivados por el crecimiento de la ciudad, aumento de las cantidades y/o cambios de metodología y/o tecnología de la gestión integral de los residuos sólidos urbanos.-

Los residuos que se generen durante la realización de cualquiera de los Servicios contratados, deberán ser transportados y depositados de acuerdo con las leyes en vigencia, al lugar de disposición final de los residuos, o donde el Municipio lo indique.-

La o las empresas Contratistas deberán obtener, dentro del primer año de vigencia del contrato, las certificaciones de calidad establecidas en las normas: ISO 9001/2000 e ISO 14001/2004 para cada uno de los servicios contratados.-

La Municipalidad podrá adjudicar los Servicios al mismo o a diferentes oferentes, conforme al resultado de las evaluaciones de las ofertas presentadas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

PRESUPUESTO OFICIAL

El Presupuesto Oficial asciende a la suma total de pesos trescientos cuatro millones, setecientos ochenta y seis mil, ciento ocho con cuarenta centavos (\$ 304.786.108,40) discriminados de la siguiente manera:



SERVICIO I: "HIGIENE URBANA".

Pesos doscientos veintiocho millones, doscientos treinta y dos mil, seiscientos y cuatro (\$ 228.232.634,40).-

SERVICIO II: "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"

Pesos setenta y seis millones, quinientos cincuenta y tres mil, cuatrocientos (\$ 76.553.474,00).-



PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los Servicios de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Ushuaia, tendrán una vigencia de seis (6) años, contados a partir de la firma del Acta de Inicio del Servicio.

La Municipalidad, podrá optar por una prórroga del contrato por un período de hasta un (1) año a partir de su vencimiento.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

CALENDARIO DE ACTIVIDADES

Consultas del Pliego Licitatorio hasta el de de 2013, de 9,00 a 15,00 hs. en:

- # Dirección de Higiene Urbana, Damiana Figue N°101, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-432198.-
- # Dirección de Administración, Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana, Arturo Coronado N° 486 – 1° piso, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-441802.-
- # Delegación Municipal de Ushuaia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Sarmiento N° 1169 – 8° A. Teléfono 54-11-43931060; 54-11-43255626; 54-11-43255625.-

Venta de Pliego Licitatorio hasta el de de 2013, de 9,00 a 14,00 hs en las siguientes direcciones:

- # Dirección General de Rentas Municipal, Arturo Coronado N° 486 – PB, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-441823.
- # Delegación Municipal de Ushuaia en la Ciudad Autónoma de Buenos Aires, Sarmiento N° 1169 – 8° A. Teléfono 54-11-43931060; 54-11-43255626; 54-11-43255625.-

Recepción de consultas por escrito hasta el de de 2013 a las siguientes Direcciones:

- # Dirección de Higiene Urbana, Damiana Figue N° 101, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-432198.-
- # Dirección de Administración, Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana, Arturo Coronado N° 486 – 1° piso, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-441802.

Entrega de respuestas y aclaraciones al pliego por escrito, hasta elde..... de 2013.

Recepción de Ofertas hasta el dede 2013 hasta las 11.00 hs en la siguiente dirección:

- # Dirección de Administración, Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana, Arturo Coronado N° 486 – 1° piso, Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur. Teléfono 54-2901-441802.

Apertura de Ofertas con presencia de los participantes que deseen asistir el de de 2013 a las 12,00 hs en:

- # Edificio Municipal Adolfo Cano, Arturo Coronado N° 486 - 2° piso, Salón Intendencia, Ushuaia (9410) - Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.



COSTO DEL PLIEGO LICITATORIO



El costo del Pliego Licitatorio se ha establecido en la cantidad de pesos ciento cuarenta mil (\$ 140.000,00) discriminados de la siguiente manera:

SERVICIO I: "HIGIENE URBANA"
Pesos cien mil (\$ 100.000,00).-

SERVICIO II: "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS"
Pesos cuarenta mil (\$ 40.000,00).-

GARANTÍAS

La oferta deberá ir acompañada de una Garantía de Mantenimiento de Oferta de, como mínimo, el uno por ciento (1%) del monto del presupuesto oficial de cada SERVICIO que cotice, constituidas de alguna de las formas establecidas en el pliego. La o las Órdenes de Compra y el o los Contratos se afianzarán con una Garantía de ejecución de Contrato por un monto equivalente al veinte por ciento (20 %) del monto de la o las ofertas aceptadas y consignadas en el o los Contratos, constituida de alguna de las formas establecidas en el pliego.-
En el caso de incrementarse las cantidades del servicio y/o el monto contractual por Redeterminación de precios, la Garantía de ejecución de Contrato deberá incrementarse en la misma proporción.-

OFERTAS

Los oferentes podrán cotizar la prestación y realización de los trabajos motivo de la presente Licitación conforme a las FÓRMULA DE OFERTA, para el SERVICIO I - HIGIENE URBANA y/o SERVICIO II - TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS, con una o más ALTERNATIVAS.-
Los oferentes que presenten oferta/s para el SERVICIO I, estarán obligados a presentar oferta/s para el SERVICIO II.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. De Adm. y Registrac.
D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

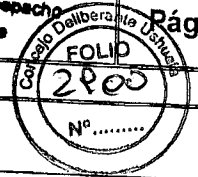


PLIEGO DE CLÁUSULAS GENERALES Y PARTICULARES

ÍNDICE GENERAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO N°	TÍTULO	Pág.
-------------	--------	------

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



A - INTRODUCCIÓN		
1	Objeto y aplicación del pliego.	
2	Alcance de los trabajos y servicios a contratar.	9
3	Oferentes.	12
		13
B - DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN		
4	Documentos.	
5	Aclaraciones sobre los documentos de licitación.	14
6	Modificación de los documentos de licitación.	15
		15
C - PREPARACION DE LAS OFERTAS		
7	Idioma de la oferta.	
8	Documentos integrantes de la oferta.	15
9	Formularios de las ofertas.	16
10	Precios de la oferta.	17
11	Monedas en que se expresarán las ofertas.	17
12	Documentos que demuestren que el oferente tiene capacidad técnica para participar en la licitación y cumplir con el Servicio de Gestión Integral de Residuos de la Ciudad de Ushuaia.	17
13	Documentos que demuestren que el oferente tiene capacidad económica y financiera para participar en la licitación y cumplir con el Servicio de Gestión Integral de Residuos de la Ciudad de Ushuaia.	19
14	Garantía de mantenimiento de la oferta.	19
15	Período de validez de la oferta.	20
		20
D - PRESENTACION DE LAS OFERTAS		
16	Forma y presentación de las ofertas.	
17	Plazo para la presentación de ofertas.	21
18	Ofertas tardías.	22
19	Modificación y retiro de ofertas.	22
		22
E - APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS		
20	Apertura de las ofertas por la Municipalidad.	
21	Aclaración de ofertas.	23
22	Examen preliminar.	23
23	Evaluación y comparación de las ofertas.	23
24	Contactos con el Municipio.	24
		29
F - ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN		
25	Derecho del municipio de aceptar o rechazar cualquier o todas las ofertas.	
26	Notificación de la preadjudicación.	29
27	Plazos.	29
		30
G - CONDICIONES DEL CONTRATO		
28	Normas.	
29	Marco normativo de la orden de compra y del contrato.	30
30	Cesión.	30
31	Subcontratos.	31
32	Precios del contrato.	31
		32

Ordenanza Número: 4303
8/46



Provincia de Tierra del Fuego
Antártida e Islas del Atlántico Sur
República Argentina
Municipalidad de Ushuaia.

"2013 - Año del Bicentenario de la Asamblea General Constituyente de 1813"

PLIEGO N°

"Servicio de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos
de la Ciudad de Ushuaia"



ARTÍCULO N°	TÍTULO	Pág.
33	Adecuación del precio del contrato.	
34	Pago.	32
35	Cumplimiento de leyes laborales, cargas sociales y aportes provisionales.	33
36	Régimen de seguros.	34
37	De la Inspección del Servicio.	34
38	Del Representante Técnico.	35
39	Del Apoderado y los Encargados de la empresa Contratista.	35
40	Acta de inicio del servicio.	35
41	De las órdenes de servicio y notas de pedido.	36
42	De la certificación de calidad.	36
43	De los incumplimientos - Régimen de aplicación de sanciones.	36
44	De las causales de rescisión del contrato.	36
45	De la administración de la empresa o U.T.E.	37
		38

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRIANA MURILLO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

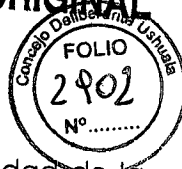


PLIEGO DE CLÁUSULAS GENERALES Y PARTICULARES

La Municipalidad de Ushuaia, en el presente Pliego establece las bases y condiciones a las que se ajustará el proceso licitatorio, la adjudicación, la contratación y la prestación de los **Servicios de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Ushuaia**.-
Estos servicios, por razones de organización y control, se agruparon en Servicio I y Servicio II y se denominan respectivamente: "Higiene Urbana" y "Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos".-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Desc.icho
Concejo Deliberante



A. INTRODUCCIÓN.

ARTÍCULO 1.- OBJETO Y APLICACIÓN DEL PLIEGO.

El presente Pliego establece los derechos y obligaciones que asumirán la Municipalidad de la ciudad de Ushuaia, la o las Empresas que presenten ofertas en esta licitación y aquella o aquellas que resulten adjudicatarias de Contratos, y que en consecuencia, deban desempeñarse como Contratistas.-

ARTÍCULO 1.2.- TERMINOLOGÍA.

En el presente Pliego y en la documentación de los contratos que se celebren se emplean, con el significado que aquí se indican, los siguientes términos:

ARTÍCULO 1.3.- DEFINICIONES E INTERPRETACIONES.

ARTÍCULO 1.3.1.- DEFINICIONES.

Se han seleccionado aquellos términos generalmente usados con acepciones semejantes, lo que puede dar lugar a distintas interpretaciones, por lo que las palabras y expresiones que más adelante se definen, tendrán la significación que a cada una de ellas se da a continuación:

ADJUDICACIÓN:

El acto administrativo dictado por la Municipalidad de Ushuaia, que resuelve adjudicar la prestación de los servicios motivo de la presente Licitación, en favor de uno de los oferentes.-

ADJUDICATARIO:

Es el oferente que haya sido notificado por el Municipio del acto administrativo donde se acepta su oferta.-

APODERADO:

Toda persona designada por el Oferente o Contratista con amplias facultades para considerar y resolver las cuestiones relativas a la Licitación y el Contrato.-

APROBACIÓN:

Significa la conformidad manifestada por escrito por la Inspección o su representante a cualquier propuesta, pedido o trabajo del Contratista.-

AREAS O ZONAS DEL SERVICIO:

Son las áreas dentro del ejido de la ciudad de Ushuaia que son objeto de la prestación del servicio licitado.-

BIENES:

Son todos los elementos, equipos, maquinarias u otros materiales que la Empresa Contratista se haya obligado a suministrar al Municipio de conformidad con el Contrato y la Orden de Compra.-

CIRCULARES ACLARATORIAS O MODIFICATORIAS:

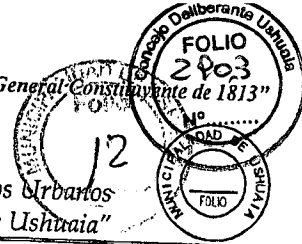
Las resoluciones o disposiciones del Municipio que signifiquen modificación, complementación o aclaración sobre cualquier aspecto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consulta formulada por algún oferente o por decisión propia del Municipio, serán comunicadas a todos los oferentes por medio de Circulares.-

CLASIFICACION Y COMPOSICIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS DOMICILIARIOS, COMERCIALES, INSTITUCIONALES E INDUSTRIALES:

Describe los componentes individuales que constituyen el flujo de residuos sólidos y su distribución relativa, usualmente basada en porcentajes en peso, a fin de determinar qué tipo y qué cantidad de residuos se producen y si es viable un tratamiento secundario para los residuos sólidos, a fin de planificar una evacuación ambientalmente correcta, eficaz y eficiente (reutilización, reciclaje y evacuación de los residuos sólidos).-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS F. MORIÑO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registr
D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



COMISION DE PREADJUDICACIÓN:

Comisión conformada al efecto para estudiar, evaluar y seleccionar las ofertas presentadas. Será designada por el Departamento Ejecutivo a su exclusivo juicio dentro de los 15 (quince) días posteriores a la fecha de apertura establecida para la presente Licitación Pública.-

COMPOSTAJE:

Descomposición biológica controlada de materiales orgánicos de residuos sólidos bajo condiciones aerobias, efectuándose el mismo en hileras, pilas estáticas y depósitos cerrados.-

CONSORCIO (UTE):

Agrupación de 2 o más sociedades comerciales, regularmente constituidas que se ajusten a las previsiones del Capítulo III, Sección II, de la Ley de Sociedades Comerciales N° 19.550.-

CONTRATISTA:

Adjudicatario que ha firmado con El Municipio el correspondiente Contrato, y sus complementos.- El término Contratista comprende a sus apoderados y representantes.-

CONTRATO - ORDEN DE COMPRA:

Es el conjunto de los documentos que definen los términos y condiciones del servicio a prestar según lo acordado y suscripto por ambas partes. Es el documento que compromete a la Municipalidad y obliga al Adjudicatario. Incluye el presente pliego, sus anexos, apéndices y todos los documentos incorporados a él por referencia.-

DECRETO MUNICIPAL (D.M.):

Es el acto administrativo necesario para formalizar las actuaciones y aprobaciones de las distintas etapas administrativas.-

DÍAS:

Siempre significa días corridos, salvo que específicamente en el Pliego se indique lo contrario.-

DIAS HÁBILES:

Aquellos en que funciona la administración municipal en horario completo o reducido.- Las presentaciones o actos administrativos a cumplirse serán en días hábiles para la administración, dentro del horario administrativo vigente. El plazo de que se trate expirará en todos los casos, al concluir dicho horario.-

En caso que la expiración del plazo fuese un día inhábil administrativo, la presentación o acto administrativo que corresponda se efectuará durante el transcurso del primer día hábil siguiente.-

EMPRESA:

Toda sociedad comercial regularmente constituida que dentro de su objeto social esté la prestación de servicios de Higiene Urbana y realización de trabajos como los que constituyen el objeto de esta licitación y/o saneamiento ambiental.-

FECHA DE INICIO:

Fecha fijada por el Contrato de Locación o el Pliego, en el cual el Contratista asume las obligaciones contractuales, dando comienzo a la prestación de los servicios licitados y su responsabilidad resultante.-

INSPECCIÓN O AUTORIDAD DE CONTROL:

La persona u órgano de Control designada por el Municipio para actuar en su nombre y cuyas facultades surgen de su constitución y cuyo objeto es la supervisión, seguimiento y control de los trabajos y prestación de los servicios y la Administración del Contrato.-

MES:

Mes calendario o mes aniversario.-

MUNICIPALIDAD - MUNICIPIO - M.U.:

Municipalidad de Ushuaia. Incluye y resulta indistinto a los efectos de la Licitación y el Contrato al DEPARTAMENTO EJECUTIVO.-

NORMAS DEL SERVICIO:

Las normas que corresponden a la calidad de los servicios de higiene urbana.-

OFERENTE:

Empresa o Consorcio de empresas (U.T.E.), que en respuesta al llamado de licitación, se presente al mismo cumpliendo lo establecido en el Pliego Licitatorio.-

OFERENTE CALIFICADO:

El oferente a quien, en base a la evaluación del Sobre N° 1 "Oferta Técnica", haya dado cumplimiento a los requisitos de Calificación, y en consecuencia, considerar su oferta económica.

PLIEGO - PLIEGO LICITATORIO:

Son las distintas piezas o legajos en que se agrupan las condiciones legales, administrativas y técnicas, planos, formularios de oferta y demás datos y estipulaciones que con las circulares, en conjunto, constituyen la documentación de la licitación.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Jefa Div. Doc. Reg. y Registr.
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



PRECIO:

La suma de dinero fijada en las ofertas efectuadas por los Oferentes de conformidad con lo previsto en este Pliego. Es el monto que se pagará a la Empresa Contratista de conformidad con la Orden de Compra y el Contrato a cambio del debido y pleno cumplimiento de las obligaciones establecidas.-

PROYECTO - PROPUESTA TÉCNICA:

Es el documento entregado al Municipio dando respuestas a lo requerido en el Pliego que describe la manera en que el Contratista propone efectuar los servicios licitados según lo especificado en el Pliego, sus Anexos, circulares y enmiendas.

RECHAZO:

Resto producido al reciclar algo.-

RECICLAJE:

Proceso simple o complejo que sufre un material o producto para ser reincorporado a un ciclo de producción o de consumo, ya sea éste el mismo en que fue generado u otro diferente. La palabra "reciclado" es un adjetivo, el estado final de un material que ha sufrido el proceso de reciclaje. En términos de absoluta propiedad se podría considerar el reciclaje puro sólo cuando el producto material se reincorpora a su ciclo natural y primitivo: materia orgánica que se incorpora al ciclo natural de la materia mediante el compostaje. Sin embargo y dado lo restrictivo de esta acepción pura, extendemos la definición del reciclaje a procesos más amplios. Según la complejidad del proceso que sufre el material o producto durante su reciclaje, se establecen dos tipos: directo, primario o simple; e indirecto, secundario o complejo.

RECOLECCIÓN DE RESIDUOS:

Acción de recoger residuos en viviendas, negocios, instalaciones comerciales e industriales cargándolos en un vehículo de transporte (normalmente cerrado) y llevándolos al lugar de vertido o clasificado.

RECOLECCIÓN EN ACERA:

Recolección de residuos, separados en origen o no seleccionados, de la acera, donde han sido colocados por los vecinos frentistas.-

RECOLECCIÓN SELECTIVA:

Recolección de residuos separados y presentados aisladamente por su productor.

RECUPERACIÓN:

Sustracción de un residuo de su abandono definitivo. Un residuo recuperado pierde en este proceso su carácter de "material destinado a su abandono", por lo que deja de ser un residuo propiamente dicho, y mediante su nueva valoración adquiere el carácter de "materia prima secundaria".

REPRESENTANTE TÉCNICO:

Será la persona designada por el Oferente o Contratista, con facultades para representar a este respecto a los aspectos técnicos del Contrato, quien deberá tener título profesional habilitante.

RESIDUOS PATOLÓGICOS:

Son los residuos que poseen características infecciosas, conforme a las definiciones de la Ley Nacional N° 24.051 y su Decreto Reglamentario 831/93, la Ley Provincial 105 y todas aquellas normas que regulan sobre la materia. Se encuentran incluidos en residuos peligrosos. Su recolección requiere de transportes habilitados a tal fin. No son considerados residuos sólidos domésticos.-

RESIDUOS PELIGROSOS:

Son los residuos contemplados en Ley Nacional N° 24.051 y Provincial N° 105 y toda aquella norma que regula sobre la materia. Pueden ser sólidos, líquidos (más o menos espesos) y gases que contengan alguna(s) sustancia(s) que por su composición, presentación o posible mezcla o combinación puedan significar un peligro presente o futuro, directo o indirecto para la salud humana y el entorno. No incluye a los residuos radiactivos

RESIDUOS SÓLIDOS DE SERVICIOS MUNICIPALES:

Residuos provenientes de servicios Municipales como ser, barrido de calles, residuos provenientes de contenedores, de cestos papeleros, animales muertos, basuras en las calles, de plazas y paseos públicos, etc.-

RESIDUO SÓLIDO DOMESTICO - RESIDUO DOMICILIARIO:

Consisten en residuos sólidos orgánicos e inorgánicos de zonas residenciales, de zonas comerciales y zonas industriales. Esta caracterizada por restos de comidas, papel de todo tipo, cartón, plásticos de todo tipo, restos de textiles, goma, cuero, madera y residuos menores de jardín. Es decir, comprende todas las fuentes de generación de residuos, o sea, las viviendas particulares, el Comercio Minorista y Mayorista, Talleres en General, Oficinas, Mercados y/o Ferias, Supermercados e Hipermercados y toda otra clasificación de los Usos Permitidos en el ámbito de la Ciudad de Ushuaia por el Código de Ordenamiento Urbano en vigencia y/o el que lo reemplace.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante





RESIDUOS SÓLIDOS INSTITUCIONALES:

Residuos cuya fuente son Organismos del Gobierno, Municipales o Provinciales, Escuelas, Guarderías, Jardines de Infantes, Hospitales, Organismos Asistenciales y Escuelas e Institutos Privados, Cuarteles, Fuerzas de Seguridad, Clubes, Bañeríos, Instituciones Deportivas, Sociedades de Fomento, etc.-

RESIDUO SÓLIDO URBANO:

Comprende toda la masa heterogénea de los desechos de la comunidad urbana, dependiendo su origen del uso del suelo y su localización, excluyendo los Residuos resultantes de los procesos Industriales y los Residuos Peligrosos.-

RESIDUOS VOLUMINOSOS:

Residuos de origen doméstico y comercial que incluyen artículos voluminosos, electrodomésticos de consumo, productos de línea blanca, residuos de jardín que se recogen por separado.-

RESPONSABILIDAD TÉCNICA:

Significa la responsabilidad que asume el Contratista al ejecutar las tareas y/o servicios adjudicados y mantenerlos de acuerdo con los respectivos proyectos debidamente aprobados por el Municipio.-

SELECCIONADO:

Oferente que, de acuerdo a la evaluación de sus antecedentes, reúne los requisitos necesarios para que sea considerada su oferta.-

SUBCONTRATISTA:

Toda persona física o jurídica que con previo consentimiento escrito del Municipio tenga un contrato con el Contratista para la ejecución o suministro de una parte del objeto del Contrato, bajo exclusiva responsabilidad del Contratista.-

ARTÍCULO 1.3.2.- INTERPRETACIONES.

GENERO Y NUMERO:

Las palabras empleadas en singular incluyen el plural y viceversa cuando el contexto lo requiera. De la misma manera, el masculino comprende el femenino y viceversa.-

TÍTULOS Y SUBTÍTULOS:

Los títulos y subtítulos en la documentación licitatoria solo sirven como guía en la búsqueda de los respectivos apartados o artículos.

ARTÍCULO 2.- ALCANCE DE LOS TRABAJOS Y SERVICIOS A CONTRATAR.

La Licitación tiene por objeto la adjudicación de un Contrato caracterizado por las prestaciones básicas a cargo de cada una de las partes que seguidamente se indican, sin perjuicio del detalle pormenorizado que surge de otras partes de este Pliego.-

ARTÍCULO 2.1.- PRESTACIONES A CARGO DEL CONTRATISTA.

La prestación del servicio integral de los residuos sólidos urbanos de la ciudad de Ushuaia comprende la ejecución de las tareas indicadas en cada uno de los ítems que componen los Servicios I y II.-

ARTÍCULO 2.2.- SERVICIOS A COTIZAR.

En un todo de acuerdo a los Pliegos de Especificaciones Técnicas que forman parte del presente, los oferentes deberán cotizar dentro de cada SERVICIO de manera separada, los ítems indicados a continuación:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

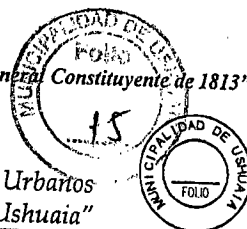
SERVICIO I: "HIGIENE URBANA"

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

Ítem I-1-a	Recolección de residuos domiciliarios puerta a puerta. (6 veces por semana).
Ítem I-1-b	Recolección de residuos domiciliarios puerta a puerta. (3 veces por semana).
Ítem I-2	Recolección de residuos por contenedores. Incluye mantenimiento del contenedor.
Ítem I-3	Recolección de residuos de cestos papeleros. Incluye mantenimiento del cesto papelerero.
Ítem I-4	Recolección de residuos voluminosos.
Ítem I-5	Recolección de residuos gastronómicos.
Ítem I-6	Recolección de residuos domiciliarios en horario nocturno.
Ítem I-7	Recolección de residuos de manera selectiva.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. Occ. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



Ítem I-8-a	Barrido mecánico en temporada estival.
Ítem I-8-b	Barrido mecánico en temporada estival los días domingos y feriados.
Ítem I-8-c	Limpieza de sumideros en temporada invernal.
Ítem I-8-d	Barrido manual en temporada estival.
	1- Seis (6) veces por semana.
	2- Tres (3) veces por semana.
	3- Dos (2) veces por semana.
	4- Feriados y domingos.
Ítem I-9	Barrido manual en temporada invernal.
Ítem I-10	Provisión e instalación de cestos papeleros.
Ítem I-11	Provisión e instalación de contenedores.
	1- Para el Servicio I-2.
	2- Para el Servicio I-7

SERVICIO II: "TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS"

Ítem I-12	Proyecto ejecutivo sobre nuevo predio.
Ítem I-13	Manual de procedimientos técnicos de cada uno de los trabajos a realizar en el relleno sanitario.
Ítem I-14	Excavación y desmonte en todo tipo de terreno para conformar módulos.
Ítem I-15	Provisión y colocación de geomembrana de 1.200 µ para impermeabilización.
Ítem I-16	Trituración y compactación de residuos.
Ítem I-17	Provisión y colocación de geomembrana de 800 µ para confinamiento final de la celda.
Ítem I-18	Provisión y colocación de caños perforados para captación de lixiviados.
Ítem I-19	Ejecución de cámaras de captación de lixiviados.
Ítem I-20	Recolección y tratamiento de los lixiviados.
Ítem I-21	Provisión y colocación de caños perforados para captación y venteo de gases.
Ítem I-22	Provisión de materiales y ejecución de cercos perimetrales en los predios destinados a relleno sanitario.
Ítem I-23	Provisión e instalación de una báscula.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 3.- OFERENTES.

ARTÍCULO 3.1.- Para presentarse a esta Licitación Pública, los oferentes deberán constituir domicilio especial en la ciudad de Ushuaia, donde se tomarán como válidas todas las notificaciones que con motivo de la presente, realice la Municipalidad.-

ARTÍCULO 3.2.- Podrán participar de la Licitación Pública, aquellas sociedades regularmente constituidas conforme a las normas establecidas por la ley nacional de Sociedades Comerciales N° 19.550 y modificatorias.-

ARTÍCULO 3.3.- No se aceptarán ofertas de sociedades "de hecho", de personas físicas u otro tipo de sociedad que no se encuentre normada en la ley nacional N° 19.550.-

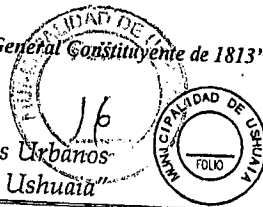
ARTÍCULO 3.4.- Para esta Licitación está autorizada la presentación de propuestas en U.T.E. (Unión Transitoria de Empresas).-

ARTÍCULO 3.5.- Las propuestas presentadas en U.T.E. deberán cumplir con los siguientes requerimientos:

a) Cada una de las sociedades integrantes de la U.T.E. deberán cumplimentar para cada SERVICIO, los requisitos mínimos del pliego en forma individual, independiente una de la o las otras.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
C.L. S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



- b) Deberán acompañar copia autenticada del Contrato de Constitución de la U.T.E. el que deberá cumplir con los recaudos establecidos en el artículo 378 de la Ley Nacional de Sociedades Comerciales.-
- c) La U.T.E. deberá estar inscripta en la Inspección General de Justicia al momento de presentación de la oferta.-

ARTÍCULO 3.6.- No se tomará como válida, la sumatoria de las capacidades individuales de cada uno de los integrantes de la U.T.E.-

ARTÍCULO 3.7.- No se admitirá la participación de empresas extranjeras, ya sea en forma individual o como parte integrante de una U.T.E.-

ARTÍCULO 3.8.- Los contratos de las sociedades oferentes deberán tener un término de duración que exceda el plazo de vigencia del Contrato, incluido el período de prórroga.-

ARTÍCULO 3.9.- Para el caso de las Sociedades de Responsabilidad Limitada, las ofertas deberán ser acompañadas por un compromiso de ofrecimiento de aval subsidiario particular y declaración jurada de bienes de cada uno de los socios integrantes de la firma.-

ARTÍCULO 3.10.- En los casos de ser una Sociedad Anónima, se deberá presentar copia certificada y legalizada del Acta de Directorio que autorice a la misma a presentarse a la licitación.-

ARTÍCULO 3.11.- No podrán contratar con la Administración Municipal ni ser oferentes en esta licitación, las personas jurídicas comprendidas en los alcances de los Artículos 112 y 113 de la Ordenanza Municipal N° 3693:

ARTÍCULO 112.- No podrán contratar con la Administración Municipal:

- a) Los deudores morosos del fisco municipal,
- b) Los agentes y funcionarios del Municipio y las empresas en las cuales aquellos tuvieron una participación,
- c) Los inhabilitados judicialmente, mientras no sean rehabilitados,
- d) Los condenados por delitos dolosos, mientras dure la condena,
- e) Las personas que se encuentren condenadas por delitos contra la propiedad o contra la administración pública, o contra la fe pública o por delitos comprendidos en la Convención Interamericana contra la corrupción, Ley N° 24.759,
- f) Los inhabilitados para contratar con el municipio por la aplicación del artículo 113 de la presente.

ARTÍCULO 113.- Los oferentes o cocontratantes podrán ser pasibles de las siguientes penalidades y sanciones:

- 1. Pérdida de la garantía de mantenimiento de la oferta o de cumplimiento del contrato.
- 2. Multa por mora en el cumplimiento de sus obligaciones.
- 3. Rescisión por su culpa.
- 4. Inhabilitación para contratar con el Municipio.
- 5. Apercibimiento.
- 6. Suspensión.
- 7. Inhabilitación.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



B. DOCUMENTOS DE LA LICITACIÓN.

ARTÍCULO 4.- DOCUMENTOS.

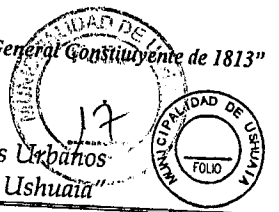
El presente Pliego de Cláusulas Generales y Particulares, las Especificaciones Técnicas, la Documentación Gráfica y el Formulario de la Oferta.-

ARTÍCULO 4.1.- El Oferente deberá examinar todas las instrucciones, condiciones y especificaciones que figuren en los Documentos de Licitación, los cuales constituyen la única fuente de información para la preparación de la oferta. Si el Oferente omite suministrar toda la información requerida en los Documentos de Licitación o presenta una oferta que no se ajuste sustancialmente y en todos sus aspectos a los mismos, la oferta será rechazada.-

ARTÍCULO 4.2.- Si se comprobare falsedad en la información contenida en la oferta del proponente, aún después de la adjudicación, este perderá todas las garantías, además de hacerse responsable por los daños y perjuicios que se derivasen de la situación, reservándose el Municipio la facultad de poner término unilateralmente al contrato, sin perjuicio de hacer valer otros derechos.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA F. MURIÑO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



Ordenanza Número: 4803
15/46

"Servicio de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la Ciudad de Ushuaia"

ARTÍCULO 5.- ACLARACIONES SOBRE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

ARTÍCULO 5.1.- Cualquier Oferente que haya adquirido el Pliego de la Licitación, puede solicitar aclaraciones sobre el contenido del Pliego hasta cinco (5) días hábiles antes del fijado para la apertura de la Licitación, mediante comunicación dirigida al Municipio a través de telefax, seguida de una nota o carta enviada a la dirección postal del Municipio indicada en el llamado a Licitación.-

ARTÍCULO 5.2.- Formuladas las Consultas y/o el Pedido de Aclaraciones, la Municipalidad notificará de las respuestas por nota o carta certificada a los oferentes que hayan adquirido el pliego, hasta tres (3) días hábiles anteriores al día fijado para la apertura de la Licitación.-

ARTÍCULO 5.3.- A los efectos de comunicar las aclaraciones que se realicen durante el período del llamado a licitación, se tendrá por válido el domicilio que las empresas hayan constituido en la ciudad de Ushuaia al adquirir el pliego licitatorio. Será responsabilidad exclusiva de las empresas, constatar su corrección y comunicar su cambio si lo hubiere.-

ARTÍCULO 5.4.- No obstante el punto anterior, dos (2) días hábiles antes de la fecha de apertura de la Licitación Pública, los oferentes deberán constatar personalmente en la Dirección General de Rentas y la Dirección de Administración de la Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana de la Municipalidad de Ushuaia, si han sido notificados debidamente de la totalidad de ellas.-

ARTÍCULO 5.5.- La no concurrencia en esa fecha a las dependencias mencionadas, se entenderá por conocidas y aceptadas las aclaraciones remitidas.-

ARTÍCULO 5.6.- Las empresas que hayan adquirido el pliego licitatorio deberán durante el período de consulta y elaboración de ofertas, señalar cualquier tipo de error, omisión o discrepancia por todo concepto, sea este del tipo conceptual, legal, técnico o numérico que estén contenidos en el Pliego. La no formulación de observaciones al pliego licitatorio, deja establecido que las soluciones a situaciones que se generen durante la realización de la licitación y la ejecución del contrato, quedarán al exclusivo criterio de la Municipalidad que resolverá de acuerdo al espíritu con el que el servicio de higiene urbana fue proyectado y las empresas oferentes o la empresa Contratista no tendrá derecho a reclamación alguna.-

ARTÍCULO 6.- MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.

ARTÍCULO 6.1.- El Municipio podrá, por cualquier causa y en cualquier momento antes de que venza el plazo para la presentación de ofertas, modificar los Documentos de la Licitación mediante enmienda, ya sea por iniciativa propia o en atención a aclaraciones solicitadas por un posible Oferente.-

ARTÍCULO 6.2.- Todos los Oferentes que hayan adquirido el Pliego Licitatorio serán notificados conforme a los artículos 5.2. a 5.5.-

ARTÍCULO 6.3.- El Municipio tendrá la facultad discrecional de prorrogar el plazo para la presentación de ofertas a fin de dar a los posibles Oferentes un tiempo razonable para tener en cuenta en la preparación de sus ofertas la o las enmiendas de los Documentos de la Licitación.-

C. PREPARACION DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 7.- IDIOMA DE LA OFERTA.

ARTÍCULO 7.1.- La oferta que prepare el Oferente y toda la correspondencia y documentos relativos a ella deberá redactarse en idioma español; en todo caso, cualquier material impreso que proporcione el Proponente podrá estar en otro idioma a condición de que vaya acompañado de una traducción al idioma español de las partes pertinentes, la cual prevalecerá a los efectos de su interpretación.-



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MORINO
Jefa Div. Dpto. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



ARTÍCULO 8.- DOCUMENTOS INTEGRANTES DE LA OFERTA. ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 8.1.- La oferta constará de los siguientes documentos:

ANDREA P. MURINO
Jefa Div. Dcc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Sobre N° 1: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE LA FIRMA

- a) La Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con el artículo 14.-
- b) Recibo de adquisición del Pliego Licitatorio.-
- c) Pliego de Bases y Condiciones debidamente conformado en todas sus fojas por el oferente y representante técnico.-
- d) Instrumento de Constitución o Estado Jurídico del Oferente. Lugar de Inscripción. Principal sede de sus actividades. Acta de Asamblea o Poder otorgado a favor del firmante de la Propuesta para presentarse en la licitación.-
- e) Declaración jurada aceptando la Jurisdicción Judicial de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártica e Islas del Atlántico Sur, en los Tribunales Competentes con asiento en la ciudad de Ushuaia, para cualquier cuestión que se suscite referida al proceso licitatorio, la adjudicación y el cumplimiento del contrato. (según modelo oficial).-
- f) Declaración Jurada de no estar incurso en ninguna de las inhabilitaciones establecidas en el Artículo 112 de la Ordenanza Municipal N° 3693, conforme al artículo 3.11. (según modelo oficial).-
- g) Constitución de Domicilio Especial en la Ciudad de Ushuaia de acuerdo al artículo 3.1.- del Pliego de Artículos Generales y Particulares.-
- h) Constancia de inscripción ante la AFIP de la/las Empresa/s o como U.T.E.
- i) Constancia de inscripción en el tributo sobre los ingresos brutos en la jurisdicción donde tenga sede o convenio multilateral.
- j) De corresponder para aquellas Empresas o U.T.E. con cede en la ciudad de Ushuaia: Habilitación Municipal, Libre deuda Municipal para Licitaciones y libre deuda del Juzgado Administrativo Municipal de Faltas.-
- k) Documentos que demuestren que el Oferente tiene capacidad técnica para participar en la Licitación conforme a los requisitos establecidos para cada SERVICIO en el artículo 12.-
- l) Documentos que demuestren que el Oferente tiene capacidad económica financiera para participar en la Licitación conforme a los requisitos establecidos para cada SERVICIO en el artículo 13.-
- m) Toda otra documentación y/o antecedente que facilite la evaluación de la Oferta conforme al artículo 23.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Sobre N° 2: OFERTA CORRESPONDIENTE A LA FIRMA

- n) Oferta/s conforme al/los formularios oficiales.-
- o) Lista de Precios conforme al formulario oficial.-
- p) Análisis de Precios conforme al modelo oficial.-

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Consejo Deliberante



ARTÍCULO 8.2.- La no presentación de la documentación correspondiente a los puntos a); b); c); d); e); f); g); h) e i) del artículo anterior, dará lugar a la no apertura del Sobre N° 2 y el rechazo de la oferta en el momento de la apertura de la licitación.-

ARTÍCULO 8.3.- El Proponente tendrá un plazo de setenta y dos (72) horas hábiles a partir de la apertura de la Licitación para completar la documentación faltante de los puntos j); k); l) y m).-

ARTÍCULO 8.4.- Las Ofertas se deberán realizar por SERVICIO completo y las empresas Oferentes que coticen el SERVICIO I; tendrán que cotizar obligatoriamente la alternativa: Ítem I-1b (RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DOMICILIARIOS PUERTA A PUERTA - 3 veces por semana).-

ARTÍCULO 8.5.- Se rechazarán las ofertas realizadas sobre el SERVICIO I, que no sean presentadas conforme al artículo anterior.-

ARTÍCULO 8.6.- Las empresas que coticen el SERVICIO I - HIGIENE URBANA, deberán cotizar obligatoriamente el SERVICIO II - TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS. La Municipalidad podrá rechazar las ofertas que no sean presentadas de esta manera.-

ARTÍCULO 8.7.- Toda copia, fotocopia o testimonio de documento o comprobante que se incorpore al Sobre N° 1 o Sobre N° 2 del sobre o paquete denominado "ORIGINAL", deberá ser certificada por Escribano Público y legalizada por el Colegio de Escribanos correspondiente. La documentación que eventualmente pudiera corresponder a actuaciones o registros judiciales,



deberá ser expedida o certificada con arreglo a las disposiciones procesales u orgánicas pertinentes.-

ARTÍCULO 8.8.- El requisito del artículo anterior no es de necesario cumplimiento para la documentación que se presente en los sobres o paquetes denominados "DUPLICADO" y "TRIPPLICADO".-

ARTÍCULO 9.- FORMULARIOS DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 9.1.- El Oferente presentará la Oferta en el Sobre N° 2 conforme a los modelos de formularios de: Oferta, Lista de Precios y Análisis de Precios que figuran en los Documentos de Licitación.-



ARTÍCULO 10.- PRECIOS DE LA OFERTA.

ARTÍCULO 10.1.- El Oferente indicará en la lista de precios correspondiente, los precios unitarios y totales de oferta de los servicios que propone realizar y los bienes que deba suministrar.-

ARTÍCULO 11.- MONEDAS EN QUE SE EXPRESARÁN LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 11.1.- Los precios se expresarán únicamente en pesos de la República Argentina.-

ARTÍCULO 12.- DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN QUE EL OFERENTE TIENE CAPACIDAD TÉCNICA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y CUMPLIR CON EL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 12.1.- PARA SERVICIO I.

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 12.1.1.- Proyecto del Servicio de Higiene Urbana referido a la recolección de residuos y al barrido de calles.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 12.1.2.- Proyección a siete (7) años de los servicios motivo de la licitación.-

ARTÍCULO 12.1.3.- Propuesta de calidad del servicio.-

ANDREA MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 12.1.4.- Flujo de fondos proyectados durante el desarrollo del contrato.-

ARTÍCULO 12.1.5.- Propuesta de un sistema de atención de reclamos del vecino y corrección de observaciones que realice la Inspección del Servicio.-

ARTÍCULO 12.1.6.- Programa de difusión de pautas ambientales y relaciones con la comunidad.-

ARTÍCULO 12.1.7.- Listado de tipo, marca, cantidad, modelo, año de fabricación y propiedad de cada equipo o maquinaria que será afectada al cumplimiento del servicio en forma directa y/o sea empleada como apoyo. En el caso de no contar con la totalidad de los mismos y se propone adquirir unidades nuevas, el oferente deberá presentar una carta intención del fabricante o proveedor de dichos equipos donde conste el compromiso.-

ARTÍCULO 12.1.8.- Organigrama general de la Empresa o U.T.E. para desarrollar el servicio.-

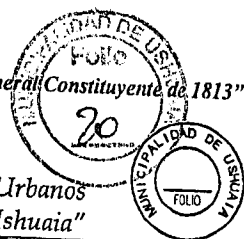
ARTÍCULO 12.1.9.- Descripción de la base de operaciones con propuesta de equipamiento con el que contará el taller.-

ARTÍCULO 12.1.10.- Antecedentes de la o las Empresas oferentes, de trabajos de recolección de residuos domiciliarios detallando:

- Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-
- Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- Plazo de prestación del servicio.-
- Concepto del Organismo o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-

ARTÍCULO 12.1.11.- Antecedentes de la o las Empresas oferentes, de trabajos de recolección de residuos mediante contenedores de 1/2 m³ a 5 m³ detallando:

- Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-



- b) Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- c) Plazo de prestación del servicio.-
- d) Cantidad y capacidad de los contenedores recolectados. -
- e) Concepto del Organismo o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-



ARTÍCULO 12.1.12.- Antecedentes de la o las Empresas oferentes, de trabajos de barrido manual y mecánico para limpieza de calles detallando:

- a) Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-
- b) Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- c) Plazo de prestación del servicio.-
- d) Cantidad de cuadradas asistidas.-
- e) Concepto del Organismo o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-

ARTÍCULO 12.1.13.- Otros antecedentes de la o las Empresas oferentes, de trabajos de desobstrucción de bocas de tormenta, limpieza de grandes edificios o industrias, mantenimiento de Áreas Verdes, de relleno sanitario, clasificación de residuos, reciclado u otro tipo de trabajos de características asimilables a las que motivan la presente licitación detallando:

- a) Descripción de las tareas realizadas o realizándose. Nombre del Organismo, Empresa o Ente contratante.-
- b) Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-
- c) Cantidad, peso o volúmenes de residuos tratados.-
- d) Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- e) Plazo de prestación del servicio.-
- f) Concepto del Organismo, Empresa o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-

ARTÍCULO 12.2.- PARA SERVICIO II.

ARTÍCULO 12.2.1.- Proyecto del Servicio de Tratamiento y Disposición final de Residuos Sólidos Urbanos.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 12.2.2.- Proyección a siete (7) años de los servicios motivo de la licitación.-

ARTÍCULO 12.2.3.- Propuesta de calidad del servicio.-

ARTÍCULO 12.2.4.- Flujo de fondos proyectados durante el desarrollo del contrato.-

ARTÍCULO 12.2.5.- Programa de difusión de pautas ambientales y relaciones con la comunidad.-

ARTÍCULO 12.2.6.- Listado de tipo, marca, cantidad, modelo, año de fabricación y propiedad de cada equipo o maquinaria que será afectada al cumplimiento del servicio en forma directa y/o sea empleada como apoyo. En el caso de no contar con la totalidad de los mismos y se propone adquirir unidades nuevas, el oferente deberá presentar una carta intención del fabricante o proveedor de dichos equipos donde conste el compromiso.-

ARTÍCULO 12.2.7.- Organigrama general de la Empresa o U.T.E. para desarrollar el servicio.-

ARTÍCULO 12.2.8.- Descripción de la base de operaciones con propuesta de equipamiento con el que contará el taller.-

ARTÍCULO 12.2.9.- Antecedentes de la o las Empresas oferentes, de trabajos de relleno sanitario, clasificación de residuos, reciclado u otro tipo de trabajos de características asimilables a las que motivan la presente licitación detallando:

- a) Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-

b) Cantidad, peso o volúmenes de residuos tratados.-

c) Monto del contrato celebrado. Fecha.-

d) Plazo de prestación del servicio.-

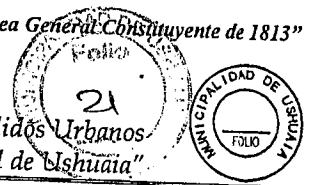
e) Cantidad y capacidad de los contenedores recolectados.-

f) Concepto del Organismo o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 12.2.10.- Antecedentes de la o las Empresas oferentes de trabajos de: recolección de residuos domiciliarios, recolección de residuos mediante contenedores de 1/2 m³ a 5 m³, barrido manual y mecánico para limpieza de calles, desobstrucción de bocas de tormenta, limpieza



de grandes edificios o industrias, mantenimiento de Áreas Verdes u otro tipo de trabajos de características asimilables a las que motivan la presente licitación detallando:

- Población asistida. Nombre de la localidad y cantidad de habitantes según censo 2010.-
- Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- Plazo de prestación del servicio.-
- Concepto del Organismo o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-



ARTÍCULO 12.2.11.- Otros antecedentes de la o las Empresas oferentes de trabajos donde se utilizaron máquinas y equipos viales detallando:

- Descripción de las tareas realizadas o realizándose. Nombre del Organismo, Empresa o Ente contratante.-
- Monto del contrato celebrado. Fecha.-
- Concepto del Organismo, Empresa o Ente contratante sobre la prestación del servicio.-

ARTÍCULO 13.- DOCUMENTOS QUE DEMUESTREN QUE EL OFERENTE TIENE CAPACIDAD ECONÓMICA Y FINANCIERA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN Y CUMPLIR CON EL SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA.

ARTÍCULO 13.1.- Estados Contables de los tres (3) últimos años certificados por Contador Público y legalizado por el Consejo Profesional de Ciencias Económicas respectivo.-

ARTÍCULO 13.2.- Montos facturados por trabajos o servicios realizados, de los últimos tres (3) años. Con los datos del ente u organismo, detalle de los trabajos realizados, monto y fecha.-

ARTÍCULO 13.3.- Declaraciones Juradas de los tres (3) últimos años del impuesto a las ganancias.-

ARTÍCULO 13.4.- Pruebas de que el oferente tiene suficiente capital de trabajo para el cumplimiento de los Servicios motivo de la presente licitación.-

ARTÍCULO 13.5.- Constancias que la o las firmas oferentes tienen activos líquidos y/o acceso a líneas de crédito disponibles u otros recursos financieros.-

ARTÍCULO 13.6.- Autorización para pedir referencias a las instituciones bancarias de las que la o las firmas oferentes sean clientes.-

ARTÍCULO 13.7.- Detalle en carácter de declaración jurada de los litigios que la o las firmas oferentes tengan pendientes, las partes litigantes del mismo, motivo del reclamo y monto reclamado.-

ARTÍCULO 13.8.- Constancia (en fotocopia autenticada u original y fotocopia) de inscripción en: Sistema Único de Seguridad Social, Obras Sociales y Sindicatos que correspondan. Fotocopias de los comprobantes de los pagos efectuados de los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha de apertura de la licitación.-

ARTÍCULO 13.9.- Constancia de inscripción en la Administración Federal de Ingresos Públicos y en la Dirección General de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur o Convenio Multilateral.-

ARTÍCULO 14.- GARANTÍA DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

ARTÍCULO 14.1.- De conformidad con el artículo 8, el Oferente suministrará como parte de su oferta, una Garantía de Mantenimiento de la Oferta de, como mínimo, el uno por ciento (1%) del monto del presupuesto oficial de cada SERVICIO que cotice, constituidas de alguna de las formas establecidas en el artículo 14.3.-

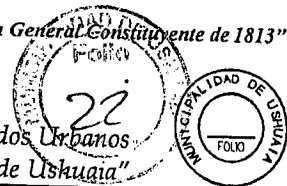
La garantía podrá constituirse por SERVICIO separado o en forma conjunta.-

ARTÍCULO 14.2.- La Garantía se exige para proteger al Municipio contra el riesgo de incumplimiento por parte del Oferente y que pudiera justificar la ejecución de la Garantía, conforme al artículo 14.7.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. Dec. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



ARTÍCULO 14.3.- La Garantía de Mantenimiento de la Oferta estará expresada en pesos de la República Argentina y se presentará, a elección del Oferente, en una de las siguientes modalidades:

- a) Depósito en efectivo en la cuenta del Banco Tierra del Fuego N° 1710008/9, "Cuenta Municipalidad de Ushuaia", aclarando el nombre y número de licitación. Este depósito no generará intereses.-
- b) póliza de seguro de caución emitida por una aseguradora aceptada por la Superintendencia de Seguros de la República Argentina.-
- c) cheque certificado, giro o transferencia bancaria a la orden de la Municipalidad.-
- d) Fianza bancaria que deberá establecer como condiciones esenciales las siguientes:
 - 1) Que se hará efectiva a simple requerimiento del comitente sin necesidad de otro requisito, ni previa constitución en mora al deudor ni al fiador.-
 - 2) Que se constituya al fiador en deudor solidario y principal pagador, en concordancia con los artículos 2003, 2005 y 2013 del Código Civil.-
 - 3) Que no establezca fecha de vencimiento.-

Se deja debidamente expresado que las garantías establecidas en el presente pliego, no son excluyentes de la reclamación por daños y perjuicios resultantes del incumplimiento en que incurriera el Oferente, Adjudicatario y/o Contratista, en lo que excedieran de la garantía brindada.-

Todas las garantías deberán ser satisfactorias a juicio del Comitente y realizarse a favor de la MUNICIPALIDAD DE USHUAIA.-

ARTÍCULO 14.4.- La oferta no acompañada por la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, de conformidad con los artículos 14.1 y 14.3, será rechazada por el Municipio por no ajustarse a los Documentos de Licitación.-

ARTÍCULO 14.5.- Las Garantías correspondientes a las ofertas que no sean aceptadas serán canceladas o devueltas, a más tardar, treinta (30) días después de la expiración del plazo de validez de la oferta fijado por el Municipio conforme al artículo 15.-

ARTÍCULO 14.6.- La Garantía de Mantenimiento de la Oferta que resulte aceptada será cancelada una vez que el Oferente seleccionado haya suministrado la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato conforme al artículo 29.4 y firmado el Contrato.-

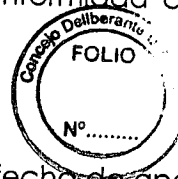
ARTÍCULO 14.7.- La Garantía de Mantenimiento de la Oferta podrá ser ejecutada:

- a) si el Oferente retira su oferta en el período de validez estipulado por él en el Formulario de oferta; o
- b) en caso de que la oferta sea aceptada, sí el Oferente:
 - I) no acepta la Adjudicación realizada mediante un Acto Administrativo realizado por el Municipio, o
 - II) no suministra la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato de conformidad con el artículo 29.4.-

ARTÍCULO 15.- PERÍODO DE VALIDEZ DE LA OFERTA.

ARTÍCULO 15.1.- La oferta tendrá validez por noventa (90) días después de la fecha de apertura de los sobres. La oferta cuyo período de validez sea más corto que el requerido será rechazada.-

ARTÍCULO 15.2.- En circunstancias excepcionales, el Municipio podrá solicitar que los Oferentes extiendan el período de validez de sus ofertas. Esta solicitud y las respuestas serán hechas por escrito mediante nota o carta certificada enviadas a las correspondientes direcciones. La Garantía de Mantenimiento de la Oferta prevista en el artículo 14 también será prorrogada como corresponda. El Oferente podrá negarse a la solicitud sin por ello perder su Garantía de Mantenimiento de la Oferta. No se pedirá a los Oferentes que accedan a la prórroga, ni que modifiquen su oferta ni se les autorizará para hacerlo.-



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURINO
Jefa Div. Dec. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



D. PRESENTACION DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 16.- FORMA Y PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 16.1.- El Licitante preparará la oferta en ORIGINAL, DUPLICADO y TRIPLICADO, en tres (3) sobres o paquetes independientes exteriores que a su vez contendrán cada uno, dos (2) sobres o paquetes interiores: SOBRE Nº 1 y SOBRE Nº 2.-
El ORIGINAL será incorporado al expediente, el DUPLICADO quedará en poder de la Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana y el TRIPLICADO será girado a la Inspección del Servicio.-

ARTÍCULO 16.2.- Los sobres o paquetes exteriores independientes estarán identificados de la siguiente manera:

ORIGINAL

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y GESTIÓN URBANA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN S.D. y G.U.
EDIFICIO ADOLFO CANO - ARTURO CORONADO 486 - 1º PISO - USHUAIA (9410)
PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR.
LICITACIÓN PÚBLICA S. D. y G.U. - S. H. y F. Nº/2013
"SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA"
APERTURA DE OFERTAS: / / 2013; HS

DUPLICADO

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y GESTIÓN URBANA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN S.D. y G.U.
EDIFICIO ADOLFO CANO - ARTURO CORONADO 486 - 1º PISO - USHUAIA (9410)
PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR.
LICITACIÓN PÚBLICA S. D. y G.U. - S. H. y F. Nº/2013
"SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA"
APERTURA DE OFERTAS: / / 2013; HS

TRIPLICADO

MUNICIPALIDAD DE USHUAIA
SECRETARÍA DE DESARROLLO Y GESTIÓN URBANA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN S.D. y G.U.
EDIFICIO ADOLFO CANO - ARTURO CORONADO 486 - 1º PISO - USHUAIA (9410)
PROVINCIA DE TIERRA DEL FUEGO, ANTÁRTIDA E ISLAS DEL ATLÁNTICO SUR.
LICITACIÓN PÚBLICA S. D. y G.U. - S. H. y F. Nº/2013
"SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA"
APERTURA DE OFERTAS: / / 2013; HS

ARTÍCULO 16.3.- Los sobres o paquetes interiores deberán estar individualizados de la siguiente manera:

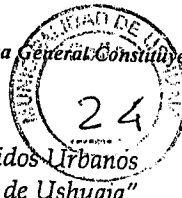
SOBRE Nº 1
DOCUMENTACIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE
A LA OFERTA DE LA FIRMA
PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA S. D. y G.U. - S. H. y F. Nº/2013
"SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA"

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



SOBRE Nº 2
OFERTA ECONÓMICA CORRESPONDIENTE A LA FIRMA
PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA S. D. y G.U. - S. H. y F. Nº/2013
"SERVICIO DE GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RESIDUOS URBANOS DE LA CIUDAD DE USHUAIA"

CONCEJO DELIBERANTE
 FOLIO
 Nº 2915

ARTÍCULO 16.4.- La oferta será mecanografiada o escrita en tinta indeleble y firmada por el Oferente o por una o más personas debidamente autorizadas para representar al Oferente, de acuerdo a lo señalado en la documentación presentada sobre existencia y representación legal y para obligarlo en virtud del Contrato. Esta autorización deberá constar en un poder escrito incluido en el SOBRE Nº 1. Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación de conformidad con la normativa legal vigente. Todas las páginas de la oferta y la documentación técnica, excepto las que contengan material técnico o impreso no modificado, llevarán la firma de la persona o personas que firmen la oferta.-

ARTÍCULO 16.5.- En la documentación técnica y partes pertinentes de la documentación a presentar, deberá ser firmada por el Representante Técnico.-

ARTÍCULO 16.6.- La oferta no deberá contener textos entre líneas, raspaduras ni tachaduras, salvo cuando fuere necesario para corregir errores del Oferente, en cuyo caso las correcciones deberán llevar las iniciales de la persona o personas que firmen la oferta. En caso contrario, las correcciones se entenderán como no escritas.-

ARTÍCULO 16.7.- Si los sobres o paquetes exteriores fuesen entregados sin cerrar o sin las leyendas requeridas en el artículo 16.2.-, o en el caso de entregar la oferta por correo, la Municipalidad no asumirá responsabilidad alguna en caso de que la oferta sea traspapelada o abierta prematuramente o entregada con posterioridad a la hora y fecha fijada.-

ARTÍCULO 17.- PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS.

ARTÍCULO 17.1.- Las ofertas deberán ser recibidas por la Municipalidad en la Dirección de Administración - Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana, Edificio Adolfo Cano, Arturo Coronado 486 - 1º Piso hasta una (1) hora antes de la fecha fijada para la apertura de ofertas el día de de 2013.-

ARTÍCULO 17.2.- El Municipio podrá, a su entera discreción, prorrogar el plazo para la presentación de ofertas mediante enmienda de los Documentos de Licitación de conformidad con el artículo 6, en cuyo caso todos los derechos y obligaciones del Municipio y de los Oferentes anteriormente sujetos a plazo quedarán en lo sucesivo sujetos al nuevo plazo prorrogado.-

ARTÍCULO 18.- OFERTAS TARDÍAS.

ARTÍCULO 18.1.- Las ofertas que reciba el Municipio después del plazo establecido en el artículo 17.-, serán devueltas al Oferente sin abrir.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA LABORINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 19.- MODIFICACIÓN Y RETIRO DE OFERTAS.

ARTÍCULO 19.1.- El Oferente podrá modificar o retirar la oferta una vez presentada, a condición de que el Municipio la reciba antes de que venza el plazo fijado para la presentación.-

ARTÍCULO 19.2.- La notificación de modificación o retiro de la oferta será preparada, sellada, marcada, y enviada por el Oferente de conformidad con el artículo 16. También podrá notificarse el retiro de la oferta mediante nota, a más tardar, en la fecha de vencimiento del plazo para la presentación de ofertas.-

ARTÍCULO 19.3.- Las ofertas no podrán ser modificadas una vez vencido el plazo para su presentación.-

ARTÍCULO 19.4.- No se podrán retirar la/las ofertas en el intervalo entre el vencimiento del plazo para la presentación y la expiración del período de validez de la oferta. El Oferente que retire su oferta durante este intervalo perderá la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.-



E. APERTURA Y EVALUACION DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 20.- APERTURA DE LAS OFERTAS POR LA MUNICIPALIDAD.



ARTÍCULO 20.1.- El Municipio abrirá las ofertas en acto público en presencia de los representantes de los Oferentes que deseen asistir, a las doce (12:00) horas del de de 2013 en el Salón Intendencia del Edificio Municipal "Adolfo Cano" - Arturo Coronado 486 - 2º Piso - Ushuaia (9410) - Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur - República Argentina. Los representantes de los Proponentes que asistan podrán firmar el Acta de Apertura al que se refiere el artículo 20.3.-

ARTÍCULO 20.2.- En ocasión de la apertura de las ofertas se anunciarán los nombres de los Oferentes, los precios, el monto total de cada una de ellas y de las ofertas alternativas (si las mismas se hubieran presentado), modificaciones y retiros de ofertas y la existencia o falta de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta necesaria, así como los demás pormenores que el Municipio, a su criterio, estime conveniente.-

ARTÍCULO 20.3.- El Municipio labrará un Acta de Apertura de las ofertas, en la que incluirá la información que se dio a conocer a los asistentes a ese acto, de conformidad con lo estipulado en el artículo 20.2.-

ARTÍCULO 20.4.- Después de la apertura de las ofertas la información referente al examen, clasificación, evaluación, comparación de las ofertas y las recomendaciones concernientes a la adjudicación del Contrato no será divulgada a los Oferentes o a otras personas que no estén vinculadas al proceso, hasta que se haya hecho el anuncio oficial de la Preadjudicación al Oferente favorecido.-

ARTÍCULO 21.- ACLARACIÓN DE OFERTAS.

ARTÍCULO 21.1.- A fin de facilitar el examen, evaluación y comparación de ofertas, la Comisión de Preadjudicación podrá, a su discreción, solicitar a un Oferente que aclare cualquier asunto concerniente a su oferta. La solicitud de aclaración y la respuesta correspondiente se harán por escrito y no se pedirá, ofrecerá, ni permitirá cambios en el precio ni en los aspectos substanciales de la oferta.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 22.- EXAMEN PRELIMINAR.

ARTÍCULO 22.1.- Antes de proceder a la evaluación detallada conforme al artículo 23, la Comisión de Preadjudicación determinará si cada oferta se ajusta esencialmente a los Documentos de Licitación. Se examinarán las ofertas para determinar si están completas, si hay errores de cálculo, si se han suministrado las Garantías requeridas, si los documentos han sido debidamente firmados y si, en general, las ofertas están en orden.-

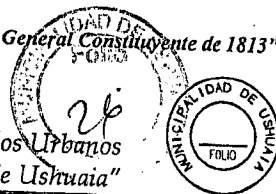
ARTÍCULO 22.2.- Los errores aritméticos serán rectificadas de la siguiente manera:
a) Si existiere discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si el Licitante no aceptare la corrección, su oferta será rechazada.-
b) Si existiere una discrepancia entre letras y cifras, prevalecerá el monto expresado en letras.-
El precio total rectificado de esta manera será considerado, a continuación, como el precio básico de la oferta.-

ARTÍCULO 22.3.- A los fines de estos artículos, se considerará que una oferta se ajusta esencialmente a los Documentos de Licitación cuando corresponda, sin diferencias de importancia, a todas las estipulaciones y condiciones de dichos documentos. Para llegar a esta determinación, la Comisión de Preadjudicación se basará en los documentos que constituyan la propia oferta sin recurrir a factores externos.-

ARTÍCULO 22.4.- Si la Comisión de Preadjudicación determina que la oferta no se ajusta en lo esencial a los Documentos de Licitación, la rechazará y el defecto no podrá ser subsanado con posterioridad por el Oferente.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS P. MURIÑO
Jefa Div. Dóc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



ARTÍCULO 22.5.- La Comisión de Preadjudicación podrá desestimar errores menores de forma o faltas de conformidad con los Documentos de Licitación o irregularidades en una oferta a condición de que no se aparte significativamente de dichos documentos y de que con ello no se afecte la posición relativa de otro Oferente.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despecho
Consejo Deliberante

ARTÍCULO 23.- EVALUACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 23.1.- Una vez que la Comisión de Preadjudicación haya determinado que las ofertas se ajustan esencialmente a los Documentos de Licitación conforme al artículo 22, procederá a su evaluación y comparación por SERVICIO.-

ARTÍCULO 23.2.- Se deja constancia que los precios cotizados son una parte de los elementos que hacen a la cotización, no siendo estos el factor determinante. Se analizarán exhaustivamente los antecedentes, experiencia, antigüedad de la empresa, equipos e infraestructura, capacidad técnico-financiera, plan de trabajos, etc. En la evaluación de las ofertas, la Comisión de Preadjudicación tendrá en cuenta los siguientes aspectos, calificándolos con el Puntaje Máximo que a continuación se detalla:

SERVICIO I - Higiene Urbana



1.- PUNTAJE DEL SOBRE N° 1	PUNTAJE MÁXIMO		
1.1.- CALIDAD DEL PROYECTO PROPUESTO			100
1.1.1.- Presentación de la oferta, cumplimiento del pliego, cantidad de datos, claridad y presentación.		20	
1.1.2.- Estructuras operativas propuestas.		4	
1.1.2.1.- Propuesta de organización general del servicio: ruteos, frecuencias, horarios, personal a emplear, etc.	3		
1.1.2.2.- Propuesta del sistema de atención de reclamos.	1		
1.1.3.- Propuesta de equipamiento, bases operativas y mantenimiento de equipos, máquinas y vehículos.		10	
1.1.3.1.- Propuesta del tipo y cantidad de equipos para este servicio. Marcas y modelos de equipos, máquinas y vehículos. Capacidad. Año de Fabricación. Lugar de fabricación.	6		
1.1.3.2.- Base de operaciones. Equipamiento propuesto.	3		
1.1.3.3.- Sistema de mantenimiento de los diferentes equipos.	1		
1.1.4.- Cobertura General.		4	
1.1.4.1.- Propuesta de calidad de cada servicio.	2		
1.1.4.2.- Proyección a siete (7) años de los servicios.	2		
1.1.4.3.- Propuesta de un plan de difusión de pautas ambientales y relaciones con la comunidad.	2		
1.1.4.4.- Propuesta de atención de reclamos del vecino.	1		
1.2.- ANTECEDENTES EN SERVICIOS SIMILARES (1)			30
1.2.1.- Antecedentes de la firma en servicios de recolección de residuos.			
1.2.1.1.- Ha ejecutado contratos de Servicios de Recolección de Residuos Domiciliarios atendiendo poblaciones de:		10	
Más de 100.000 habitantes	10		
De 100.000 a 75.000 habitantes	8		
De 75.000 a 50.000 habitantes	5		
De 50.000 a 25.000 habitantes	3		
Menos de 25.000 habitantes.	0		
1.2.1.2.- Ha ejecutado Servicios de Recolección de residuos mediante contenedores (de ½ m³ a 5 m³):		6	
Más de 100 contenedores en servicio	6		
De 100 a 50 contenedores en servicio	3		
Menos de 50 contenedores en servicio.	1		
1.2.2.- Antecedentes de la firma en la ejecución de contratos de servicios de barrido y limpieza de calles, atendiendo poblaciones de:		7	
Más de 100.000 habitantes	7		
De 100.000 a 50.000 habitantes	5		
Menos de 50.000 habitantes.	3		
1.2.3.- Antecedentes de la firma en otros servicios:		7	
Desobstrucción de bocas de tormenta	1		
Limpieza de edificios e industrias	1		
Mantenimiento en Áreas Verdes.	1		

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURIO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

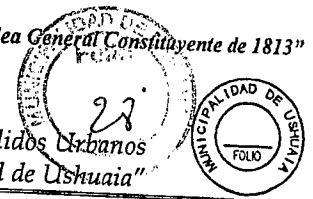


	PUNTAJE MÁXIMO			
Rellenos sanitarios	1			
Clasificación de residuos	1			
Reciclado de residuos	1			
Otros	1			
1.3.- CAPACIDAD TÉCNICO - PROFESIONAL - EMPRESARIAL				
1.3.1.- Grado de especialización de la firma en servicios de Higiene Urbana.			30	
1.3.1.1.- Especialización según surge de los alcances de su objeto social (Estatuto) y de los antecedentes.	4			
1.3.2.- Grado de especialización según la composición de sus planteles profesionales y técnicos, y en concordancia con los antecedentes presentados por cada uno de ellos.		4		
1.3.2.1.- Estructura directiva de la Empresa. Nivel de profesionalismo de sus directores.	1			
1.3.2.2.- Estructura Gerencial de la Empresa. Nivel de profesionalismo del personal a cargo de las siguientes gerencias: General, Operativa, Administrativa, Personal, Comercial, Mantenimiento, etc.	1			
1.3.2.3.- Estructura de Jefaturas de la Empresa. Nivel de Profesionalismo del personal a cargo de las jefaturas administrativas, operativas, etc.	1			
1.3.2.4.- Representante Técnico. Grado de especialización.	1			
1.3.3.- Grado de especialización según el equipamiento propio actual y bienes de la empresa. Vehículos específicos para las tareas motivo del presente servicio en perfecto estado de funcionamiento (camiones compactadores, porta volquetes, barredoras, minicargadoras, etc.) (lugar donde se encuentran los equipos, características, marca, modelo, etc):			8	
Más de 25 unidades	8			
De 25 a 15 unidades	4			
De 14 a 5 unidades	1			
Menos de 5 unidades.	0			
1.3.4.- Grado de especialización según el equipamiento propio y bienes de la empresa. Vehículos livianos en perfecto estado de funcionamiento (móviles tipo sedán, pick-ups, rancheros, etc.) (lugar donde se encuentran los vehículos, características, marca, modelo, etc):			4	
Más de 15 unidades	4			
De 14 a 8 unidades	2			
De 7 a 2 unidades	1			
Menos de 2 unidades	0			
1.3.5.- Grado de especialización según el equipamiento propio y bienes de la empresa. Maquinaria en perfecto estado de funcionamiento (tractores, motoniveladoras, cargadoras, retroexcavadoras, compactadoras pata de cabra, etc.):			8	
Más de 15 unidades	8			
De 15 a 10 unidades	4			
De 9 a 5 unidades	1			
Menos de 5 unidades.	0			
1.3.6.- Grado de especialización según el equipamiento propio y bienes de la empresa. Resto de los bienes enumerados (equipos, herramientas, inmuebles, etc.):			2	
Puntaje a criterio del evaluador.	2			
1.4.- CAPACIDAD ECONÓMICA - FINANCIERA (2)				
1.4.1.- Envergadura de la empresa según su facturación:			20	
Más de veinte millones de pesos (\$/año 20.000.000,00) en el año	7			
De quince millones de pesos (\$/año 15.000.000,00) a veinte millones de pesos (\$/año 20.000.000,00) en el año	4			
De diez millones de pesos (\$/año 10.000.000,00) a quince millones de pesos (\$/año 15.000.000,00) en el año	2			
Menos de diez millones de pesos (\$/año 10.000.000,00) en el año.	0			
1.4.2.- Estado de la empresa según su liquidez:			8	
1.4.2.1.- Índice de liquidez (IL)				
IL ≥ 1,1 puntaje 2				
1,1 > IL ≥ 0,7 puntaje proporcional entre 2 y 0				
IL < 0,7 puntaje 0				
1.4.2.2.- Índice de acidez (IA)				
IA ≥ 1,1 puntaje 2				
1,1 > IA ≥ 0,7 puntaje proporcional entre 2 y 0				
IA < 0,7 puntaje 0				

Lucía Carmen OBISPO
 Responsable Coord. y Despacho
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA F. MURIÑO
 Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
 D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
 Municipalidad de Ushuaia



Ordenanza Número: 4303
26/46



	PUNTAJE MÁXIMO			
1.4.2.3.- Índice de endeudamiento con terceros reales (IE) IE ≤ 0,9 puntaje 2 0,9 < IE ≤ 1,2 puntaje proporcional entre 2 y 0 IE > 1,2 puntaje 0	2			
1.4.2.4.- Rentabilidad sobre el Patrimonio Neto (RPN) RPN ≥ 12% puntaje 2 8% ≥ RPN > 12% puntaje proporcional entre 2 y 0 RPN < 8% puntaje 0.	2			
1.4.3.- Capacidad financiera para realizar el servicio: Puntaje a asignar a criterio de la Comisión de Preadjudicación en función de los compromisos bancarios y/o societarios presentados que demuestren la factibilidad del financiamiento, y/o cuenta con suficiente capital de trabajo para el cumplimiento de los Servicios motivo de la presente licitación, y/o presenta constancias que la o las firmas oferentes tienen activos líquidos y/o acceso a líneas de crédito disponibles u otros recursos financieros.	4			
1.4.4.- Cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales: Puntaje a asignar a criterio de la Comisión de Preadjudicación en función del cumplimiento que presente la/s Empresa/s oferentes en cuanto a sus obligaciones fiscales, impositivas, sociales, provisionales, etc., según surja de la documentación presentada y la información con que cuenta el evaluador.	1			
2.- PUNTAJE DEL SOBRE N° 2				100
El puntaje de cada oferente será calculado con la siguiente expresión: $\frac{\text{(Monto de la menor oferta del SERVICIO I)} \times 100}{\text{(Monto de la oferta del SERVICIO I)}}$				

(1) Los puntajes asignados en cada uno de los servicios indicados estarán afectados por un coeficiente K que mide la calidad de las prestaciones efectuadas. $0 \leq K \leq 1$. El coeficiente K será impuesto por la Comisión de Preadjudicación según:

- a) Las constancias de ejecución de servicios que presenten los oferentes.
- b) La información que se recabe de los comitentes donde se haya o se esté prestando servicios.
- c) Inspecciones que se realicen.

a	b	c	d	e = c x d
Ítem	Servicio Analizado	Coeficiente K $0 \leq K \leq 1$	Puntaje Asignado	Puntaje Normalizado
1.2.1.1.-	Recolección Domiciliaria			
1.2.1.2.-	Recolección por contenedores			
1.2.2.-	Barrido y limpieza de calles			
1.2.3.-	Varios			

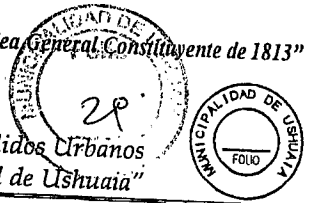
(2) Los datos para realizar los cálculos correspondientes se extraerán del balance del último ejercicio contable, o del estado de situación patrimonial. En el caso de U.T.E., las evaluaciones se realizarán según el promedio ponderado que surjan de acuerdo a la participación societaria de cada una de las empresas asociadas. En ambos casos, solo se tomarán los datos contables correspondientes a las actividades relativas a los servicios realizados de higiene urbana o relacionados con las mismas.

SERVICIO II - Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos

1.- PUNTAJE DEL SOBRE N° 1	PUNTAJE MÁXIMO			
1.1.- CALIDAD DEL PROYECTO PROPUESTO				100
1.1.1.- Presentación de la oferta, cumplimiento del pliego, cantidad de datos, claridad y presentación.	3			20
1.1.2.- Propuesta de equipamiento, bases operativas y mantenimiento de equipos, máquinas y vehículos.	10			
1.1.2.1.- Propuesta del tipo y cantidad de equipos para este servicio. Marcas y modelos de equipos, máquinas y vehículos. Capacidad. Año de Fabricación. Lugar de fabricación.	6			
1.1.2.2.- Base de operaciones. Equipamiento propuesto.	3			
1.1.2.3.- Sistema de mantenimiento de los diferentes equipos.	1			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despecho



	PUNTAJE MÁXIMO		
1.1.3.- Cobertura General.			7
1.1.3.1.- Propuesta de calidad del servicio.			3
1.1.3.2.- Proyección a siete (7) años de los servicios.			2
1.1.3.3.- Propuesta de un plan de difusión de pautas ambientales y relaciones con la comunidad.			2
1.2.- ANTECEDENTES EN SERVICIOS SIMILARES (1)			30
1.2.1.- Antecedentes de la firma en la ejecución de contratos de Servicios de Relleno Sanitario, clasificación de residuos, reciclado u otro tipo de trabajos de características asimilables atendiendo poblaciones de:		15	
Más de 100.000 habitantes	15		
De 100.000 a 75.000 habitantes	8		
De 75.000 a 50.000 habitantes	5		
De 50.000 a 25.000 habitantes	3		
Menos de 25.000 habitantes.	0		
1.2.2.- Antecedentes de la firma en otros servicios:		15	
Obras viales con utilización de maquinaria	2		
Obras de movimiento de suelos	2		
Recolección de Residuos Domiciliarios	3		
Servicios de Recolección de residuos mediante contenedores	1		
Barrido y limpieza de calles	1		
Desobstrucción de bocas de tormenta	1		
Limpieza de edificios e industrias	1		
Mantenimiento en Áreas Verdes.	1		
Clasificación de residuos	1		
Reciclado de residuos	1		
Otros	1		
1.3.- CAPACIDAD TÉCNICO - PROFESIONAL - EMPRESARIAL			30
1.3.1.- Grado de especialización de la firma.		4	
1.3.1.1.- Especialización según surge de los alcances de su objeto social (Estatuto) y de los antecedentes.-	4		
1.3.2.- Grado de especialización según la composición de sus planteles profesionales y técnicos, y en concordancia con los antecedentes presentados por cada uno de ellos.		4	
1.3.2.1.- Estructura directiva de la Empresa. Nivel de profesionalismo de sus directores.	1		
1.3.2.2.- Estructura Gerencial de la Empresa. Nivel de profesionalismo del personal a cargo de las siguientes gerencias: General, Operativa, Administrativa, Personal, Comercial, Mantenimiento, etc.	1		
1.3.2.3.- Estructura de Jefaturas de la Empresa. Nivel de Profesionalismo del personal a cargo de las jefaturas administrativas, operativas, etc.	1		
1.3.2.4.- Representante Técnico. Grado de especialización.	1		
1.3.3.- Grado de especialización según el equipamiento propio actual y bienes de la empresa. Vehículos específicos para las tareas motivo del presente servicio en perfecto estado de funcionamiento (camiones, compactadoras de residuos pata de cabra, retroexcavadoras, cargadoras, topadoras, etc.) (lugar donde se encuentran los equipos, características, marca, modelo, etc):		8	
Más de 15 unidades	8		
De 15 a 10 unidades	4		
De 10 a 5 unidades	1		
Menos de 5 unidades.	0		
1.3.4.- Grado de especialización según el equipamiento propio y bienes de la empresa. Vehículos livianos en perfecto estado de funcionamiento (móviles tipo sedán, pick-ups, rancheros, etc.) (lugar donde se encuentran los vehículos, características, marca, modelo, etc):		4	
Más de 15 unidades	4		
De 14 a 8 unidades	2		
De 7 a 2 unidades	1		
Menos de 2 unidades	0		
1.3.5.- Grado de especialización según el equipamiento propio y bienes de la empresa. Resto de los bienes enumerados (equipos, herramientas, inmuebles, etc.):		2	
Puntaje a criterio del evaluador.	2		
1.4.- CAPACIDAD ECONÓMICA - FINANCIERA (2)			20



Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Consejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA TORRINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registrac
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



	PUNTAJE MÁXIMO		
1.4.1.- Envergadura de la empresa según su facturación:			
Más de veinte millones de pesos (\$/año 20.000.000,00) en el año	7	7	
De quince millones de pesos (\$/año 15.000.000,00) a veinte millones de pesos (\$/año 20.000.000,00) en el año	4		
De diez millones de pesos (\$/año 10.000.000,00) a quince millones de pesos (\$/año 15.000.000,00) en el año	2		
Menos de diez millones de pesos (\$/año 10.000.000,00) en el año.	0		
1.4.2.- Estado de la empresa según su liquidez:		8	
1.4.2.1.- Índice de liquidez (IL)			
IL ≥ 1,1 puntaje 2	2		
1,1 > IL ≥ 0,7 puntaje proporcional entre 2 y 0			
IL < 0,7 puntaje 0			
1.4.2.2.- Índice de acidez (IA)			
IA ≥ 1,1 puntaje 2	2		
1,1 > IA ≥ 0,7 puntaje proporcional entre 2 y 0			
IA < 0,7 puntaje 0			
1.4.2.3.- Índice de endeudamiento con terceros reales (IE)			
IE ≤ 0,9 puntaje 2	2		
0,9 < IE ≤ 1,2 puntaje proporcional entre 2 y 0			
IE > 1,2 puntaje 0			
1.4.2.4.- Rentabilidad sobre el Patrimonio Neto (RPN)			
RPN ≥ 12% puntaje 2	2		
8% ≥ RPN > 12% puntaje proporcional entre 2 y 0			
RPN < 8% puntaje 0.			
1.4.3.- Capacidad financiera para realizar el servicio:		4	
Puntaje a asignar a criterio de la Comisión de Preadjudicación en función de los compromisos bancarios y/o societarios presentados que demuestren la factibilidad del financiamiento, y/o cuenta con suficiente capital de trabajo para el cumplimiento de los Servicios motivo de la presente licitación, y/o presenta constancias que la o las firmas oferentes tienen activos líquidos y/o acceso a líneas de crédito disponibles u otros recursos financieros.	4		
1.4.4.- Cumplimiento de las obligaciones impositivas y previsionales:		1	
Puntaje a asignar a criterio de la Comisión de Preadjudicación en función del cumplimiento que presente la/s Empresa/s oferentes en cuanto a sus obligaciones fiscales, impositivas, sociales, previsionales, etc., según surja de la documentación presentada y la información con que cuenta el evaluador.	1		
2.- PUNTAJE DEL SOBRE N° 2			100
El puntaje de cada oferente será calculado con la siguiente expresión: $\frac{\text{(Monto de la menor oferta del SERVICIO II)} \times 100}{\text{(Monto de la oferta del SERVICIO II)}}$			

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
 Responsable Coord. y Despacho
 Concejo Deliberante



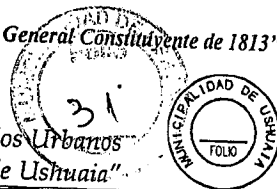
- (1) Los puntajes asignados en cada uno de los servicios indicados estarán afectados por un coeficiente K que mide la calidad de las prestaciones efectuadas. $0 \leq K \leq 1$. El coeficiente K será impuesto por la Comisión de Preadjudicación según:
- a) Las constancias de ejecución de servicios que presenten los oferentes.
 - b) La información que se recabe de los comitentes donde se haya o se esté prestando servicios.
 - c) Inspecciones que se realicen.

a	b	c	d	e = c x d
Ítem	Servicio Analizado	Coeficiente K $0 \leq K \leq 1$	Puntaje Asignado	Puntaje Normalizado
1.2.1.-	Relleno Sanitario			
1.2.2.-	Varios			

- (2) Los datos para realizar los cálculos correspondientes se extraerán del balance del último ejercicio contable, o del estado de situación patrimonial. En el caso de U.T.E., las evaluaciones se realizarán según el promedio ponderado que surjan de acuerdo a la participación societaria de cada una de las empresas asociadas.
 En ambos casos, solo se tomarán los datos contables correspondientes a las actividades relativas a los servicios realizados de higiene urbana o relacionados con las mismas.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MORINO
 Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
 D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
 Municipalidad de Ushuaia



ARTÍCULO 23.3.- El puntaje definitivo total de valuación por SERVICIO de la empresa oferente surgirá de la siguiente expresión matemática:

SERVICIO I:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PUNTAJE SOBRE N° 1} \times 0,50) + (\text{PUNTAJE SOBRE N° 2} \times 0,50).$$

SERVICIO II:

$$\text{PUNTAJE TOTAL} = (\text{PUNTAJE SOBRE N° 1} \times 0,30) + (\text{PUNTAJE SOBRE N° 2} \times 0,70).$$



ARTÍCULO 23.4.- En la comparación de las ofertas se considerará más ventajosa aquella de mayor puntaje obtenido conforme el artículo 23.3.-

ARTÍCULO 23.5.- Con los datos obtenidos en la evaluación realizada, la Comisión de Preadjudicación labrará el Acta correspondiente.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 24.- CONTACTOS CON EL MUNICIPIO.

ARTÍCULO 24.1.- A excepción de lo dispuesto en el artículo 21, desde el momento de la apertura de las ofertas hasta el momento de la Preadjudicación, los Oferentes no se pondrán en contacto con la Comisión de Preadjudicación, ni con empleados de la Municipalidad que tengan injerencia en algún aspecto concerniente a la preadjudicación de la licitación.-

ARTÍCULO 24.2.- Cualquier intento, por parte de un Oferente, de ejercer influencia sobre la Comisión de Preadjudicación en la evaluación, comparación de ofertas o en su decisión sobre la adjudicación de la licitación podrá dar lugar al rechazo de su oferta.-

F. ADJUDICACION DE LA LICITACIÓN.

ARTÍCULO 25.- DERECHO DEL MUNICIPIO DE ACEPTAR O RECHAZAR CUALQUIER O TODAS LAS OFERTAS.

ARTÍCULO 25.1.- Sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 23, el Municipio se reserva el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como el de declarar desierta la licitación y rechazar todas las ofertas en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación del Servicio, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna respecto del Oferentes o los Oferentes afectados por esta decisión y sin tener la obligación de comunicar los motivos de ella.-

ARTÍCULO 26.- NOTIFICACIÓN DE LA PREADJUDICACIÓN.

ARTÍCULO 26.1.- El Acta de Preadjudicación de la Licitación será expuesta durante tres (3) días en el Dirección de Administración – Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana – Edificio Adolfo Cano – Arturo Coronado 486 – 1º Piso – Ushuaia (9410) – Provincia de Tierra del Fuego, Antártida e Islas del Atlántico Sur.-

ARTÍCULO 26.2.- Los oferentes podrán formular impugnación fundada a la Preadjudicación dentro de los tres (3) días hábiles posteriores al último día de exposición realizada según el artículo anterior.-

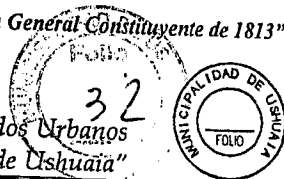
ARTÍCULO 26.3.- Las impugnaciones serán resueltas por la Autoridad Competente previa a la Adjudicación de la Licitación, dentro de los cinco (5) días posteriores a la presentación.-

ARTÍCULO 26.4.- La Adjudicación se hará efectiva mediante acto administrativo emitido por la Autoridad Competente dentro del plazo de mantenimiento de la oferta.-

ARTÍCULO 26.5.- La Adjudicación será comunicada al o los Oferentes seleccionados dentro de los siete (7) días de acordada la misma, por nota y con copia autenticada del acto administrativo de Adjudicación.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



ARTÍCULO 26.6.- Una vez que el o los Oferentes seleccionados haya suministrado las respectivas Garantías de Fiel Cumplimiento del Contrato de conformidad con el artículo 29.4, el Municipio notificará de inmediato a cada uno de los Oferentes no seleccionados, que su oferta ha sido rechazada, y cancelará las respectivas Garantías de Mantenimiento de la Oferta, devolviéndolas a los Oferentes no seleccionados, de conformidad con el artículo 14.5.-

ARTÍCULO 27.- PLAZOS.

ARTÍCULO 27.1.- Salvo que se establezca expresamente lo contrario, todos los plazos fijados en el presente pliego serán computados en días corridos. Si la fecha indicada o el vencimiento de un plazo coincidiera con un día feriado o de asueto administrativo, se tomará el día hábil inmediato posterior.-

G. CONDICIONES DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 28.- NORMAS.

ARTÍCULO 28.1.- Los elementos y bienes que se deban suministrar durante la vigencia del contrato, se ajustarán a las normas mencionadas en las Especificaciones Técnicas o a otras normas equivalentes reconocidas internacionalmente, que aseguren calidad igual o superior y, en defecto de una norma aplicable, a la versión autorizada que rija en el país de origen de los bienes, entendiéndose por tal, la más reciente que haya sido publicada por la entidad competente en ese país.

ARTÍCULO 29.- MARCO NORMATIVO DE LA ORDEN DE COMPRA Y DEL CONTRATO.

ARTÍCULO 29.1.- A los efectos legales correspondientes, forman parte integrante del Contrato y de la Orden de Compra los siguientes elementos:

- Ordenanza Municipal N° 3693, promulgada por Decreto Municipal N° 239/10.-
- El Pliego Licitatorio, sus modificaciones y/o ampliaciones que se hubiesen producido.-
- Las disposiciones del Reglamento de la Ley de Contabilidad, aprobado por Decreto N° 292/72.-
- La oferta adjudicada.-
- El Acto Administrativo de Adjudicación.-
- El Contrato, la Orden de Compra y sus eventuales anexos.-
- Subsidiariamente, los principios generales del Derecho Administrativo.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 29.2.- Utilización de los documentos contractuales e información.-

- La Empresa Contratista no revelará, sin previo consentimiento escrito del Municipio, la Orden de Compra, el Contrato o alguna de sus disposiciones, ni cualquier especificación, plano, diseño, muestra y/o información suministrada por el Municipio o en su nombre que se relacione con el Contrato y la Orden de Compra a ninguna persona, salvo a las empleadas por el Contratista a los efectos del cumplimiento de la misma. Lo que se revele a esas personas será confidencial y no excederá de lo necesario para el cumplimiento de la Orden de Compra y el Contrato.-
- La Empresa Contratista no utilizará, sin previo consentimiento por escrito del Municipio, ninguno de los documentos o información indicados en el artículo 29.1.- para una finalidad distinta al cumplimiento del Contrato y la Orden de Compra.-
- Los documentos indicados en el artículo 29.1.-, seguirán siendo de propiedad del Municipio y, si éste lo requiriese, le serán devueltos (en todos sus ejemplares) una vez cumplidas todas las obligaciones del Proveedor con arreglo a la Orden de Compra y al Contrato.-

ARTÍCULO 29.3.- Derechos de patente.-

La Empresa Contratista liberará de toda responsabilidad a la Municipalidad en caso de acciones entabladas por terceros en razón de transgresiones de derechos de patente, autor, marca registrada o diseños industriales como consecuencia de la utilización de los bienes o parte de ellos.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 29.4.- Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato y la Orden de Compra.-

ANDREA MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

- a) Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la notificación de adjudicación, el Oferente seleccionado como Adjudicatario deberá suministrar una Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato.-
- b) La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato estará expresada en pesos de la República Argentina por un monto equivalente al veinte por ciento (20 %) del monto de la o las ofertas aceptadas y consignadas en el o los Contratos, y se presentará, a elección del Oferente seleccionado como Contratista, en una de las siguientes modalidades:
- 1- póliza de seguro de caución emitida por una aseguradora aceptada por la Superintendencia de Seguros de la República Argentina.-
 - 2- depósito en la cuenta de la Municipalidad de Ushuaia N° 171-0008/9, del Banco Provincia de Tierra del Fuego. Esta Garantía no devengará intereses.-
 - 3- cheque certificado, giro o transferencia bancaria a la orden de la Municipalidad.-
 - 4- Fianza bancaria que deberá establecer como condiciones esenciales las siguientes:
 - i. Que se hará efectiva a simple requerimiento del comitente sin necesidad de otro requisito, ni previa constitución en mora al deudor ni al fiador.-
 - ii. Que se constituya al fiador en deudor solidario y principal pagador, en concordancia con los artículos 2003, 2005 y 2013 del Código Civil.-
 - iii. Que no establezca fecha de vencimiento.-
- c) Todas las garantías deberán ser satisfactorias a juicio del Municipio y realizarse a favor de la MUNICIPALIDAD DE USHUAIA.-
- d) Se deja debidamente expresado que las garantías establecidas en el presente pliego, no son excluyentes de la reclamación por daños y perjuicios resultantes del incumplimiento en que incurriera el Oferente, Adjudicatario y/o Contratista, en lo que excedieran de la garantía brindada.-
- e) Cada vez que se adecuen los precios del contrato conforme al artículo 33, la empresa Contratista deberá ampliar el monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato en la misma proporción que la adecuación aprobada.-
- f) El monto de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será pagadero al Municipio como indemnización por las pérdidas que le ocasionare el incumplimiento de la Empresa Contratista de sus obligaciones.-
- g) La circunstancia de que el Oferente seleccionado como Adjudicatario no de cumplimiento a lo dispuesto en el punto a) del presente artículo, podrá constituir causa suficiente para la anulación de la adjudicación y la pérdida de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, en cuyo caso el Municipio podrá adjudicar el Servicio de Recolección de Residuos y Barrido de calles en la ciudad de Ushuaia al Oferente cuya oferta evaluada sea la más alta después de la anulada, o llamar a una nueva licitación.-
- h) La Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato será cancelada por el Comprador y devuelta al Proveedor a más tardar dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha en que la Empresa Contratista haya cumplido las obligaciones incluidas en el Contrato.-

ARTÍCULO 30.- CESIÓN.

ARTÍCULO 30.1.- La Empresa Contratista prestadora del servicio no podrá ceder total ni parcialmente los derechos ni las obligaciones que le incumben con arreglo al Contrato y la Orden de Compra, salvo con el consentimiento previo y escrito de la Municipalidad.-

ARTÍCULO 30.2.- Los derechos y obligaciones emergentes de la Orden de Compra y del Contrato celebrado entre la Municipalidad y la Empresa Adjudicataria, no podrán ser cedidos ni transferidos a terceros, total o parcialmente, salvo conformidad otorgada expresamente por la Municipalidad mediante el Acto Administrativo correspondiente.-

ARTÍCULO 30.3.- Con posterioridad a la firma del Contrato, la Empresa Contratista no podrá asociarse a ninguna persona física o jurídica sin el consentimiento previo de la Municipalidad.-

ARTÍCULO 31.- SUBCONTRATOS.

ARTÍCULO 31.1.- La Empresa Contratista notificará a la Municipalidad por escrito, todos los subcontratos que suscriba en virtud del Contrato y la Orden de Compra.-

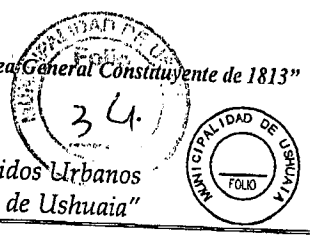
ARTÍCULO 31.2.- La notificación y comunicación de los subcontratos formalizados a la Municipalidad, no eximirá a la Empresa Contratista de las responsabilidades u obligaciones que le incumben con arreglo al Contrato y la Orden de Compra.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISF
Responsable Coord. y Despa.
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDEKAT MURKIC
Jefa Div. Doc. Adm. y Registre
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



ARTÍCULO 32.- PRECIOS DEL CONTRATO

ARTÍCULO 32.1.- Los precios que perciba la Empresa prestadora del Servicio por los bienes entregados y/o los servicios prestados de conformidad con el Contrato y la Orden de Compra no serán diferentes de los que haya cotizado en su oferta.-

ARTÍCULO 33.- ADECUACIÓN DEL PRECIO DEL CONTRATO.



ARTÍCULO 33.1.- Para la adecuación de los precios de contrato, en cada uno de los SERVICIOS, se tomará como base de cálculo, la incidencia de los componentes de la estructura de costos presentada en la documentación de la licitación y que sea aprobada oportunamente por el Municipio.-

Esta estructura se mantendrá fija e inamovible para cada SERVICIO durante toda la vigencia del contrato.-

Se podrá presentar una estructura de costo distinta para cada SERVICIO contemplado en el Pliego de Cláusulas Generales y Particulares y el Pliego de Especificaciones Técnicas, en base a las diferencias que pudieran tener por sus características particulares.-

Los índices de los distintos componentes o insumos serán los establecidos mensualmente por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos (INDEC), con excepción a los referidos al componente Mano de Obra.-

ARTÍCULO 33.2.- Sobre la base de la estructura de costos descriptas en el punto anterior y teniendo en cuenta la variación de cada uno de los componentes de la misma, la Empresa Contratista podrá solicitar la adecuación de precios del contrato cuando los costos de los factores principales que la componen reflejen una variación conjunta igual o superior al diez por ciento (10 %) a los precios de contrato o a los de la última redeterminación. La Municipalidad será la encargada de controlar las variaciones que se produzcan en los índices correspondientes y realizar las redeterminaciones que resulten necesarias. El porcentaje del precio total del contrato fijado en la estructura de costos declarada correspondiente al beneficio o utilidad se mantendrá fijo e inamovible durante la vigencia del mismo.-

ARTÍCULO 33.3.- Se tomará como base para el cálculo de las adecuaciones de precios, el mes de apertura de las ofertas.-

ARTÍCULO 33.4.- Se efectuarán las sucesivas adecuaciones del precio sobre la base del proporcional del contrato faltante de ejecutar, en la medida en que el valor absoluto de la expresión:

$$| \{ [(F_{ai} - F_{ai-1}) / F_{ai-1}] \times 100 \} | \text{ sea } \geq 10,00 \%$$

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefe Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

Donde:

F_{ai} : Factor de adecuación del mes de la adecuación

F_{ai-1} : Factor de adecuación de la adecuación anterior. Si no existiera una adecuación anterior se tomará el valor 1.

Los precios del proporcional del contrato faltante de ejecutar al momento de la nueva adecuación, se ajustarán y certificarán a partir del mes en que se verifique que el valor absoluto de la expresión:

$$| \{ [(F_{ai} - F_{ai-1}) / F_{ai-1}] \times 100 \} | \text{ sea } \geq 10,00 \%$$

Usando la siguiente fórmula:

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

$$P_i = P_o \times [(\% U + (1 - \% U) F_{ai})]$$

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

Donde:

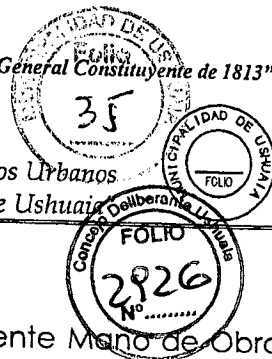
P_i : Monto del contrato faltante adecuado (i: nueva adecuación)

P_o : Monto del contrato faltante al momento de la adecuación, expresada en valores básicos.

U: Utilidad o beneficio.

ARTÍCULO 33.5.- Se establece como Fórmula Polinómica de Referencia la siguiente expresión:

$$F_{ai} = \alpha_{MOO} \times (MOO_i / MOO_o) + \alpha_{AE} \times (AE_i / AE_o) + \alpha_{RR} \times [0,7 (AE_i / AE_o) + 0,3 (MOT_i / MOT_o)] + \alpha_{CL} \times (CL_i / CL_o) + \alpha_{GG} \times (GG_i / GG_o) + \alpha_{CF} \times (CF_i / CF_o)$$



Siendo:

(MOO_i / MOO_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Mano de Obra Operativa. Es la relación que surge de las variaciones en las escalas salariales del Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/89 de la Federación Nacional de Trabajadores Camioneros y Obreros del Transporte Automotor de Cargas, Logística y Servicio entre el indicador del precio correspondiente al mes de la adecuación (MOO_i) y el indicador del precio básico (MOO_o).

(MOT_i / MOT_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Mano de Obra de Taller. Es la relación que surge de las variaciones en las escalas salariales del Convenio Colectivo de Trabajo N° 40/89 de la Federación Nacional de Trabajadores Camioneros y Obreros del Transporte Automotor de Cargas, Logística y Servicio entre el indicador del precio correspondiente al mes de la adecuación (MOT_i) y el indicador del precio básico (MOT_o).

(AE_i / AE_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Amortización de Equipos. Es la relación entre el índice correspondiente al mes de la adecuación (AE_i) y el índice básico (AE_o).

(CL_i / CL_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Combustibles y Lubricantes. Es la relación entre el índice correspondiente al mes de la adecuación (CL_i) y el índice básico (CL_o).

(GG_i / GG_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Gastos Generales. Es la relación entre el índice correspondiente al mes de la adecuación (GG_i) y el índice básico (GG_o).

(CF_i / CF_o) : Factor que mide la variación de los precios del componente Costo Financiero. Es la relación entre el índice correspondiente al mes de la adecuación (CF_i) y el índice básico (CF_o).

Coefficientes de ponderación: Representan la incidencia del costo de los componentes en el costo directo total del contrato:

$$a_{MOO} + a_{AE} + a_{RR} + a_{CL} + a_{GG} + a_{CF} = 1$$

Donde:

a_{MOO} : coeficiente de ponderación mano de obra operativa

a_{AE} : coeficiente de ponderación de equipos

a_{RR} : coeficiente de ponderación de reparaciones y repuestos

a_{CL} : coeficiente de ponderación combustibles y lubricantes

a_{GG} : coeficiente de ponderación gastos generales

a_{CF} : coeficiente de ponderación costo financiero

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRZA FORNARI
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 34.- PAGO.

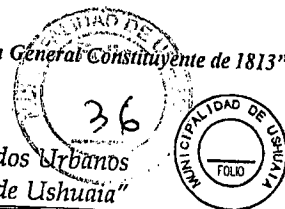
ARTÍCULO 34.1.- A partir del primer día hábil del mes siguiente a la prestación de los Servicios o suministro de bienes, la Empresa Contratista presentará la o las facturas por los servicios efectivamente prestados y los bienes realmente suministrados, conformadas por la Inspección del Servicio, acompañadas por:

- a) Actas de Medición por rubro, suscriptas con la Inspección del Servicio.-
- b) Certificado Cumplimiento Fiscal emitidos por la Dirección de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego.-
- c) Certificado de Situación Fiscal Regular emitido por la Dirección de Rentas de la Municipalidad de Ushuaia.-
- d) Nómina del personal que cumplió tareas durante el período facturado, indicando el número de Código Único de Identificación Laboral y constancia de sus remuneraciones.-
- e) Constancia de pago del Formulario AFIP 931 del mes anterior al de prestación del servicio correspondiente.-
- f) Constancia de pago de las coberturas por riesgo de trabajo.-
- g)

ARTÍCULO 34.2.- Si la documentación presentada mereciere observaciones, la Empresa Contratista deberá presentar la documentación complementaria y/o rectificatoria.-

ARTÍCULO 34.3.- No se dará curso a la tramitación de la factura si la documentación solicitada en el artículo 34.1 no es cumplimentada.-

ARTÍCULO 34.4.- La Municipalidad efectuará los pagos a los treinta (30) días de la presentación de la factura y la solicitud de pago en mesa de Entradas de la Municipalidad.-



ARTÍCULO 34.5.- PRONTO PAGO.

La Contratista podrá solicitar un pronto pago del importe correspondiente a los certificados antes del vencimiento de los mismos, pudiendo el Municipio autorizar o no el mismo. De ser autorizado y para ello, se aplicará la tasa de descuento de documentos del Banco Provincia de Tierra del Fuego por cada día de anticipo del pago correspondiente.-

ARTÍCULO 34.6.- La Municipalidad de Ushuaia actuará como agente de retención del impuesto a los Ingresos Brutos (Art. 7 - Código Fiscal).-

ARTÍCULO 34.7.- De los importes a percibir se deducirán las multas, anticipos, servicios eventuales no realizados y todo otro tipo de descuento legal que corresponda efectuar.-

ARTÍCULO 35.- CUMPLIMIENTO DE LEYES LABORALES, CARGAS SOCIALES Y APORTES PREVISIONALES.

ARTÍCULO 35.1.- A efectos de un adecuado conocimiento del cumplimiento de las leyes laborales en vigencia, el Contratista deberá presentar en las oportunidades que fijan las reglamentaciones en vigencia y/o cuando le sea requerido por el Municipio, los comprobantes que acrediten fehacientemente el cumplimiento de sus obligaciones respecto a pago de jornales y demás remuneraciones que correspondan a todo gasto o costo relacionado a los servicios a su cargo, como así también los aportes a distintos organismos que determinen las leyes y/o convenios en vigencia.-

ARTÍCULO 35.2.- El incumplimiento de las obligaciones indicadas precedentemente, dará derecho al Municipio a proceder a la suspensión de la tramitación para el pago de los certificados que tramite el Contratista, hasta la presentación de los comprobantes requeridos.-

ARTÍCULO 36.- RÉGIMEN DE SEGUROS.

ARTÍCULO 36.1.- Del tiempo y la forma de presentación:

Se admitirán inicialmente la presentación de un certificado de cobertura extendido por la compañía aseguradora que indique puntualmente:

- Seguros Contratados.
- Números de Pólizas.
- Tiempo de vigencia.



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucia Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 36.2.- Dichos certificados de cobertura serán presentados en forma previa a la suscripción del Contrato y deberán ser acompañados para su aceptación con recibo y/o factura de pago definitivo del total o de la primera cuota en caso de corresponder. Esta certificación será aceptada hasta antes de darse inicio al servicio. En forma previa al inicio del Servicio, la empresa contratista deberá acompañar las Pólizas correspondientes, siendo condición indispensable su presentación para que la Inspección del Servicio autorice a dar inicio al Servicio de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Ushuaia en todos sus Renglones.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA CAMURINO
Jefa Div. Dcc. Adm. y Registr
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 36.3.- CONDICIONES.

ARTÍCULO 36.3.1.- Cobertura por responsabilidad civil extra contractual:

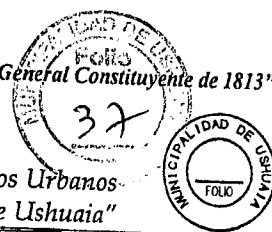
Se cubrirá la responsabilidad civil extra contractual en la que incurra el asegurado por daños causados a bienes de terceros que ocurran en conexión directa con la ejecución del trabajo y/o servicios contratados, que hubieran acontecido dentro o en la vecindad inmediata del sitio donde se encuentre realizando tareas o servicios, sus desplazamientos necesarios y durante el periodo del seguro.-

Cubrirá también la responsabilidad civil extra contractual por lesiones, incluyendo la muerte causada a personas que no están a servicio del asegurado o de aquel para el cual se están realizando las operaciones, o de otros contratistas o subcontratistas acreditados que están llevando a cabo trabajos incluidos en el Servicio objeto del Contrato.-

ARTÍCULO 36.3.2.- Seguro de accidente de trabajo:

Será de aplicación la Ley sobre Riesgo de Trabajo N° 24.557 y dará cobertura a todo el personal afectado al Servicio y de los subcontratistas en caso de corresponder.-

La empresa contratista estará obligada a tomar seguros que cubran contra todo tipo de accidente de trabajo, al personal afectado a la prestación.-



ARTÍCULO 36.3.3.- Los seguros serán contratados con compañías argentinas y autorizadas en el orden nacional de reconocida solvencia y seriedad. Deberá tomar seguros sobre todos sus equipos y vehículos tal que cubran los riesgos contra terceros derivados de la prestación de los servicios.-

ARTÍCULO 36.3.4.- Las pólizas deberán presentarse a la Municipalidad de Ushuaia dentro de los cinco (5) días corridos anteriores de la fecha establecida para la iniciación de los servicios y deben cubrir el período que dure la contratación.-

ARTÍCULO 36.3.5.- La no contratación de los seguros mencionados constituyen una falta grave que dará lugar a la inmediata suspensión del pago de los certificados y la aplicación de multas, sin perjuicio del derecho que le asiste a la Municipalidad para suscribir las pólizas a nombre de la contratista y descontar su importe con más los gastos administrativos que demande, de los certificados pendientes, del depósito de garantía o de cualquier otro crédito.-

ARTÍCULO 36.3.6.- La vigencia de las pólizas por cobertura deberá coincidir con el período o lapso del contrato neto, con artículo de renovación automática. El original y la copia del pago de la prima se deberán presentar semestralmente, certificándose la segunda y devolviéndose la primera.-

ARTÍCULO 36.4.- RESPONSABILIDAD CIVIL Y PENAL DE LA EMPRESA CONTRATISTA.



ARTÍCULO 36.4.1.- El Prestatario de los servicios será en todos los casos, responsable de los daños y perjuicios ocasionados por su personal y/o equipos, a las personas y/o cosas con motivo de los servicios.-

ARTÍCULO 36.4.2.- En caso de que algún reclamo o demanda se dirigiera contra la Municipalidad y prosperara, se intimará al prestatario del servicio al pago de la indemnización si esta correspondiera. Si dicha indemnización no se hiciera efectiva dentro de los diez (10) días corridos de su notificación, su importe se deducirá de los importes por percibir que tenga a su favor el prestatario, de las garantías de contrato o de cualquier otro crédito que tenga a su favor.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 37.- DE LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ARTÍCULO 37.1.- La Dirección de Higiene Urbana o dependencia que en un futuro la reemplace, dependiente de la Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana, oficiará como Inspección del Servicio, y será la única autorizada a dar indicaciones, ordenar, modificar y recibir los reclamos referidos a la prestación del o los servicios.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURINO
Jefa Div. Dec. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 38.- DEL REPRESENTANTE TÉCNICO.

ARTÍCULO 38.1.- Previo a la emisión de la o las Ordenes de Compra y/o la o las firmas del o los contratos, la o las empresas adjudicatarias deberán presentar por nota a quien o quienes se desempeñarán en la función de Representante Técnico, como así también sus antecedentes en el rubro.-

ARTÍCULO 38.2.- Este profesional deberá residir permanentemente en la ciudad de Ushuaia, tener título universitario habilitante y poseer incumbencia en el tipo de tareas y servicios incluidos en el Contrato.-

ARTÍCULO 38.3.- Al momento de la adjudicación y durante el desarrollo del o los contratos, el Profesional que se desempeñe como Representante Técnico deberá estar inscripto en el Registro de Profesionales Habilitados para la presentación de Estudios de Impacto Visual y Paisajístico de este Municipio y poseer su legajo actualizado.-

ARTÍCULO 38.4.- El Representante Técnico deberá ser aceptado por la Municipalidad y se tendrán por dadas a la firma adjudicataria, todas las instrucciones, órdenes, observaciones, etc. que a los efectos correspondientes imparta la Inspección del Servicio.-

ARTÍCULO 39.- DEL APODERADO Y LOS ENCARGADOS DE LA EMPRESA CONTRATISTA.



ARTÍCULO 39.1.- La firma Contratista podrá designar una o varias personas responsables, idóneas en las tareas motivo de la contratación, presentándolas por nota, definiendo las funciones en relación a los Servicios motivo de la contratación y adjuntando los antecedentes y experiencia en el rubro.-

ARTÍCULO 39.2.- Estas personas deberán ser aceptadas por la Municipalidad y se tendrán por dadas a la firma adjudicataria, todas las instrucciones, órdenes, observaciones, etc. que ellas reciban de parte de la Inspección del Servicio.-

ARTÍCULO 40.- ACTA DE INICIO DEL SERVICIO.

ARTÍCULO 40.1.- Con el objeto de poner en vigencia los alcances del contrato se firmarán las Actas de Inicio de los Servicios que deberán estar conformadas por el Apoderado del Contratista, el Representante Técnico y el responsable de la Inspección del Servicio, dentro de los cinco (5) días posteriores al del Registro del Contrato.-

ARTÍCULO 40.2.- Las Actas de Inicio de los Servicios se realizarán por SERVICIO.-

ARTÍCULO 41.- DE LAS ÓRDENES DE SERVICIO Y NOTAS DE PEDIDO.

ARTÍCULO 41.1.- La Inspección del Servicio y el Contratista se comunicarán por medio de Órdenes de Servicio (emitidas por la Inspección del Servicio) y Notas de Pedido (emitidas por el Contratista o su Representante) y será este el único medio válido y legal al respecto. La firma Contratista proveerá los dos (2) cuadernos (por triplicado) correspondientes para cada SERVICIO en el momento de la firma del Acta de Inicio de los trabajos.-

ARTÍCULO 42.- DE LA CERTIFICACIÓN DE CALIDAD.

ARTÍCULO 42.1.- La o las empresas Contratistas deberán obtener, dentro del primer año de vigencia del contrato, las certificaciones de calidad establecidas en las normas: ISO 9001/2000 e ISO 14001/2004 para cada uno de los servicios contratados. Estas certificaciones deberán estar vigentes durante el resto de la vigencia del contrato.-
El plazo podrá extenderse hasta seis (6) meses por razones justificadas y aceptadas por la Inspección del Servicio.

ARTÍCULO 42.2.- El no cumplimiento de este artículo facultará al Municipio, a realizar a su solo juicio, un descuento del un uno por ciento (1 %) por cada mes o fracción de atraso en el cumplimiento de la certificación y hasta un diez por ciento (10 %) como máximo, del monto mensual de cada uno de los servicios realizados que no cuenten con la certificación establecida en el artículo anterior.-

ARTÍCULO 42.3.- Este descuento será aplicado independientemente de lo establecido en el artículo 43.-

ARTÍCULO 43.- DE LOS INCUMPLIMIENTOS - RÉGIMEN DE APLICACIÓN DE SANCIONES.

ARTÍCULO 43.1.- Toda vez que la Inspección del Servicio considere que se ha infringido lo establecido en el presente pliego, la Orden de Compra y el Contrato y/o las normas complementarias, informará a la Empresa Contratista que lo encuentra pasible de aplicación de multa, indicando las causas y su tipificación.-

ARTÍCULO 43.2.- La Empresa Contratista tendrá tres (3) días corridos a partir de su notificación para realizar el descargo correspondiente. En caso que la Inspección lo encuentre satisfactorio, sin más archivará las actuaciones.-

ARTÍCULO 43.3.- Si vencido el plazo la Empresa Contratista no efectuara su descargo, o si a juicio de la Inspección los motivos aducidos no justifican el accionar del Contratista, la Inspección elevará a las Autoridades de la Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana o dependencia que en un futuro la reemplace, los antecedentes del caso con la debida valoración de la multa a aplicar.-

ARTÍCULO 43.4.- En caso que fuera factible y previo a la aplicación de la penalidad, la Municipalidad otorgará a la Empresa Contratista la posibilidad de corregir la falta observada

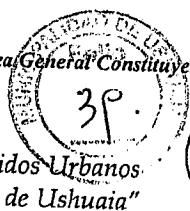
ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despsone
Concejo Deliberante



ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA OLIVERA
Jefa Div. Dec. Adm. y Registr
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



por la Inspección del Servicio, estableciendo para ello un plazo de ejecución de las tareas de corrección.-

ARTÍCULO 43.5.- Las infracciones se aplicarán en caso de incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones a su cargo, estableciéndose el "Módulo" como unidad base para determinar el monto a descontar.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 43.6.- Se define como "Módulo" el uno por mil (1 ‰).-

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Consejo Deliberante



ARTÍCULO 43.7.- La sumatoria de los "Módulos" aplicados como infracción, conforme a la tabla de penalidades máximas establecidas en el artículo 43.10, definirá el porcentaje de descuento que se aplicará sobre el monto de los servicios mensuales del renglón donde se cometió la infracción.

ARTÍCULO 43.8.- La Inspección del Servicio y/o el Departamento Ejecutivo podrán aplicar el máximo de módulos o una proporción que considere ecuánime a la situación planteada, su gravedad, su reiteración y otros aspectos propios del incumplimiento.-

ARTÍCULO 43.9.- El monto de la multa se deducirá una vez que la misma quede firme, de la primera acreencia que la Empresa Contratista tenga para percibir, sea esta de una factura mensual de los servicios prestados o de los fondos de garantía correspondientes.-

ARTÍCULO 43.10.- Tabla de penalidades máximas a aplicar cuando:

CAUSA	UNIDADES DE MEDIDA	MÁXIMO DE MÓDULOS A APLICAR
el personal operativo no utilice la indumentaria y/o los elementos de seguridad correspondiente	Obrero - día	4
se verifique inobservancia de las normas de seguridad exigidas para el tipo de servicio que se presta	Evento - día	5
las unidades y/o equipos no se encuentren en condiciones operativas	Unidad - día	4
no se levanten la totalidad de los residuos expuestos	Cuadra - día	4
no se levanten los residuos en una cuadra	Cuadra - día	6
no se levanten los residuos de una cuadra y hasta diez	Evento - día	10
no se levanten los residuos en mas de diez cuadras	Evento - día	20
no se levanten los residuos del día	Evento - día	50
no se realice la recolección de residuos de contenedores	Evento - día	20
no se presentan en los lugares de iniciación de los servicios la dotación mínima de operarios	Unidad operativa - día	8
no se de cumplimiento a los horarios dispuestos	Evento - día	6
no se inicien los servicios en la cabecera del recorrido o lugar establecido.	Evento - día	4
se diseminen residuos en la vía pública durante su recolección o transporte	Evento - día	10
se descarguen los residuos en lugares no habilitados	Evento - día	20
se seleccione o permita seleccionar residuos de las unidades recolectoras	Evento - día	40
se retiren residuos del interior de los domicilios o negocios sin la correspondiente autorización	Evento - día	10
se ejecute en forma parcial o no se ejecuten los servicios de limpieza de calles en uno o más sectores	Evento - día	2
el personal de la Contratista no guarde la consideración y el respeto adecuado hacia el vecino	Evento - día	5
no se cumpla una (1) Orden de Servicio	Evento - día	10
Por cada 24 horas de demora en presentar la nómina y novedades de personal, camiones, seguros, etc.	Evento - día	8
Por cada día de demora en iniciar el servicio	Evento - día	50
las unidades y/o equipos afectados al relleno sanitario no se encuentren en condiciones operativas	Unidad - día	40
no se de cumplimiento a los horarios dispuestos en el relleno sanitario	Evento - día	10
se altere sin autorización, la metodología de trabajo aprobada	Evento - día	20
Por falta de higiene general en el predio destinado al relleno sanitario	Evento - día	10
Por cada día sin prestación del servicio	Evento - día	50

ARTÍCULO 44.- DE LAS CAUSALES DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



- ARTÍCULO 44.1.-** La Municipalidad podrá declarar rescindido el Contrato en los siguientes casos:
- a) Por concurso o quiebra del Prestatario.-
 - b) Cuando el Prestatario resulte culpable de fraude con negligencia grave en el cumplimiento de los servicios motivo del contrato.-
 - c) Cuando el Prestatario exceda sin causa justificada el término fijado para la iniciación de los trabajos, los ejecute deficientemente o suspenda injustificadamente los mismos y a juicio de la Municipalidad no pueda complimentarlos.-
 - d) Cuando el Prestatario transfiera una parte o la totalidad del Contrato, o se asocie con otro para su ejecución sin conocimiento y autorización del Municipio.-
 - e) Cuando en el término de un (1) año, el total de multas aplicadas, sea igual o mayor al cuarenta por ciento (40%) del monto de las facturaciones mensuales de los servicios por cada Rubro.-
 - f) En los casos enunciados en los apartados c) y d), sin perjuicio de las sanciones que se dispongan por haberse llegado a la rescisión, el Prestatario perderá los depósitos de garantía y quedará inhabilitado por el plazo de tres (3) años a participar en licitaciones de la Municipalidad de Ushuaia; lo mismo vale para el caso del Apartado b) quedando el plazo de inhabilitación extendido a diez (10) años.-
 - g) Cuando, según el resultado arrojado por los balances anuales, hubiera disminución considerable de la capacidad técnica, económica o financiera de la Contratista. Dichos balances podrán ser requeridos por el Municipio cuando lo estime conveniente a los efectos de hacer las consultas pertinentes de acuerdo el artículo 45.-
 - h) No obstante lo dispuesto en los subartículos anteriores, no se harán valer la garantía de Fiel Cumplimiento, los artículos penales, ni la resolución por incumplimiento de la Orden de Compra, si la demora o el incumplimiento de obligaciones de algunas de las partes de la Orden de Compra o el Contrato, se deben a fuerza mayor.-
 - i) A los efectos del subartículo anterior, por "fuerza mayor" se entenderá una situación ajena al control de la Empresa o U.T.E. según fuere el caso y que no implique culpa o negligencia suya. Estas situaciones podrán incluir entre otras, actos de la Municipalidad en su capacidad soberana o contractual, guerras o revoluciones, incendios, inundaciones, catástrofes, epidemias o cuarentena.-
 - j) Si se presentase una situación de fuerza mayor, la parte del Contrato que incurran en demora o incumplimiento notificará de inmediato y por escrito a la otra, la situación y sus causas. Salvo que la Municipalidad le impartiera otras instrucciones por escrito, la Empresa o U.T.E. prestadora del servicio continuará cumpliendo sus obligaciones en virtud de la Orden de Compra y el Contrato en la medida en que sea razonablemente posible y procurará por todos los medios lógicos cumplir aquellas a que no obste la fuerza mayor.-
 - k) No será considerada causa de fuerza mayor, aquellas que tengan origen en cuestiones gremiales, ya sean estas puntuales o generales.-

ARTÍCULO 45.- DE LA ADMINISTRACIÓN DE LA EMPRESA O U.T.E.

ARTÍCULO 45.1.- La Empresa Prestataria o la U.T.E. deberán presentar el Balance Anual correspondiente donde se reflejen los movimientos relacionados con el Contrato.-

ARTÍCULO 45.2.- La Municipalidad tiene la potestad de requerir los informes que estime conveniente como también la documentación administrativa, contable y financiera de la empresa relacionada con la ejecución del contrato.-

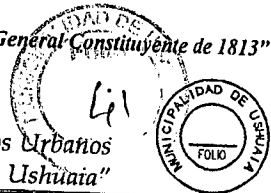


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA MURKÓ
Jefa Div. Dcc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

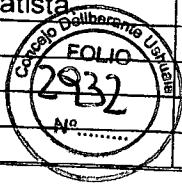


PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

INDICE GENERAL

ARTICULO TITULO **ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL** Pág.

1	Condiciones generales.	Lucía Carmen OBISPO	
1.1.	Generalidades.	Responsable Coord. y Despacho	42
1.2.	Inspección del servicio.	Concejo Deliberante	42
1.3.	Personal responsable del servicio.		42
1.4.	Comunicación formal entre la Inspección del Servicio y la Contratista.		42
1.4.1.	Comunicación permanente entre la Inspección del Servicio y la Contratista.		42
1.5.	Informes sobre el servicio.		43
1.6.	Certificación del servicio.		43
1.7.	Libro de Quejas - Servicio 0800.		43
1.8.	Autorización especial.		43



SERVICIO I - HIGIENE URBANA

2.	Proyecto ejecutivo de los servicios de recolección de residuos y barrido de calles.		44
3.	Horarios y recorridos.		44
4.	Obligaciones de la contratista.		44
5.	Normas de calidad a cumplir por la empresa contratista.		45
6.	Equipos y herramientas.		45
7.	Características de los equipos.		46
7.1.	Condiciones generales.		46
7.2.	Equipos, repuestos, accesorios y asistencia técnica.		47
7.3.	Equipos de recolección y barrido mecánico.		47
7.4.	Equipos complementarios.		49
7.5.	Características de los equipos y herramientas.		50
8.	Disposiciones y normas generales para todos los servicios incluidos en el Servicio I - Higiene Urbana		50
8.1.	Personal.		50
8.1.1.	Transferencia de personal.		50
8.1.2.	Instrucción del personal.		50
8.1.3.	Uniformes e indumentarias.		51
8.1.4.	Actitudes del personal del contratista frente a terceros.		51
8.1.5.	Personal afectado al servicio.		51
8.2.	Personal responsable del servicio.		51
8.3.	Controles.		51
9.	Condiciones mínimas de aceptabilidad y operación de las tareas a realizar en el Servicio de Higiene Urbana.		51
9.1.	Ítem I-1 y I-6 - Recolección de residuos puerta a puerta.		51
9.1.1.	Unidad de medida.		52
9.1.2.	Alternativa del servicio recolección de residuos puerta a puerta.		52
9.1.3.	Unidad de medida.		53
9.2.	Ítem I-2 - Recolección de residuos por contenedores. Mantenimiento del contenedor.		53
9.2.1.	Unidad de medida.		53
9.3.	Ítem I-3 - Recolección de residuos de cestos papeleros. Mantenimiento del cesto paplero.		54
9.3.1.	Unidad de medida.		54
9.4.	Ítem I-4 - Recolección de residuos voluminosos.		54
9.4.1.	Unidad de medida.		54
9.5.	Ítem I-5 - Recolección de residuos gastronómicos.		55
9.5.1.	Unidad de medida.		55
9.6.	Ítem I-7 - Recolección de residuos de manera selectiva.		55
9.6.1.	Unidad de medida.		55
9.7.	Servicios de barrido.		55
9.7.1.	Ítem I-8-a y I-8-b - Barrido mecánico en temporada estival.		55
9.7.1.1.	Características del equipo para el barrido mecánico.		56
9.7.1.2.	Frecuencia y horarios.		56

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS E. MORIÑO
Jefe Div. Doc. Adm. y Registro
D.L.V.T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



ARTÍCULO	TÍTULO	Pág.
9.7.1.3.	Unidad de medida.	56
9.7.1.4.	Ítem I-8-c - Limpieza de sumideros en temporada invernal.	56
9.7.1.5.	Características del equipo para limpieza de sumideros.	57
9.7.1.6.	Horarios.	57
9.7.1.7.	Unidad de medida.	57
9.7.2.	Ítem I-8-d - Barrido manual en temporada estival.	57
9.7.2.1.	Descripción.	57
9.7.2.1.1.	Equipo complementario para el barrido en temporada estival.	58
9.7.2.1.2.	Transporte del personal.	58
9.7.2.1.3.	Frecuencia y horarios.	58
9.7.2.1.4.	Unidad de medida.	58
9.7.3.	Ítem I-9 - Barrido manual en temporada invernal.	58
9.7.3.1.	Descripción.	58
9.7.3.2.	Equipo complementario para el barrido en temporada invernal.	58
9.7.3.3.	Lugares de trabajo.	58
9.7.3.4.	Transporte del personal.	59
9.7.3.5.	Horarios.	59
9.7.3.6.	Unidad de medida.	59
9.8.	Ítem I-10 - Provisión e instalación de cestos papeleros.	59
9.8.1.	Unidad de medida.	59
9.9.	Ítem I-11 - Provisión e instalación de contenedores.	60
9.9.1.	Características de los contenedores para el servicio de recolección de residuos domiciliarios.	60
9.9.2.	Características de los contenedores para el servicio de recolección de manera selectiva.	60
9.9.3.	Unidad de medida.	60
SERVICIO II		
TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS		
10.	Generalidades.	61
11.	Definición.	61
12.	Ubicación de los predios de los rellenos sanitarios.	61
13.	Origen y Tipo de residuos que se tratarán.	61
14.	Cambios de tecnologías.	62
15.	Obligaciones de la contratista.	62
16.	Personal.	62
16.1.	Transferencia de personal.	62
16.2.	Instrucción del personal.	62
16.3.	Vestimenta, uniformes e indumentarias.	63
16.4.	Personal afectado al control del servicio.	63
16.5.	Instalaciones para el personal.	63
17.	Equipos.	63
17.1.	Características principales.	63
17.2.	Condiciones generales.	64
17.3.	Equipos, repuestos, accesorios y asistencia técnica.	64
17.4.	Máquinas y equipos.	64
17.5.	Equipo mínimo.	65
18.	Ítem II-12 - Proyecto ejecutivo sobre nuevo predio.	65
18.1.	Unidad de medida.	66
19.	Ítem II-13 - Manual de procedimientos técnicos de cada uno de los trabajos a realizar en el relleno sanitario.	66
19.1.	Metodología constructiva del relleno sanitario.	66
19.2.	Movimiento de suelos.	66
19.3.	Módulos.	66
19.4.	Celdas.	66
19.5.	Provisión, montaje y colocación de geomembrana.	67
19.6.	Trituración y compactación.	67
19.7.	Horario de ingreso de los residuos al relleno sanitario.	67
19.8.	Circulación dentro del predio y zonas de descarga.	67
19.9.	Coberturas.	67

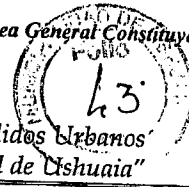


ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Jefa Div. D. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



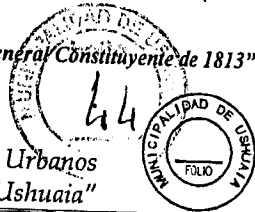
ARTICULO	TITULO	Pág.
19.9.1.	Cobertura intermedia.	67
19.9.2.	Cobertura final.	67
19.10.	Captación y tratamiento de lixiviados.	68
19.11.	Gases.	68
19.12.	Módulo de residuos peligrosos.	68
19.13.	Cerco perimetral a realizar en los nuevos predios.	68
19.14.	Unidad de medida.	68
20.	Ítem II-14 - Desmote y excavación en todo tipo de terreno para conformar módulos.	68
20.1.	Forma de medición y unidad de medida.	69
21.	Ítem II-15 - Provisión y colocación de geomembrana de 1.200 µ para impermeabilización.	69
21.1.	Unidad de medida.	69
22.	Ítem II-16 - Trituración y compactación de residuos.	69
22.1.	Unidad de medida.	69
23.	Ítem II-17 - Provisión y colocación de geomembrana de 800 µ para impermeabilización.	70
23.1.	Unidad de medida.	70
24.	Ítem II-18 - Provisión y colocación de caños perforados para captación de lixiviados.	70
24.1.	Unidad de medida.	70
25.	Ítem II-19 - Ejecución de cámaras de captación de lixiviados.	70
25.1.	Unidad de medida.	70
26.	Ítem II-20 - Recolección y tratamiento de los lixiviados.	70
26.1.	Unidad de medida.	70
27.	Ítem II-21 - Provisión y colocación de caños perforados para captación de gases.	71
27.1.	Unidad de medida.	71
28.	Ítem II-22 - Provisión de materiales y ejecución del cerco perimetral a los predios destinados a relleno sanitario.	71
28.1.	Unidad de medida:	71
29.	Ítem II-23 - Provisión e instalación de una báscula.	71
29.1.	Unidad de medida.	72
30.	Elementos, materiales y tareas de apoyo al servicio.	72
31.	Servicios e instalaciones de apoyo para el personal de la inspección del servicio.	72
32.	Servicios e instalaciones de apoyo para el personal de la contratista.	72
33.	Movimiento de suelos y tareas de mantenimiento.	72
34.	Control ambiental.	72
35.	Prevención de fuegos.	73
36.	Iluminación y señalización.	73
OTRAS CONSIDERACIONES		
37.	Derechos y permisos.	74
38.	Normas de calidad a cumplir por la empresa contratista.	74
39.	Servicios a la Inspección.	74
40.	Difusión de pautas ambientales.	75

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDRÉS MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



PLIEGO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ARTÍCULO 1.- CONDICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.1.- GENERALIDADES.

Las pautas y parámetros que fija el Municipio, muestran en general y/o en detalle y en forma no taxativa los trabajos y prestaciones a realizar reducidos a su mínima condición de aceptabilidad.-
 Todo lo indicado en ellos y todos los trabajos, materiales, equipos, servicios, etc., necesarios para la prestación del Servicio de Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la ciudad de Ushuaia, conforme a intención y objetivo de los mismos, deberán ser suministrados por el Contratista.-
 Todos los procesos para la realización de las tareas motivo de esta licitación, deberán estar definidos por la o las Contratistas y aprobados por la Inspección del Servicio, en términos de características que impliquen afectación directa en el desempeño de los servicios y que permitan al Municipio evaluar los criterios de aceptabilidad de los mismos.-
 Cuando el significado de las pautas y parámetros sea dudoso, deberá interpretarse que se exige al mejor tipo de ejecución, tanto en lo que a técnica, equipos y materiales se refiera y que optimicen la prestación.-
 Ante cualquier duda de interpretación sobre la cantidad o calidad de los trabajos, tareas y/o servicios prestados, la Municipalidad, será la que en definitiva determine los mismos, en función del propósito de lograr los servicios de recolección de residuos y complementarios, dentro de los lineamientos generales fijados en este Pliego, es decir, alcanzar la eficiencia y eficacia en la prestación mejorando la calidad de vida de los habitantes de la ciudad y preservando el medio ambiente.-
 Conforme a la expansión urbana de la ciudad y/o los cambios de metodología que se implementen en la gestión integral de los residuos sólidos urbanos, se podrán modificar las cantidades originalmente establecidas para formular la oferta en la presente licitación, sin que esta situación genere derechos a la/s empresa/s contratista/s a reclamar modificaciones en el precio establecido en el/los contratos, salvo que esta modificación surja de las redeterminaciones de precios establecidas en el presente pliego.-
 Los equipos, máquinas, herramientas y otros elementos mencionados en el presente Pliego de Especificaciones Técnicas, en cuanto a sus características técnicas y cantidad son a título ilustrativo y no generarán ninguna responsabilidad para el Municipio en cuanto a posibles omisiones o errores. La empresa Contratista fundamentará su Plan de Trabajo y Manual de Procedimientos y no se reconocerán compensaciones económicas de ningún tipo por estimaciones erróneas.-
 Los servicios motivo de la contratación se deberán efectuar según lo detallado en cada servicio.-

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Des.
Concejo Deliberante



ARTÍCULO 1.2.- INSPECCIÓN DEL SERVICIO.

Las Inspecciones de los Servicios de Higiene Urbana y de Tratamiento y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos estarán a cargo del personal de la Dirección de Higiene Urbana o dependencia que en un futuro la reemplace - Subsecretaría de Servicios Públicos - Secretaría de Desarrollo y Gestión Urbana de la Municipalidad de Ushuaia.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

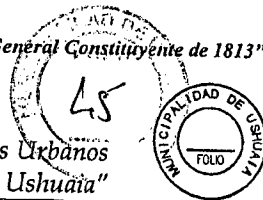
Jefa Div. Doc. Adm. y Registr.
D.L. y T y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia

ARTÍCULO 1.3.- PERSONAL RESPONSABLE DEL SERVICIO.

La empresa Contratista deberá designar un profesional con título universitario habilitante en el área de saneamiento ambiental y matrícula vigente como Representante Técnico que será aceptado por la Inspección del Servicio. Este, deberá acreditar experiencia suficiente en la tarea a desarrollar y tener domicilio permanente en la ciudad de Ushuaia.-
 A los efectos de una mejor organización del trabajo y facilitar el control del desarrollo de las tareas de cada uno de los servicios de ambos SERVICIOS, se podrán designar Encargados de los distintos servicios y para los distintos horarios.-
 Las personas designadas deberán acreditar experiencia en la tarea a desempeñar y serán aceptadas por la Inspección del Servicio.-
 Los Encargados de los distintos servicios estarán habilitados solamente para la recepción e instrumentación de las Órdenes de Servicio o indicaciones que imparta o formule la Inspección del Servicio.-

ARTÍCULO 1.4.- COMUNICACIÓN FORMAL ENTRE LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO Y LA CONTRATISTA.

La Inspección del Servicio y la Contratista se comunicarán formalmente por medio de Órdenes de Servicio (emitidas por la Inspección del Servicio) y Notas de Pedido (emitidas exclusivamente por las personas habilitadas por la Contratista o su Representante Técnico) y será este el único medio válido y legal al respecto. La o las firmas Contratistas proveerá los dos (2) cuadernos (por triplicado) correspondientes a cada RENGLÓN en el momento de la firma del Acta de Inicio del Servicio.-



ARTÍCULO 1.4.1.- COMUNICACIÓN PERMANENTE ENTRE LA INSPECCIÓN DEL SERVICIO Y LA CONTRATISTA.

El personal de la contratista, responsable de los servicios a realizar, deberá contar con equipamiento de telefonía móvil en cantidad suficiente que permita la permanente y ágil comunicación con la Inspección del Servicio.-

La empresa Contratista adjudicataria del SERVICIO I proveerá como mínimo, cinco (5) equipos de telefonía móvil al personal responsable de la Inspección del Servicio y la empresa Contratista adjudicataria del SERVICIO II, dos (2) equipos de telefonía. Los gastos correspondientes estarán a cargo de cada una de las empresas Contratistas.-

ARTÍCULO 1.5.- INFORMES SOBRE EL SERVICIO.

La Inspección del Servicio solicitará a la Contratista durante el desarrollo de los diferentes Servicios, los estudios e informes que se consideren pertinentes y necesarios para evaluar la calidad de los Servicios y de ser necesario, adoptar medidas correctivas que se valoren como convenientes.-

Estos informes servirán de base para la incorporación de la tecnología de clasificación y separación selectiva de todos los residuos, y la tecnología integral de última generación para generar energía eléctrica, biogás y gasoil y/o aquella tecnología que se considere apropiada para la Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos de la Ciudad de Ushuaia.-

ARTÍCULO 1.6.- CERTIFICACIÓN DEL SERVICIO.

A partir del primer día hábil del mes siguiente a la prestación de los Servicios o suministro de bienes, la Empresa Contratista presentará la o las facturas por los servicios efectivamente prestados y los bienes realmente suministrados, conformadas por la Inspección del Servicio, acompañadas por:

- a) Acta de Medición, por SERVICIO, suscriptas por la Inspección del Servicio y el Representante Técnico o Apoderado de la empresa.-
- b) Certificado Cumplimiento Fiscal emitidos por la Dirección de Rentas de la Provincia de Tierra del Fuego.-
- c) Certificado de Situación Fiscal Regular emitido por la Dirección de Rentas de la Municipalidad de Ushuaia.-
- d) Nómina del personal que cumplió tareas durante el período facturado.-
- e) Constancia de pago del Formulario AFIP 931 del mes anterior al de prestación del servicio correspondiente.-

ARTÍCULO 1.6.1.- Si la documentación presentada mereciere observaciones, la Empresa Contratista deberá presentar la documentación complementaria y/o rectificatoria.-

ARTÍCULO 1.6.2.- No se dará curso a la tramitación de la factura si la documentación solicitada en el artículo 1.6. no es cumplimentada en su totalidad.-

ARTÍCULO 1.6.3.- La Municipalidad efectuará los pagos a los treinta (30) días de la presentación de la factura y la solicitud de pago en mesa de Entradas de la Municipalidad.-

ARTÍCULO 1.7.- LIBRO DE QUEJAS - SERVICIO 0800.

La Contratista adjudicataria del SERVICIO I, deberá disponer y pondrá a disposición de los habitantes de la ciudad, un libro de quejas, que será verificado por la Inspección del Servicio. Este libro de quejas deberá ser puesto a disposición de cualquier persona que lo solicite.-

La Contratista adjudicataria del SERVICIO I, deberá realizar las tramitaciones que sean necesarias para habilitar un servicio gratuito 0800 que se instalará en las dependencias de la Dirección de Higiene Urbana o dependencia que en un futuro la reemplace o determine el Departamento Ejecutivo Municipal.-

Los costos que este servicio demande serán absorbidos por la empresa Contratista dentro de sus gastos generales.-

ARTÍCULO 1.8.- AUTORIZACIÓN ESPECIAL.

Dado que se debe dar continuidad efectiva al actual servicio de higiene urbana de la ciudad de Ushuaia, y conforme al artículo 40 del Pliego de Cláusulas Generales y Particulares se deben iniciar los servicios dentro de los cinco (5) días hábiles de registrado el contrato, y en el conocimiento de que los principales equipos, máquinas y otros elementos solicitados en el pliego no son de libre disponibilidad en el mercado, la Municipalidad de Ushuaia autorizará a realizar las tareas de cada uno de los SERVICIOS con equipos y máquinas usadas que cumplan la misma función y otorga un plazo máximo de sesenta (60) días corridos contados desde la firma y registro del contrato, para incorporar la totalidad del equipamiento solicitado.- Este plazo podrá prorrogarse por causas ajenas a la empresa Contratista plenamente justificadas y aceptadas por la Inspección del Servicio.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Consejo Deliberante

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA F. MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.



SERVICIO I - HIGIENE URBANA

ARTÍCULO 2.- PROYECTO EJECUTIVO DE LOS SERVICIOS DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS Y BARRIDO DE CALLES.

Previo a la firma del Contrato, la Empresa Adjudicataria de este SERVICIO deberá presentar un Proyecto Ejecutivo, Propuesta Técnica o Plan de Trabajo y Manual de Procedimientos detallando:

- Organización en la prestación de cada ítem y subítem
- Rutas y circuitos de trabajos
- Zonas y subzonas
- Frecuencias y horarios
- Distribución de turnos
- Verano e invierno
- Características de cada tarea
- Equipos y herramientas a emplear
- Personal a emplear por cada equipo o grupo de trabajo

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA P. MURINO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro
D.L. y T. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia



En el Plan de Trabajos, la Contratista deberá proponer la metodología de trabajo más adecuada para cumplir con todos los requerimientos establecidos en el presente Pliego, en las distintas áreas de trabajo que se establezcan y que impliquen la optimización del servicio a prestar. El Plan de Trabajo deberá ser acompañado de planos, gráficos y todo tipo de información que permita apreciar con claridad el sistema de trabajo, como así también, estar en un todo de acuerdo con las exigencias del presente Pliego de Especificaciones Técnicas.-

La Inspección del Servicio revisará y aprobará el Plan de Trabajo y el Manual de Procedimientos. Estos, estarán sujetos a modificaciones y ajustes por parte de la Inspección del Servicio, conforme a los rendimientos, la calidad y necesidades del servicio que se preste, y a la incorporación de nuevas tecnologías.-

ARTÍCULO 3.- HORARIOS Y RECORRIDOS.

Los horarios que se establezcan y los Planes de Trabajo presentados y aprobados para cada sector de la ciudad, no podrán ser modificados, sin la expresa autorización de la Inspección del Servicio, y sin haber difundido ampliamente el cambio para conocimiento de la comunidad en general o a los sectores a servir específicamente.-

Las excepciones a esta disposición deberán ser debidamente justificadas y previamente aprobadas por la Inspección del servicio.-

La Inspección del Servicio podrá disponer discrecionalmente variaciones en las metodologías de trabajo de los diferentes servicios en toda o algunos sectores de la ciudad. Podrá cambiar los sistemas de recolección de residuos del sistema "puerta a puerta" al sistema "por contenedores" y viceversa, como también los sistemas y frecuencia de barrido de calles. Como resultado de estos cambios, se podrán reajustar las cantidades mensuales que se certificarán.-

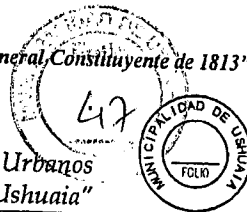
ARTÍCULO 4.- OBLIGACIONES DE LA CONTRATISTA.

En general y sin perjuicio del detalle que se hará contractualmente, serán obligaciones de la contratista:

- a) Presentar como mínimo, dos (2) Informes Anuales con cifras, estadísticas y otro tipo de datos que faciliten y posibiliten mejorar, optimizar e introducir innovaciones en las técnicas de ejecución de los servicios que se prestan, mejorando su calidad y/o disminuyendo su costo.-
- b) Contar con todos los vehículos, equipos, herramientas, indumentaria, etc. en condiciones para realizar el trabajo en forma eficaz.-
- c) Disponer de una cantidad suficiente de los elementos mencionados para un eventual reemplazo.-
- d) Llevar un Registro de Inicio de Servicio en planillas confeccionadas al efecto donde conste: el número interno correspondiente a cada vehículo, la cantidad y el nombre de los operarios que van en cada unidad, elementos de limpieza con los que cuenta, recorrido que se realizará.-
- e) Conservar en perfecto estado mecánico, higiénico y estético las unidades que se afecten al servicio. El mantenimiento deberá realizarse en instalaciones propias y exclusivas para dicho fin, con las que deberá contar la Empresa.-
- f) Cumplir rigurosamente con los servicios de acuerdo al Plan de Trabajo aprobado o las instrucciones impartidas en tal sentido.-
- g) En el caso de tener que modificar aspectos del Plan de Trabajo aprobado, estos deberán ser justificados y comunicados a la Inspección del Servicio con suficiente antelación a los efectos de su evaluación y aprobación.-
- h) Los operarios y/o personal afectado al servicio deberán en todo momento tener trato correcto con el vecino. Deberán evitar el deterioro o destrucción de los recipientes particulares destinados a contener los residuos y tomar todos los recaudos necesarios para evitar la diseminación de residuos durante la recolección y transporte. De suceder alguna contingencia, existe la obligación de recolectarlos.-
- i) Queda prohibida la extracción, selección, clasificación y comercialización por parte de los operarios o terceras personas, de los residuos durante el horario y trayecto que efectúan los camiones recolectores de residuos.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carman DEBISP
Responsable Coord. y Despecho
Consejo Deliberante



j) Los vehículos afectados al servicio de recolección de residuos deberán llevar todos los días en su interior los elementos necesarios para realizar eventual limpieza de residuos desparramados, como: escobillones, pinches, palas, rastrillos, escobas, estopa, etc., y una cierta cantidad de bolsas tipo consorcio, lo suficientemente fuertes y de tamaño adecuado para tal fin.-

Si la inspección notara deficiencias en la prestación de los servicios, la Contratista será notificada mediante Órdenes de Servicio. Aquellas deficiencias que no sean corregidas dentro del plazo establecido en las Ordenes de Servicio, podrán ser realizadas por la Municipalidad, por si misma o a través de terceros, estando el costo de tales servicios a cargo de la contratista, más un recargo del quince por ciento (15 %) por gastos administrativos, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades que se establezcan.-

La Contratista al suscribir el contrato, reconoce que se trata de una prestación de un servicio público y que la interrupción del mismo puede ocasionar serios perjuicios al interés general, aceptando por ello la aplicación de las leyes de orden público, que no le permiten a la Contratista bajo ninguna causa, interrumpir o suspender el servicio.-

En caso de producirse una interrupción parcial o total sin una justificación valedera, la Municipalidad podrá proceder a asumir la prestación del servicio directamente por sí o por terceros, a fin de mantener la continuidad del mismo, por cuenta y cargo de la Contratista, salvo que se trate de causas no imputables al mismo. En tales casos la Municipalidad podrá tomar posesión de todos los equipos, vehículos e instalaciones de la Contratista y emplear dichos elementos en la forma que considere apropiada para continuar los trabajos. El costo de mano de obra, materiales, equipos y demás gastos en que se incurran para mantener la continuidad del servicio interrumpido por la Contratista, serán compensados de la retribución que pudiera adeudársele, o de la Garantía de Contrato correspondiente.-

ARTÍCULO 5.- NORMAS DE CALIDAD A CUMPLIR POR LA EMPRESA CONTRATISTA.

La o las empresas Contratistas deberán obtener, dentro del primer año de vigencia del contrato, las certificaciones de calidad establecidas en las normas: ISO 9001/2000 e ISO 14001/2004 para cada uno de los servicios contratados.-

Por razones debidamente justificadas y aprobadas por la Inspección del Servicio, se podrá extender el plazo en seis (6) meses.-

El no cumplimiento de esta certificación facultará al Municipio, a realizar a su solo juicio, un descuento del uno por ciento (1 %) por cada mes o fracción de atraso en el cumplimiento de la certificación y hasta un diez por ciento (10 %) como máximo, del monto mensual de cada uno de los servicios realizados que no cuenten con la certificación establecida en el párrafo anterior.-

ARTÍCULO 6.- EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.

Los equipos, herramientas y demás implementos que sean utilizados para la prestación de los servicios deberán cumplir minimamente los siguientes requisitos:

a) ser los adecuados para los fines de cada uno de los servicios contratados y antes de su utilización serán previamente aprobados por la Inspección del Servicio o Autoridad de Control, que podrá imponer el cambio o retiro de aquellos que no resultasen aceptables o convenientes. Esta aprobación es al solo efecto del buen funcionamiento del equipo, herramienta o elemento, pero no implica una aceptación de su rendimiento o adaptabilidad a los trabajos para los cuales esté destinado.-

b) se deberán proveer en número suficiente para poder cumplir con las tareas establecidas dentro del Plan de Trabajos y Manual de Procedimientos, debiendo conservarse en buenas condiciones de uso durante el tiempo de su empleo. De observarse deficiencias o mal funcionamiento durante su trabajo, la Inspección podrá ordenar su retiro o cambio por otro de igual potencia y capacidad.-

c) estar consignados al presentarse el Plan de Trabajos y será, a solo juicio de la Inspección, el necesario para ejecutar las prestaciones y servicios en forma optima y eficiente no pudiendo el Contratista proceder al retiro parcial o total del mismo mientras los servicios se encuentren en ejecución, salvo los que hubiesen sido expresamente autorizados por escrito por la Inspección del Servicio o autoridad competente.-

d) si resultasen insuficientes, la Contratista será enteramente responsable, aún cuando existiese cualquier aprobación o recomendación previa de la Inspección de Servicio.-

e) las características técnicas de los equipos a utilizar por la Contratista deberán indicarse claramente en la formulación de la Oferta Técnica de la Licitación, asumiendo la Contratista la responsabilidad emergente de los equipos ofertados en cuanto a rendimiento, capacidad, número de equipos, eficiencia de los mismos para la prestación objeto del Contrato, contaminación ambiental provocada por su operación, y cualquier otro dato de importancia que pueda afectar la normal y eficiente prestación de los servicios de recolección de residuos y barrido de calles establecidos en el SERVICIO I.-

La Municipalidad de Ushuaia, no reconocerá como se expresa en diversas partes del Pliego de Cláusulas Generales y Particulares y del Pliego de Especificaciones Técnicas, ninguna compensación, pago, o retribución de ninguna especie por imposibilidad de uso, falta de versatilidad, aumento de número de

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

ANDREA F. MURILLO
Jefa Div. Doc. Adm. y Registro

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Can... Responsable Contr. y Dispensa Consejo Deliberante





equipos o reemplazo de los equipos por inapropiados, durante la vigencia del Contrato) como tampoco reconocerá compensación sobre mayor cantidad de operarios.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Lucía Carmen OBISPO
Responsable Coord. y Despacho
Concejo Deliberante



ARTÍCULO 7.- CARACTERISTICAS DE LOS EQUIPOS.

ARTÍCULO 7.1.- CONDICIONES GENERALES.

Todas las unidades y equipos deberán ser nuevos al inicio del contrato y mantenerse en óptimas condiciones de funcionamiento durante todo el transcurso del contrato, pudiendo la Inspección del Servicio o Autoridad de Control ordenar la revisión de cualquiera de ellas en el momento que lo considere conveniente. De acuerdo al informe técnico que se realice sobre la unidad, podrá ordenarse el retiro de la unidad para su reparación o baja pertinente, emplazando a la empresa Contratista a su reemplazo definitivo, el que deberá operar dentro de los siguientes sesenta (60) días.-

Durante ese lapso y en caso de no considerarse viable continuar con la utilización del vehículo observado deberá disponerse de un equipo interino o auxiliar de similares o superiores características hasta su definitivo reemplazo de acuerdo a lo descripto precedentemente.-

Cada unidad deberá contar con la Revisión Técnica Obligatoria (RTO) y el Certificado de Aptitud emitido por la autoridad municipal correspondiente, los que deberán encontrarse vigentes durante todo el contrato y previo a la firma del mismo.-

Una copia de dichas constancias deberá ser presentada ante la Inspección del Servicio.-

La Municipalidad se reserva el derecho de rechazar los vehículos que no cumplan con los requisitos precedentes. Todos los gastos necesarios para la obtención de las constancias serán por cuenta de la o las empresas Contratistas.-

Todos los motores de los camiones deberán cumplir con la normativa EURO 3 (2000) sobre emisión de óxidos de nitrógeno (NO_x máx 0,5 g/kWh) y emisiones de partículas (PM máx 0,05 g/kWh). Si durante el transcurso del contrato la empresa Contratista renovara alguna o todas las unidades, estas deberán cumplir la máxima norma con la que se fabriquen los motores en la República Argentina o MERCOSUR, que estuviera vigente a la fecha del cambio.-

Cada vez que la empresa Contratista reemplace algún camión o vehículo afectado al servicio, estos deberán ser cero kilómetro y poseer características técnicas similares o superiores a los reemplazados.-

Los equipos viales deberán ser reemplazados por unidades de superiores o similares características técnicas, nuevas, al cumplir las ocho mil horas (8.000 hs) de uso efectivo.-

Al respecto el Municipio verificará la documentación que acredite tal circunstancia, por lo que el Oferente se compromete a poner a disposición de la misma, brindando todo dato importante atinente en la materia. Dicha evaluación será tenida en cuenta a los efectos de resolver la aprobación o rechazo de la propuesta.-

Las maquinarias y vehículos deberán estar provistos de mecanismos y dispositivos de seguridad necesarios para:

a) Evitar la caída o retorno brusco de la plataforma, cuchara, cubeta, receptáculo o vehículo, a causa de avería de la máquina, mecanismo elevador o transportador o por la rotura de los cables, cadenas, etc. utilizados.-

b) Evitar la caída de residuos y materiales fuera de los receptáculos y vehículos o por los huecos existentes en la caja.-

c) Evitar la puesta en marcha fortuita y las velocidades excesivas.-

d) Previo a su uso deberá verificarse que los vehículos y maquinaria automotriz y todos sus componentes cumplan con las normas de seguridad.-

e) Deberán mantenerse en perfecto estado de utilización: el sistema electromecánico, sistema de frenos y dirección, luces frontales, traseras y bocinas; los dispositivos de seguridad, las señales de dirección, limpiaparabrisas, desempañantes de parabrisas y de luneta trasera, extintores de incendio, sistema de alarma para neumáticos, espejos retrovisores, luces de marcha atrás, señal de marcha atrás audible para camiones y vehículos que la posean, superficies antideslizantes en paragolpes, pisos y peldaños, cinturón de seguridad, marcas reflectantes, etc.-

f) Los vehículos y maquinarias estarán provistos de asiento para el conductor, que deberán reunir condiciones ergonómicas y de medios seguros para ascender y descender.-

g) Los conductores y choferes no podrán estar expuestos a un nivel sonoro superior a los valores establecidos en la reglamentación. Si estos valores fueran excesivos, se deberán tomar las medidas de seguridad laboral normadas para disminuir y/o mitigar los mismos.-

No se permitirá la pérdida de líquidos en la vía pública desde los camiones recolectores, sean estos provenientes de los residuos u originados por la compactación de los mismos en los camiones.-

Los vehículos afectados a la recolección y transporte de residuos deberán ser lavados y desinfectados en forma diaria al finalizar cada servicio en el lugar de guarda de los mismos, teniendo especial atención las cajas de cargas.-

El lugar donde se realice estas tareas deberá contar con instalaciones acordes a la reglamentación vigente exigida por la Dirección Provincial de Obras y Servicios Sanitarios o dependencia que en un futuro la reemplace.-

Los camiones recolectores no podrán trasladarse fuera del área que le corresponda a su prestación de servicio, salvo indicación y autorización expresa de la Inspección.-

ES COPIA FIEL DEL ORIGINAL

Jefa Div. Doc. y Registro
D.L. y D.G. - S.L. y T.
Municipalidad de Ushuaia