PROYECTO DE CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN LOCALIDADES DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO SANTA LUCÍA OSE-FONPLATA

SERVICIOS DE CONSULTORÍA "ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SANTA LUCÍA"

COMPARACION DE PROPUESTAS № 001/2017

Pliego de Condiciones

Fecha: lunes 3 de julio de 2017

INDICE

A.	INVITACION	4
В.	ASPECTOS GENERALES	5
1.	ASPECTOS GENERALES	5
1.1.	Fuente de Recursos	5
1.2.	Terminología	5
1.3.	Marco legal	5
1.4.	Corrupción o Prácticas Fraudulentas	6
1.5.	Comunicaciones	7
C.	INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES	7
2.	COMPARACION DE PRECIOS	7
2.1.	Características del procedimiento	7
2.2.	Requisitos para los participantes	8
2.2.1.	Capacidad Técnica	8
2.2.2.	Requisitos no subsanables	8
3.	PROPUESTAS	8
3.1.	Presentación de las propuestas y Apertura Pública	8
3.2.	Documentos que integran la propuesta	10
3.3.	Confidencialidad1	10
3.3.1.	Información Confidencial:	10
3.3.1.	1. Datos Personales: 1	11
3.4.	Mantenimiento de propuesta	11
3.5.	Precio de la propuesta y de la contratación 1	11
4.	EVALUACIÓN 1	12
4.1.	Análisis de las Propuestas 1	12
4.2.	Criterios de Calificación 1	13
4.2.1.	Calificación Técnica y del Consultor (CT) – 100 puntos	13
4.2.2.	Calificación Económica (CE)	14
5.	NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO 1	14
5.1.	Notificación al adjudicatario 1	14
5.2.	Vista de las actuaciones 1	15
6.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO 1	15
6.1.	Dictado del acto	15
6.2.	Requisitos formales 1	16
6.3.	Notificación 1	16
6.4.	Perfeccionamiento del contrato	l6

7.1.	Constitución	16
7.2.	Falta de constitución de la garantía	16
7.3.	Ejecución de garantía	17
D.	TERMINOS DE REFERENCIA	18
8.	TERMINOS DE REFERENCIA	18
8.1.	Introducción	18
8.2.	Objeto de la Contratación	18
8.3.	Actividades	19
8.3.1.	Autorización Ambiental Previa	19
8.3.2.	Estudio de alternativas de vertido	19
8.4.	Contenido de los Informes	20
8.4.1.	Autorización Ambiental Previa	20
8.4.1.	Estudio de alternativa de vertido	22
8.5.	Información a suministrar por OSE	24
8.6.	Formato de los Informes	24
8.7.	Plazo para la realización de los trabajos	25
8.8.	Personal Clave	26
8.9.	Contraparte	26
8.10.	Propiedad intelectual del proyecto	27
8.11.	Presupuesto referencial	27
8.12.	Anexos	27
ANEX	XO I – PTAR Santa Lucía, descripción del vertido actual y su ambiente receptor para su	
	evaluación ambiental	28
ANEX	XO II – FOTOS DE LA ZONA DE VERTIDO ACTUAL	29
E.	FORMULARIOS	35
9.1	Formularios para la presentación de la Propuesta Técnica	35
9.2	Formularios para la presentación de la Propuesta Económica	
9.3	Modelo de contrato	

A. INVITACION

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) invita a Consultores elegibles a presentar propuestas para la realización de un "ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SANTA LUCÍA" en un todo de acuerdo con el presente documento.

La descripción de los servicios a contratar se encuentra detallada en el apartado D de este documento.

Los Consultores elegibles que estén interesados podrán confirmar su participación a la dirección de correo electrónico pfe.llamados@ose.com.uy hasta 5 días hábiles antes de la fecha de presentación de Propuestas, a efectos de poder recibir las aclaraciones o enmiendas del llamado.

Únicamente se remitirán las aclaraciones o enmiendas a aquellas firmas consultoras que hayan confirmado su participación e intención de presentar propuestas.

Las propuestas deberán presentarse en las condiciones establecidas en el numeral 3.1 hasta las 11:00 horas del martes 25 de julio de 2017 en la dirección indicada en el mismo numeral, con identificación del nombre de la empresa, teléfonos de contacto y con la siguiente leyenda: "Comparación de Propuestas Nº 001/2017 - ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL DE LA NUEVA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SANTA LUCÍA".

Una vez recibidas las Propuestas se procederá a la Apertura Pública de las mismas a las **11:00 hs del mismo día y en la dirección indicada en el numeral 3.1 antes referido**. Las propuestas tardías serán rechazadas.

Se realizará una <u>reunión de información</u> el día <u>jueves 13 de julio de 2017 a las 11:00 hs</u> en la Sala de la Gerencia de Programas con Financiamiento Externo cita en el 3er. piso (oficina 29) de la calle Roxlo 1275.

B. ASPECTOS GENERALES

1. ASPECTOS GENERALES

1.1. Fuente de Recursos

La República Oriental del Uruguay ha suscrito con FONPLATA el Contrato de Préstamo No. URU - 014/14 para financiar parcialmente el costo del Proyecto de CONSTRUCCIÓN Y MEJORA DE LOS SISTEMAS DE SANEAMIENTO EN LOCALIDADES DE LA CUENCA HIDROGRÁFICA DEL RÍO SANTA LUCÍA, y se propone utilizar parte de los fondos de este préstamo para efectuar los pagos elegibles en virtud de este contrato.

1.2. Terminología

Las expresiones que aquí se definen se aplican al presente documento y a sus formularios y planillas adjuntas:

OSE: es la Administración de las Obras Sanitarias del Estado

Prestatario: es OSE.

FONPLATA: es el Fondo Financiero para el Desarrollo de la Cuenca del Plata.

Préstamo: es el Contrato de Préstamo No. URU-14/2014 suscrito entre OSE y FONPLATA.

Proyecto: es el "Proyecto de Construcción y Mejora de los Sistemas de Saneamiento en Localidades de la Cuenca Hidrográfica del Río Santa Lucía".

Contratante o comprador: es OSE.

Consultor: es la persona física o jurídica que ha formalizado el Contrato y se encuentra obligada al suministro de los servicios en los términos previstos.

Días: son días calendario y meses son meses calendario.

1.3. Marco legal

En aplicación del Art. 45 del TOCAF, rige la presente contratación el Contrato de Préstamo suscrito entre OSE y FONPLATA, y según se indique las normas o políticas del mismo.

Todo aspecto no contemplado expresamente por las normas antes mencionadas, se encuentra sujeto a lo establecido para el caso en la legislación nacional vigente.

En todos los casos y cualquiera sea la personería del Contratante, se entenderá que el Contrato que se celebre con el adjudicatario de la Comparación de Precios, es un Contrato de provisión de servicios regido por la ley de la República Oriental del Uruguay.

1.4. Corrupción o Prácticas Fraudulentas

FONPLATA exige a los Prestatarios, Beneficiarios, Organismos Ejecutores (OE´s) y a todas las personas que participan en la preparación, ejecución y evaluación de proyectos financiados con recursos del mismo, observar los más altos niveles éticos y denunciar cualquier acto sospechoso de constituir una práctica prohibida de la cual tenga conocimiento. Las prácticas prohibidas comprenden:

- a) Prácticas corruptas: consisten en ofrecer, dar, recibir o solicitar, directa o indirectamente, cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de otra parte.
- b) Prácticas fraudulentas: consisten en cualquier acto u omisión, incluyendo la tergiversación de hechos y circunstancias, que engañen, o intenten engañar, a alguna parte para obtener un beneficio financiero o de otra naturaleza o para evadir una obligación.
- c) Prácticas coercitivas: consisten en perjudicar o causar daño, o amenazar con perjudicar o causar daño, directa o indirectamente, a cualquier parte o a sus bienes para influenciar las acciones de una parte.
- d) Prácticas colusorias: consisten en un acuerdo entre dos o más partes realizado con la intención de alcanzar un propósito inapropiado, incluyendo influenciar en forma inapropiada las acciones de otra parte.
- e) Prácticas obstructivas: consiste en:
 - (i) destruir, falsificar, alterar u ocultar deliberadamente evidencia significativa para la investigación o realizar declaraciones falsas ante los investigadores con el fin de impedir materialmente una investigación sobre denuncias de una práctica corrupta, fraudulenta, coercitiva o colusoria; y/o amenazar, hostigar o intimidar a cualquier parte para impedir que divulgue su conocimiento de asuntos que son importantes para la investigación o que prosiga la investigación; o
 - (ii) todo acto dirigido a impedir materialmente el ejercicio de inspección de FONPLATA y los derechos de auditoría.

Los Consultores, al presentar sus propuestas, declaran y garantizan:

- a) que han leído y entendido las definiciones de Prácticas Prohibidas y las sanciones aplicables a la comisión de las mismas que constan de este documento y se obligan a observar las normas pertinentes sobre las mismas;
- b) que no han incurrido en ninguna Práctica Prohibida descrita en este documento;
- c) que no han tergiversado ni ocultado ningún hecho sustancial durante los procesos de selección, negociación, adjudicación o ejecución de un contrato;
- d) que reconocen que el incumplimiento de cualquiera de estas garantías constituye el fundamento para la imposición por parte de FONPLATA de las sanciones que entienda pertinentes.

Se rechazará una proposición de adjudicación si se determina que el Consultor al cual se recomienda la adjudicación ha empleado prácticas prohibidas al competir por tal contrato.

Se declarará como inelegible a una empresa o consorcio para la adjudicación del contrato si se comprueba que la información brindada por dicha empresa no es veraz, o que se han empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por un contrato o durante la ejecución de algún contrato.

Se declarará como inelegible a una empresa cuando utilice en su propuesta, cláusulas abusivas. Se considera abusiva, por su contenido o forma, toda cláusula que contradiga lo establecido en el pliego y determine obligaciones en perjuicio del Contratante, así como toda aquella que viole la obligación de actuar de buena fe. Son consideradas cláusulas abusivas, a título enunciativo y sin perjuicio de otras, las siguientes:

- a) las que exoneren o limiten la responsabilidad del Contratista por vicios de cualquier naturaleza en la obra, materiales, equipo, etc.
- b) las que impliquen renuncia de los derechos del Contratante.
- c) las que autoricen al Contratista a modificar los términos del presente Pliego.
- d) La cláusula resolutoria pactada exclusivamente a favor del Contratista.
- e) Las que contengan cualquier precepto que imponga la carga de la prueba en beneficio del Contratante.
- f) Las que establezcan que el silencio del Contratante se tendrá por aceptación de cualquier modificación, restricción o ampliación de lo expresamente pactado en el presente Pliego.

1.5. Comunicaciones

Todas las comunicaciones se efectuarán a la casilla de correo electrónico que la firma Consultora oferente declare al momento de presentar la Propuesta.

C. INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

2. COMPARACION DE PROPUESTAS

2.1. Características del procedimiento

El sistema utilizado para la contratación de los Servicios de Consultoría será el de comparación de los precios de las propuestas económicas de aquellas firmas que hayan superado el puntaje técnico mínimo en la evaluación de sus propuestas técnicas. El Contrato será negociado con aquella firma que, habiendo superado el puntaje mínimo técnico, presente la propuesta de menor precio evaluado.

El Contratante podrá cursar invitaciones a firmas Consultoras y publicará el llamado en la página web de Compras Estatales (www.comprasestatales.gub.uy).

Los Consultores interesados podrán realizar consultas sobre la documentación o solicitar prórroga del plazo de presentación de Propuestas, por escrito, a la casilla de correos pfe.llamados@ose.com.uy, hasta cinco (5) días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de las Propuestas. El contratante responderá por escrito a todos los consultores que haya confirmado su participación e intención de presentar propuestas y publicará las respuestas sin identificar a quien hizo la consulta.

Las propuestas deberán presentarse en un sobre cerrado el que contendrá dos (2) sobres también cerrados, conteniendo uno de ellos la Propuestas Técnica y el otro conteniendo la Propuesta Económica en las condiciones indicadas en el numeral 3.1. Cada sobre deberá presentar, además del original, dos (2) copias impresas y una (1) digital tanto para la Propuesta Técnica como para la Propuesta Económica.

2.2. Requisitos para los participantes

2.2.1. Capacidad Técnica

La firma Consultora deberá tener una experiencia mínima de haber obtenido por lo menos 3 Autorizaciones Ambientales Previas (AAP) de plantas de tratamiento de efluentes en los últimos 10 años. Se deberá presentar la debida documentación que acredite tal experiencia (copia de la Resolución Ministerial correspondiente).

2.2.2. Requisitos no subsanables

El Contratante confirmará que los siguientes documentos han sido proporcionados con la Propuesta. Si cualquiera de los siguientes documentos faltara, la Propuesta será rechazada:

- (a) FORMULARIO TEC-1 CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA firmado por persona autorizada;
- (b) FORMULARIO FIN-1 CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA firmado por persona autorizada. Este será verificado en caso de que la firma supere el puntaje mínimo técnico y se proceda a la apertura de la Propuesta Financiera.

3. PROPUESTAS

3.1. Presentación de las propuestas y Apertura Pública

Las propuestas deberán hacerse llegar a la dirección indicada a más tardar a las **11:00 horas del día martes 25 de julio de 2017**. Las propuestas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Las propuestas se abrirán físicamente inmediatamente después de vencido el plazo para la presentación de las mismas en la dirección indicada abajo en presencia de los representantes de los Consultores que deseen asistir en persona. No se deberán recibir propuestas fuera de la hora establecida para la presentación de las mismas. Si se hubiere recibido alguna propuesta, ésta será descalificada y devuelta al Consultor, sin abrir.

En el Acto de Apertura de las propuestas sólo se dejará constancia de los nombres de las firmas que han presentado propuesta y si han presentado los dos sobres (i) propuesta técnica y ii) propuesta económica.

Con posterioridad al acto de apertura, el comité de evaluación procederá a la evaluación de las propuestas técnicas y se mantendrán los sobres de las propuestas económicas, debidamente cerrados y bajo custodia.

Una vez realizada la Evaluación Técnica, se notificará a todos los Consultores y se invitará a la apertura de propuestas económicas a todos aquellos Consultores que hayan alcanzado el puntaje mínimo requerido para la propuesta técnica.

Los sobres debidamente cerrados de aquellas firmas que no han alcanzado el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica, serán devueltos una vez finalizado el proceso y suscrito el contrato con el adjudicatario.

Lugar de Recepción y Apertura de Pública de las Propuestas:

Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) - Gerencia de Programas con

Financiamiento Externo
Dirección: Carlos Roxlo 1275
Piso/Oficina: Piso 3 - Oficina 29

Ciudad: Montevideo Código Postal: 11200

País: Uruguay

Teléfono/Fax: (+598 2) 1952 internos 4050/1953. Correo electrónico: <u>pfe.llamados@ose.com.uy</u>

La propuesta deberá presentarse dentro de un paquete el que contendrá, en sobres separados y sellados, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica de acuerdo a la siguiente tabla:

Sobres	Contenido						
Primer sobre sellado: "Propuesta técnica"	Un (1) original en forma impresa	Dos (2) copias en forma impresa	Una (1) copia digital en CD, DVD o pendrive, conteniendo la propuesta técnica en formato pdf o similar (no modificable)				
Segundo sobre sellado: "Propuesta económica"	Un (1) original en forma impresa	Dos (2) copias en forma impresa	Una (1) copia digital en CD, DVD o pendrive, conteniendo la propuesta Económica en formato pdf (no modificable) y excel				

Todas las Propuestas deberán especificar claramente el nombre de la empresa, del representante autorizado y declarar la dirección de correo electrónico a efectos de recibir las notificaciones, además de la siguiente leyenda:

Comparación de Propuestas: № 001/201/	
Nombre del Contratante: OSE	
Denominación de la adquisición:	
Fecha y hora entrega:	de 2017,horas
Nombre y dirección del Oferente:	_
Datos de contacto del Oferente: (teléfono o	celular – correo electrónico – dirección)
Los documentos que integran las propuesta	us deberán presentarse firmados por un representante

3.2. Documentos que integran la propuesta

La propuesta Técnica deberá incluir los siguientes documentos:

- a. Copia de documentación relativa a la constitución o condición jurídica del Consultor;
- b. Copia de poder (escritura pública) en que se otorguen facultades al firmante de la propuesta para comprometer al Consultor.
- c. Formularios indicados en el numeral 9.1 del presente documento.

La propuesta Económica deberá incluir los siguientes documentos:

a) Formularios indicados en el numeral 9.2 del presente documento.

3.3. Confidencialidad

legal del Consultor.

Cualquier intento por parte de un Consultor para influenciar al Contratante en cuanto a la evaluación, comparación de las Propuestas o la adjudicación del contrato podrá resultar en el rechazo de su propuesta.

No obstante, si durante el plazo transcurrido entre el Acto de Apertura y la fecha de adjudicación del contrato, un Consultor desea comunicarse con el Contratante sobre cualquier asunto relacionado con el proceso de contratación, deberá hacerlo por escrito.

3.3.1. Información Confidencial:

En caso de que los Consultores presentaren información considerada confidencial, al amparo de lo dispuesto en el artículo 10 literal I) de la Ley N° 18.381 de Acceso a la Información Pública de 17 de octubre de 2008 y del art. 65 del TOCAF, la misma deberá ser ingresada indicando expresamente tal carácter y en sobre separado a la parte pública de su propuesta. A esos efectos,

deberá presentarse en la parte pública de su Propuesta un "resumen no confidencial", breve y conciso, en mérito a lo dispuesto en el Decreto N° 232/010 de 2 de agosto de 2010.

Se considera información confidencial, la información de clientes, la que puede ser objeto de propiedad intelectual y aquellas de naturaleza similar conforme a lo dispuesto en la mencionada Ley de Acceso a la Información, y demás normas concordantes y complementarias.

No se considera información confidencial, la relativa a los precios, la descripción de bienes y servicios ofertados y las condiciones generales de la oferta.

Sin perjuicio de lo expuesto, la Administración podrá tomar las medidas que estime pertinentes, si considera que la información entregada en carácter confidencial, no reúne los requisitos exigidos por la normativa referida.

3.3.1.1. Datos Personales:

Para el caso que las propuestas contengan datos personales, el Consultor, en caso de corresponder, deberá recabar el consentimiento de los titulares de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Protección de Datos Personales y Acción de Habeas Data № 18.331 de 11 de agosto de 2008, normas concordantes y complementarias. Asimismo se deberá informar a quienes se incluyen en el presente llamado, en los términos establecidos en el artículo 13 de la mencionada Ley.

3.4. Mantenimiento de propuesta

El plazo de mantenimiento de propuestas mínimo será de 180 días a partir de la apertura del llamado.

Transcurrido ese plazo, las propuestas se considerarán mantenidas por todo el tiempo durante el cual los interesados no presenten nota solicitando su retiro.

3.5. Precio de la propuesta y de la contratación

La cotización deberá ser por precio global presentando el desglose de los precios unitarios de cada servicio que integre el mismo.

La cotización y contratación se realizará en dólares estadounidenses.

Los precios de las propuestas deberán realizarse en condiciones de pago a sesenta (60) días de la fecha de factura.

El precio cotizado en el formulario **FIN –1 Carta de propuestas técnica** del apartado 9.2 deberá ser el precio total de la propuestas neto del Impuesto al Valor Agregado (IVA), excluyendo cualquier descuento que se ofrezca.

El Consultor indicará en el formulario FIN-1 cualquier descuento incondicional e indicará su método de aplicación.

Cualquier costo o gasto necesario para el suministro de servicios solicitados se considerará incluido en la Propuesta.

Todos los tributos, cargas y beneficios sociales que legalmente correspondan al oferente para el cumplimiento del contrato, se considerarán incluidos en los precios cotizados y serán de su exclusiva responsabilidad con excepción del Impuesto al Valor Agregado (IVA), el que será incorporado al Contrato en las Negociaciones.

Las creaciones, supresiones o modificaciones de los tributos que gravan la última etapa de la comercialización de los bienes o prestación de servicios serán reconocidas en todos los casos a favor del adjudicatario o de la Administración según corresponda. (Art° 9.4 del Decreto 53/993).

La Administración rechazará de plano las propuestas que establezcan traslados tributarios diferentes a lo dispuesto por dicha norma.

Los precios no podrán estar sujetos a confirmación ni condicionados en forma alguna. No habrá ajustes de precios.

El Consultor deberá tener en cuenta que los pagos correspondientes se efectuarán de acuerdo a lo siguiente:

- a) Para el caso en que el Consultor sea una persona jurídica del exterior, se abonará a más tardar a los 60 días de aprobada la factura, el monto correspondiente mediante transferencia bancaria a una cuenta designada por el Consultor y se retendrán los impuestos nacionales de acuerdo a la normativa vigente por lo que se emitirán los resguardos correspondientes.
- b) Para el caso en que el Consultor sea una firma nacional (con excepción de las comprendidas en el punto c), se abonará el monto correspondiente a más tardar a los 60 días de aprobada la factura mediante transferencia bancaria y resguardos por el 60% del IVA que será retenido de acuerdo a lo establecido en el Decreto Nº528/03 con la redacción dada por el Decreto Nº319/06.
- c) Para el caso en que el Consultor sea una Sociedad Civil nacional, y por tanto no comprendida en el literal A del Artículo 3º del Título 4 del T.O 1996, el Contratante abonará, a más tardar a los 60 días de aprobada la factura:
- 1. mediante transferencia bancaria: el valor resultante luego de deducidas las retenciones.
- 2. mediante entrega de resguardos: i) el Impuesto a la Renta de las Personas Físicas (IRPF) de acuerdo a lo dispuesto por la Ley № 18.083 de 27/12/06 y su Decreto Reglamentario № 148/07, Artículos 73 y 74, y ii) el 60% del Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a lo establecido en el Decreto №528/03 con la redacción dada por el Decreto №319/06.

4. EVALUACIÓN

4.1. Análisis de las Propuestas

Las propuestas serán analizadas por una Comisión Asesora de Adjudicación, cuyos integrantes serán designados por el Contratante, siendo su máxima responsabilidad la de emitir el Reporte de Evaluación.

El Contratante puede rechazar todas las ofertas, declarando fracasada la convocatoria sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Consultor/es afectado/s por esta acción. Ese rechazo se justificará cuando ninguna de las ofertas satisfaga el objeto de las especificaciones o cuando sea evidente que ha habido una competencia insuficiente.

El proceso de evaluación se realizará en dos etapas mediante la presentación de dos sobres, procediéndose a analizar primeramente la propuesta técnica y luego se abrirá el segundo sobre con la propuesta económica de todas las firmas cuya propuesta técnica califique.

La adjudicación de la contratación se hará a la firma que habiendo superado el puntaje técnico mínimo, sea el menor precio evaluado.

4.2. Criterios de Calificación

4.2.1. Calificación Técnica y del Consultor (CT) – 100 puntos

Se compone de la suma de los siguientes Criterios de Calificación:

- a) Experiencia de la empresa (máx. 20 puntos): Se asignarán 3 puntos por cada Estudio de Impacto Ambiental realizado en el marco de Autorizaciones Ambientales características similares a las del objeto del presente trabajo (plantas de tratamiento de efluentes), debiendo cumplir la empresa con la experiencia mínima exigida en el numeral 2.2.2.
- b) Experiencia y capacidad técnica acreditada del equipo de trabajo propuesto (máx. 40 puntos): Se evaluará el jefe de equipo (máx. 15 puntos) y al equipo de trabajo (máx. 25 puntos).
 - El Jefe de Proyecto será evaluado por los años de experiencia como jefe/director de proyectos y en Estudios de Impacto Ambiental para solicitudes de AAP de proyectos de características similares (plantas de tratamiento de efluentes domésticos y/o industriales). Se asignarán 2 puntos por año de experiencia.
 - El equipo de trabajo será evaluado por la formación y años de experiencia en las siguientes áreas: ingeniería hidráulica ambiental, hidrología/hidrogeología, ecología tanto terrestre/zoología y limnología. El Jefe de equipo podrá cubrir una de estas áreas. Se evaluará de la siguiente manera:

Área de conocimiento	Puntaje máximo	Forma de evaluar
Ing. hidráulica ambiental	7	- 2 puntos por formación específica o
Hidrología/hidrogeología	6	posgrado en el área de conocimiento
Ecología terrestre /zoología	6	- 1 punto por año de experiencia en EsIA
Limnología	6	de plantas de tratamiento de efluentes

c) Metodología y Plan de ejecución de los trabajos (máx. 40 puntos): se evaluará el enfoque técnico y metodológico (máx. 15 puntos), el plan de trabajo (máx. 10 puntos), la organización y dotación de personal (máx. 15 puntos).

Calificación mínima técnica para pasar a la evaluación Económica: 70 puntos

4.2.2. Calificación Económica (CE)

El comité de evaluación corregirá los errores de cálculo. Al corregir los errores de cálculo, en caso de alguna discrepancia entre una cantidad parcial y la cantidad total, o entre palabras y cifras, los primeros prevalecerán.

El Contratante seleccionará la propuestas con el precio más bajo entre las que hayan superado el puntaje técnico mínimo y la firma seleccionada será invitada a negociar.

5. NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO

5.1. Notificación al adjudicatario

Antes de la expiración del período de validez de la propuesta, se notificará al Consultor seleccionado en primer lugar de su puntaje y se lo invitará a negociar.

Las negociaciones se realizarán en la fecha y en la dirección indicada en la notificación.

El Consultor invitado, como pre-requisito para atender a las negociaciones, deberá presentar:

- a) Poder del representante de la firma vigente al momento de la presentación de propuestas y para la firma del contrato.
- b) Confirmación del Personal Propuesto.
- c) Certificado de inscripción en el Registro de Proveedores de OSE y/o RUPE.
- d) Cualquier otro documento exigido por las Normativa Nacional Vigente al momento de la adjudicación.

De no cumplir con estos requisitos, el Contratante podrá proceder a negociar con el próximo Consultor clasificado.

El Contratante no aceptará sustituciones del Personal propuesto durante las negociaciones del contrato a menos que ambas partes convengan en que las demoras excesivas en el proceso de selección hacen inevitable tal sustitución o por razones de muerte o incapacidad médica.

Si éste no fuera el caso, y si se determinara que en la propuesta se ofrecieron los servicios del personal profesional sin confirmar su disponibilidad, el Consultor podrá ser descalificado.

Cualquier suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado por el Consultor dentro del plazo especificado en la carta de invitación a negociar.

Los representantes que negocian en nombre del Consultor deberán tener autorización por escrito para negociar y concertar el Contrato.

Las negociaciones incluirán un análisis de la propuesta técnica, del enfoque y la metodología propuestos, del plan de trabajo, de la organización y dotación de personal.

Las negociaciones financieras incluirán una aclaración (si corresponde) de las obligaciones tributarias de la firma en el país del Contratante y la forma en que dichas obligaciones se incorporarán en el contrato; y reflejarán las modificaciones técnicas convenidas en el costo de los servicios. Las tarifas de remuneración del personal y otras tarifas unitarias propuestas no serán objeto de las negociaciones financieras, a menos que existan motivos excepcionales para ello.

El Contratante y el Consultor acordarán el borrador de contrato y firmarán un acta de las negociaciones.

5.2. Vista de las actuaciones

En aplicación de lo establecido en el artículo N° 67 del TOCAF, en caso de que la contratación supere el cuádruple del monto máximo para la licitación abreviada correspondiente al organismo, una vez culminada la etapa de negociación y antes de la adjudicación o rechazo por el ordenador competente, de las propuestas por apartamiento de las normas o condiciones preestablecidas, el Contratante dará vista del expediente a los oferentes.

A tales efectos se pondrá el expediente de manifiesto por el término de cinco días, notificándose a los interesados mediante correo electrónico u otro medio hábil de comunicación dentro de las veinticuatro horas de decretado el trámite aludido.

Los Consultores podrán formular por escrito, dentro del plazo establecido en el inciso precedente, las consideraciones que les merezca el proceso cumplido hasta el momento. No será necesario esperar el transcurso de dicho plazo si los interesados manifestaren que no tienen consideraciones que formular. Los escritos o impugnaciones que se formulen en esta etapa por los interesados serán considerados por la Administración como una petición de acuerdo con lo dispuesto por los artículos 30 y 318 de la Constitución de la República a tener en cuenta al momento de dictar la resolución de adjudicación y respecto de la cual debe existir informe fundado.

El Contratante deberá remitir copia del escrito o impugnación presentada al Tribunal de Cuentas, y a FONPLATA.

6. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Contratante adjudicará el contrato al Consultor cuya propuesta sea aceptada, se haya llegado a un acuerdo en las Negociaciones.

6.1. Dictado del acto

El ordenador efectuará la adjudicación del contrato dentro del período de validez de las propuestas.

6.2. Requisitos formales

Una vez dictado el acto de adjudicación y previo a su notificación se le solicitará al adjudicatario, en el plazo en que la administración disponga, la presentación de todos los requisitos formales que corresponda para acreditar que se encuentra en condiciones de contratar con el Estado.

En ningún caso se podrá solicitar aquella documentación a la que se pueda acceder a través del RUPE o cualquier sistema de información de libre acceso.

6.3. Notificación

El acto administrativo que disponga la adjudicación o el rechazo de propuestas será notificado a todos los Consultores.

6.4. Perfeccionamiento del contrato

El contrato se perfeccionará con la suscripción del documento negociado.

7. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

7.1. Constitución

El Consultor constituirá la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato por el equivalente al 5% del monto total adjudicado.

La garantía se constituirá en la moneda del Contrato a nombre del contratante mediante las siguientes formas, a opción del Consultor:

- a) Fianza o aval de un banco establecido en el Uruguay.
- b) Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado de la República Oriental del Uruguay.
- c) Depósito en el Banco de la República Oriental del Uruguay (Sección Custodia de Valores) de títulos de Deuda pública nacional o municipal,
- d) Depósito en efectivo, en la Sección Custodia de Valores del Banco de la República Oriental del Uruguay, el cual no devengará intereses de ningún tipo.

En los casos a) y b) los documentos deberán ser extendidos a la vista y a primer requerimiento, o póliza de seguro, caución o fianza, válida en el país de sede del Consultor, ejecutable en Uruguay.

7.2. Falta de constitución de la garantía

La falta de constitución de la garantía de fiel cumplimiento del contrato en tiempo y forma, en los casos que sea exigible, hará caducar los derechos del adjudicatario.

7.3. Ejecución de garantía

La garantía de fiel cumplimiento del contrato podrá ser ejecutada en caso que el Consultor no de cumplimiento a las obligaciones contractuales.

D. TERMINOS DE REFERENCIA

8. TERMINOS DE REFERENCIA

8.1. Introducción

La OSE se encuentra en proceso de elaboración del proyecto de una nueva planta de tratamiento de aguas residuales con tratamiento terciario y desinfección para la ciudad de Santa Lucía. Este proyecto se encuentra enmarcado en la medida 2 del Plan de Acción para la protección de la Cuenca del Río Santa Lucía.

En la actualidad OSE se encuentra elaborando la Comunicación del Proyecto con Viabilidad Ambiental de Localización y prevé presentarla a DINAMA durante el segundo semestre de este año.

La ciudad de Santa Lucía cuenta actualmente con una planta de tratamiento secundario de lodos activados convencionales con remoción de fosforo, localizada en la margen derecha del río Santa Lucía, en el departamento de San José, a poco más de 2 kilómetros de la ciudad. El vertido de los efluentes tratados es a través de un emisario sobre el terreno en una zona de monte ribereño de la planicie de inundación del río Santa Lucía, próxima al sur del tramo de la ruta 11 vieja, donde el efluente parcialmente se evapora, infiltra, es aprovechado por la vegetación y eventualmente escurre hacia una cañada.

El proyecto consiste en la construcción de una nueva planta que se localizará en un predio a unos 300 m de la planta actual, en el empalme del trazado viejo y nuevo de la Ruta 11, fuera de la planicie de inundación. La nueva PTAR aumenta la capacidad de tratamiento, modifica el tipo de tratamiento secundario pasando a terciario, incorpora desinfección y rediseña el proceso de tratamiento de lodos. Si bien cambia la traza de la conducción del efluente, se mantiene el sitio de vertido actual por escurrimiento superficial dentro del monte ribereño. Alguna de las unidades de la actual planta serán readecuadas para continuar en funcionamiento. Por otro lado, el proyecto incluye la clausura del resto de las unidades.

8.2. Objeto de la Contratación

- 1. Obtener la Autorización Ambiental Previa para la obra de la nueva Planta de Tratamiento de aguas residuales correspondiente a la ciudad Santa Lucía.
 - Por tanto la Consultora deberá realizar las gestiones correspondientes para lograr dicho objetivo, relevando la información pertinente y elaborando los documentos necesarios: Documentos de Proyecto, Estudio de Impacto Ambiental e Informe Ambiental Resumen, así como realizar el levantamiento de todas las observaciones que surjan por parte de la DINAMA en dicha gestión.
 - También será tarea de la Consultora participar y colaborar en todas las reuniones de coordinación o comunicación que sean citadas por la contraparte o por la DINAMA, para tratar asuntos relativos a la gestión indicada.

- 2. En el caso en que se requiera, realizar las consultas públicas con todas las partes afectadas (población afectada y sus representantes; autoridades locales, regionales y nacionales; representantes de ONGs; de la comunidad científica o académica, etc.) y considerar sus observaciones en el Estudio de Impacto Ambiental. Podrá ser necesario que la Consultora deba coordinar dos consultas: (i) una primera con el objetivo de recabar las inquietudes de la población en referencia al proyecto y (ii) una segunda consulta para la presentación del Estudio de Impacto Ambiental.
- 3. Evaluar la afectación ambiental actual y futura del vertido de la PTAR Santa Lucía, así como la identificación de soluciones alternativas y propuesta de un plan de adecuación del vertido si surgiera la necesidad.

8.3. Actividades

8.3.1. Autorización Ambiental Previa

La Consultora elaborará los documentos necesarios para la gestión de la Solicitud de Autorización Ambiental Previa, siguiendo el ordenamiento planteado en las Guías para la Solicitud de Autorización Ambiental Previa. Estos documentos son:

- Documentos de Proyecto
- Estudio de Impacto Ambiental
- Informe Ambiental Resumen

La solicitud de AAP será presentada ante DINAMA por OSE ya que es el titular del proyecto.

Las consultas técnicas y ampliaciones solicitadas por la DINAMA serán contestadas por el Consultor con la supervisión de OSE, para lo cual debe ser ubicable en domicilio y fax acreditados en un plazo de 2 días máximo.

El Consultor deberá concurrir a la DINAMA y otras oficinas públicas, así como a cualquier instancia pública o privada vinculada con la Evaluación Ambiental del Proyecto, siempre que la Administración lo requiera.

Cuando la DINAMA lo solicite (en la etapa de Manifiesto) la Consultora deberá elaborar y presentar el Informe Ambiental Resumen (IAR).

La Consultora deberá brindar asesoramiento a OSE respecto a temas técnicos relacionados con los impactos o medidas de mitigación estudiados durante el proceso de Evaluación de Impacto que surjan como requerimientos adicionales en la AAP.

8.3.2. Estudio de alternativas de vertido

Adicionalmente a estos documentos, la Consultora deberá elaborar un informe de Estudio de Alternativas del Vertido de la PTAR donde se identifiquen las condiciones actuales del vertido y los impactos generados por dicho efluente sobre el monte ribereño, su fauna asociada, los cursos de agua cercanos y las aguas subterráneas. También deberá comparar los impactos ambientales de la

propuesta de OSE con al menos una alternativa que sea vertido a un curso de agua receptor. En caso de que fuera necesario propondrán mejoras para el emisario de vertido considerado en el proyecto de OSE.

8.4. Contenido de los Informes

Los documentos se elaborarán en base a la información que suministre OSE, siendo responsabilidad de la Consultora relevar y/o elaborar la restante que sea necesaria para los objetivos de los documentos.

8.4.1. Autorización Ambiental Previa

Los **Documentos del Proyecto** deberán contener los siguientes puntos:

- a. Resumen Ejecutivo
- Marco Legal y Administrativo. Se deberá hacer referencia a todas aquellas leyes, Decretos, Resoluciones, Reglamentos u otros instrumentos legales que tengan que ver con las condiciones del proyecto.
- c. Localización y área de influencia del proyecto. Por área de influencia se determinará teniendo en cuenta las actividades directas o indirectas en todas sus fases, en el corto y mediano plazo, por lo que será necesaria una identificación de todas estas actividades.
- d. Descripción actual del sistema y justificación de proyecto. Se incluirá una descripción del funcionamiento actual de la Planta y de la disposición final, así como las razones que llevaron a la OSE a implementar la solución propuesta. Si bien no se incluirá en los Documentos del Proyecto, en forma complementaria se solicita realizar una descripción de la aducción a la PTAR (emisario por gravedad, pozo de bombeo y alivios).
- e. Características principales del proyecto. La Consultora presentará la descripción del proyecto con sus distintas componentes y en sus distintas fases de concreción: construcción, operación y clausura. Se adjuntarán los planos y gráficos que corresponda. Se realizará una descripción detallada tanto de la planta de tratamiento como del emisario.

El **Estudio de Impacto Ambiental** deberá contener los siguientes puntos:

- a. Caracterización del medio receptor. La caracterización del medio receptor debe incluir las zonas afectadas en forma directa e indirecta tanto por la PTAR como por emisario y su vertido.
 - a.1. Medio físico: debe incluir todos los aspectos climáticos, geológicos, geomorfológicos, hidrogeológicos, las características hidrológicas y lo referente a calidad de aire que sea relevante para el proyecto.
 - a.2. Medio biótico: debe incluir una caracterización de ecosistemas del área de influencia. Se debe tener en cuenta que se trata de un área incorporada al SNAP "Humedales de Santa Lucía", por lo que se deberá considerar especialmente la fauna y flora identificada de interés de conservación.
 - a.3. Medio antrópico: debe incluir todos los aspectos demográficos, de uso de suelo, económicos y de salud del área afectada en la medida que puedan estar afectadas por el emprendimiento.

- a.4. Medio simbólico: con atención en la posible afectación a recursos arqueológicos, sitios culturales y de recreación.
- a.5. Futuras actividades: urbanizaciones u otras acciones que se estén planificando en el área del proyecto.
- b. Identificación y evaluación de impactos. Este punto deberá contener información sobre la identificación, valoración, cuantificación y evaluación (comparación de resultados con criterios de aceptación) de impactos que se hubieran considerado significativos. Deberán estudiarse por lo menos los siguientes:
 - c.1. Impactos derivados de la inserción del emprendimiento en su nueva localización.
 - c.2. Impactos de la construcción del emisario con especial atención en la posible afectación del monte ribereño.
 - c.3. Impactos de la construcción de la Planta de Tratamiento
 - c.4. Impactos derivados de la gestión de los biosólidos. Deberá estimarse una cuantificación y caracterización de los biosólidos que serían generados por la planta y proponer un plan de gestión para los mismos considerando el decreto 182/13. En caso que, para dicha gestión, sea necesario involucrar otros organismos, la OSE colaborará con la Consultora con la gestiones que correspondan, pero será responsabilidad de la Consultora su seguimiento.
 - c.5. Impactos derivados de la clausura de las unidades a desafectar de la actual Planta de Tratamiento. En especial se deberá identificar las condiciones actuales de la acumulación del lodo en el predio y la necesidad o no de alguna medida de adecuación, tratamiento o disposición segura.
 - c.6. Impactos en la calidad de cuerpo receptor (río Santa Lucía). A estos efectos se evaluará tanto en lo referente a los parámetros bacteriológicos como a la evolución del nivel de nutrientes.
 - c.7. Impactos por la operación de la planta de tratamiento en la población circundante, especialmente por la generación de olores.
 - c.8. Impactos sobre el tránsito en la ruta 11 durante la fase de operación, especialmente durante los períodos de mayor tránsito.
 - c.9. Impactos de situaciones contingentes de la Planta de Tratamiento, teniendo especial consideración a posibles afectaciones en la calidad del agua bruta en la toma de la usina de Aguas Corrientes. Se considerarán al menos las siguientes situaciones:
 - Vertido de líquidos crudos. Identificar qué situaciones generan el vertido de líquidos sin tratamiento y evaluar las opciones de sitio de vertido para cada caso particular (por ejemplo, río Santa Lucía o terreno).
 - Se deberá estudiar también el vertido del líquido crudo durante el tiempo que sale de operación la planta actual y comienza trabajar en régimen la nueva.
 - Falla de la desinfección durante la fase de operación.
- c. Se deberán identificar y desarrollar las medidas de prevención y mitigación a ser adoptadas así como los impactos residuales que correspondan.
- d. Propuesta de Plan de Gestión Ambiental de Construcción, el cual deberá contener al menos la siguiente información:
 - e.1. Objetivos generales y específicos
 - e.2. Responsabilidades (por parte del OSE, contratistas, gobierno nacional, otros)
 - e.3. Programa de Mitigación de Impactos y Riesgos en la Construcción
 - e.4. Programa de seguimiento, vigilancia y auditoría
 - e.5. Plan de Comunicación

- e.6. Plan de Contingencias. En particular se deberá realizar un plan de gestión del vertido para cuando la planta actual salga de funcionamiento durante la etapa de construcción, identificando caudales, concentración de DBO_{5,20}, P_{total}, N_{total}, Nitratos y C. fecales. Se deberán plantear las medidas a implementar en la toma de aguas corrientes durante este período.
- e.7. Plan de Capacitación
- e.8. Presupuesto estimado (desgolsado y detallado) de implementación de medidas
- e. Propuesta de Plan de Gestión Ambiental de Operación, el cual deberá contener al menos la siguiente información:
 - f.1. Objetivos generales y específicos
 - f.2. Programa de Mitigación de Impactos y Riesgos en la Operación
 - f.3. Programa de seguimiento, vigilancia y auditoría
 - f.4. Plan de Comunicación con los Actores Claves
 - f.5. Plan de Contingencias
 - f.6. Plan de capacitación
 - f.7. Presupuesto estimado (desglosado y detallado) de implementación de medidas
- f. Propuesta de Plan de Gestión Ambiental de Clausura, el cual deberá contener al menos la siguiente información:
 - g.1. Objetivos generales y específicos
 - g.2. Programa de Mitigación de Impactos y Riesgos en la Clausura
 - g.3. Programa de seguimiento, vigilancia y auditoría
 - g.4. Presupuesto estimado (desglosado y detallado) de implementación de medidas.
- g. Estimación de costos y recursos para la gestión ambiental propuesta (este punto no formará parte de los documentos a presentar ante DINAMA). Se deberá realizar la estimación para todas las fases del proyecto, incluyendo los costos para cada una de las medidas de prevención y de mitigación propuestas, la implementación global de la gestión y el Plan de seguimiento y monitoreo ambiental.

El **Informe Ambiental Resumen** deberá ser un documento elaborado en base a los Documentos del Proyecto y al Estudio de Impacto Ambiental, ajustado con las observaciones que se hubieran incorporado y que hubieran sido aceptadas por DINAMA. Deberá contener en forma resumida la información sustancial, redactado en términos fácilmente comprensibles, sin perder por ello su exactitud y rigor técnico. Este documento será puesto a disposición del público en la etapa de Manifiesto Público. El IAR contendrá un Resumen ejecutivo que presente los principales impactos identificados y las medidas mitigatorias definidas para el proyecto.

8.4.1. Estudio de alternativa de vertido

El informe del **Estudio de alternativa de vertido** deberá contener una descripción de las actividades realizadas, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones de los estudios, con el siguiente contenido.

- a. Identificación de las condiciones actuales del vertido y las afectaciones generadas por dicho efluente.
 - a.6. Relevamiento de las condiciones del emisario recorriendo su traza hasta el final del mismo. Realizar la delimitación de la zona de vertido del efluente identificando el alcance de la superficie potencialmente afectada por el mismo

- en la actualidad y especificando los padrones correspondientes y sus propietarios.
- a.7. Caracterización del suelo en la zona de vertido analizando las condiciones de infiltración y saturación del mismo. Para ello se deberán cateos en diferentes puntos de la zona.
- a.8. Análisis del efecto del vertido sobre
 - los cuerpos de agua más cercanos al punto de vertido. Si se considera que existe un efecto sobre los cuerpos de agua se deberá realizar un muestreo en la zona de afectación, conteniendo como mínimo el análisis de nutrientes en agua y sedimentos (fósforo y nitrógeno) y patógenos en agua (coliformes fecales y Salmonella sp.).
 - sobre aguas subterráneas ya que el mismo se encuentra en el área de recarga del Acuífero Raigón.
 - sobre el suelo, considerando principalmente posibles acumulaciones.
 - sobre el monte ribereño y su fauna asociada, considerando especialmente los factores de conservación propuestos por el SNAP.
- b. Evaluación de la capacidad de asimilación a futuro del sistema receptor para los efluentes de la nueva planta. Para ello se considerarán las características previstas de calidad y regularidad de vertido (resultado de las mejoras debido a la implementación de sistemas de retención de nutrientes e higienización) así como las situaciones contingentes previsibles (por ejemplo ante inundaciones del monte en la zona de vertido). Para este estudio se deberá emplear algún modelo apropiado al proceso de descarga. Se deberá considerar las diferentes situaciones operativas y contingentes que puedan darse.
 - Se deberán indicar, en caso de identificarse, mejoras al emisario propuesto.
- c. Identificación de una o más alternativas de vertido, por lo menos una de ellas deberá ser a curso. Se deberán considerar las alternativas más adecuadas de vertido a curso y de vertido a terreno. Se deberá definir a nivel básico las componentes de la solución de disposición final y sus características de forma de poder evaluarlas y compararlas. Cada alternativa propuesta deberá contar con un esquema conceptual con la estimación de los volúmenes de vertido que se infiltran, evaporan, escurren, etc. Se deberán minimizar las alternativas de vertido propuestas tomando en especial consideración la selección del punto más apropiado de vertido y la forma de descarga.
- d. Predicción y evaluación del impacto sobre el sistema receptor de las alternativas seleccionadas. Se deberá considerar las diferentes situaciones operativas y contingentes que puedan darse. Se deberá tener en cuenta la condición de base del sistema receptor, su capacidad de asimilación y los usos afectados. Las concentraciones de nutrientes y patógenos deberán ser consideradas especialmente. Para ello se deberá emplear algún modelo apropiado al proceso de descarga.
- e. Comparación desde el punto de vista ambiental de las alternativas seleccionadas, incluyendo la solución propuesta por OSE en el proyecto. Para dicha comparación se deberán considerar exclusivamente aquellos factores ambientales que resulten relevantes y que diferencien las alternativas. A su vez se deberán estimar los costos totales de inversión y de operación y mantenimiento de cada alternativa, así como indicar las ventajas y problemas técnicos que pueda tener cada una.
 - Como resultado de este análisis se indicará la alterativa más adecuada proponiendo para ese caso un plan de seguimiento y monitoreo del vertido que incluya parámetros,

procedimiento de medida o análisis, puntos de muestreo, frecuencia de cada parámetro y un estándar de referencia

8.5. Información a suministrar por OSE

OSE suministrará al consultor:

- Breve descripción del sistema actual, de la nueva planta propuesta y del medio receptor Anexo I.
- Fotos de la zona de vertido actual, las cuales se presentan en el Anexo II.
- Previo al inicio de los trabajos, información de funcionamiento de la planta y de análisis del efluente disponible en OSE.
- Previo al comienzo de los trabajos, la Comunicación del Proyecto Viabilidad Ambiental de Localización.

8.6. Formato de los Informes

Se deberán evitar largas y complejas descripciones, no relevantes, así como todo análisis y datos extremadamente especializados que abunden en caracterizaciones innecesarias, enmascarando los aspectos críticos y significativos. A modo de referencia, se espera los siguientes tamaños de documentos, sin incluir anexos:

1. Documentos del Proyecto: 30 páginas

2. Estudio de Impacto Ambiental: 100 páginas

3. Informe Ambiental Resumen: 50 páginas

4. Estudio de alternativa de vertido: 50 páginas

Para el análisis y evaluación de los informes (versiones borrador), el Contratista entregará toda la documentación requerida en soportes digitales y una copia impresa.

El Contratista deberá entregar un original del informe final, una vez aprobado definitivamente por la Administración, y dos copias encuadernadas más una copia digital la que no podrá tener una extensión mayor a los 8 Mb.

Todos los documentos se deberán imprimir a doble faz exceptuando aquellas partes que presenten una inconveniencia evidente y concreta para hacerlo de ese modo.

Las copias digitales de los documentos deberán presentarse en formato PDF con calidad para impresión y en formato de procesador de texto abierto para su edición.

Se deberá entregar en carpeta aparte copias de todos los elementos gráficos utilizados en la elaboración de los documentos, con la mayor calidad disponible, para su procesamiento posterior si fuera necesario.

Los planos que integren los documentos objeto de esta consultoría deberán ser en formato DWG compatibles con versiones de AutoCAD anteriores a 2010 siempre que sea posible.

Todas las informaciones resultado de cálculos u operaciones a partir de informaciones de base que

se hubieran presentado o mencionado en los documentos deberá entregarse en una planilla de cálculo abierta ordenada, donde se muestre claramente los distintos datos y cálculos realizados (metrajes, costos, etc.).

8.7. Plazo para la realización de los trabajos

El plazo máximo de la consultoría será de **390 días calendario** contados a partir de la firma del contrato, con los siguientes plazos parciales:

- La Consultora tendrá 120 días calendario de plazo, contados a partir de la firma del contrato, para la presentación de un borrador del Documento de Proyecto y del Estudio de Impacto Ambiental, para la aprobación de OSE.
 - En esta instancia también se entregara el borrador del estudio de alternativas de vertido.
- OSE a través de la Gerencia de Gestión Ambiental procederá a la revisión de la documentación por un plazo máximo de 15 días calendario.
- Con las modificaciones que hubieran sido necesarias, se procederá a preparar los documentos definitivos para su presentación a la DINAMA. La consultora tiene un plazo de 30 días calendario para entregar a OSE la versión ajustada del Documento de Proyecto y del Estudio de Impacto Ambiental.
 - En esta fecha también presentará la versión definitiva del estudio de alternativas de vertido.
 - Si a juicio de la contraparte esta entrega tuviera observaciones que resultaran en un documento no satisfactorio, se considerará causal de rescisión del contrato.
- Para dar respuesta a cada solicitud de información complementaria, correcciones o ampliaciones de información solicitadas por DINAMA, el consultor contará con un plazo máximo para la entrega de 30 días calendario u otro plazo menor que establezca DINAMA.
- El Informe Ambiental Resumen será presentado en un plazo máximo de 15 días calendario a partir del día en que DINAMA lo solicite, luego de haber incorporado las modificaciones que hubieran surgido de las observaciones de la DINAMA.
- De acuerdo al Decreto 349/05 DINAMA cuenta con 120 días calendario para la evaluación del EsIA y del Documento del Proyecto, los cuales se interrumpen en cada solicitud de información complementaria.

A continuación se presenta un diagrama del proceso de AAP.

Elaboración y	entrega de l Proyecto	EsIA y Docs	INAMA /05)	Contestación a las solicitudes de DINAMA	AMA y IAR	Elaboración y entrega IAR	Publica ciones	Manifiesto público del IAR	Audiencia pública	isterial
Entrega de borradores a GGA-OSE	165 días Revisión de OSE	Entrega a DINAMA	aluación de DI (decreto 349,	60 días Plazo de cada respuesta 30 días o la	aluación DIN, solicitud de	15 días	10 días	20 días	Si es requerido según Art. 16 Dec.	solución Mini
120 días	15 días	30 días	Eval (establecida por DINAMA	Eval				349/05	Res

EsIA: Estudio de Impacto Ambiental Docs Proy: Documentos de Proyecto GGA: Gerencia de Gestión Ambiental IAR: Informe Ambiental Resumen

8.8. Personal Clave

La firma Consultora deberá presentar en la propuesta un Jefe de Proyecto, quien será profesional universitario con título de grado en el área ambiental con experiencia mínima de 5 años como Jefe de proyectos y gestión de Autorizaciones Ambientales, quien será el interlocutor con la OSE. Se deberá presentar junto con el curriculum vitae documentación que acredite la formación y experiencia solicitada.

También se considerarán clave las siguientes áreas de conocimiento: 1) ingeniería hidráulica ambiental, 2) hidrología/hidrogeología, 3) ecología terrestre/zoología y 4) limnología. Estas áreas deberán ser cubiertas por profesionales universitarios con un mínimo de experiencia de 3 años. Uno de estos profesionales podrá ser el Jefe de Proyecto.

8.9. Contraparte

La Gerencia de Gestión Ambiental será la contraparte de las actividades contempladas en esta consultoría y la responsable de la aprobación de los informes.

Se realizarán como mínimo cinco reuniones de seguimiento entre OSE y los consultores, pudiéndose solicitar otras reuniones adicionales de trabajo toda vez que OSE o la Consultora lo entienda necesario:

- Al inicio de la consultoría para la discusión y ajuste de la metodología y Plan de trabajo.
- 2. Presentación y discusión de los resultados preliminares de evaluación de la afectación del medio receptor del vertido propuesto y presentación de las alternativas de vertido identificadas.
- Presentación del borrador de los Documentos del Proyecto y presentación de los literales a. y b. del Estudio de Impacto.
- 4. Presentación de los literales c. a g. del Estudio de Impacto.
- 5. Revisión de las versiones finales de los Documentos del Proyecto y Estudio de Impacto.

La Consultora deberá comunicar a la Contraparte con suficiente antelación todos los trabajos de campo que vaya a realizar con el fin de posibilitar a OSE la participación en dichas actividades.

8.10. Propiedad intelectual del proyecto

Una vez efectuado el pago por los trabajos objeto de esta consultoría, la propiedad intelectual de todos los documentos referidos (con excepción del Plan de Trabajo), así como todas las informaciones de campo relevadas y documentos gráficos producidos en requerimiento del desarrollo de la consultoría, pasará a ser exclusiva de la Administración.

8.11. Presupuesto referencial

El presupuesto estimado para la presente contratación es de U\$S 120.000 (dólares estadounidenses ciento veinte mil).

8.12. Anexos

ANEXO I: Breve descripción del sistema actual, de la nueva planta propuesta y del medio

receptor

ANEXO II: Fotos de la zona de vertido actual

ANEXO I – PTAR Santa Lucía, descripción del vertido actual y su ambiente receptor para su evaluación ambiental

Ver documento adjunto: <u>Anexo I - PTAR Santa Lucía.pdf</u>

ANEXO II – FOTOS DE LA ZONA DE VERTIDO ACTUAL

A. Fotografías de febrero de 2015. Sitio del vertido y monte ribereño.













B. Fotografías de febrero de 2017. Sitio del vertido y monte ribereño.











E. FORMULARIOS

9.1 Formularios para la presentación de la Propuesta Técnica

FORMULARIO TEC-1 CARTA DE PROPUESTA TÉCNICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título de los servicios de consultoría] de conformidad con su Pliego de Condiciones y con nuestra propuesta.

Presentamos por medio de la presente nuestra propuesta, que consta de esta Propuesta técnica y una Propuesta económica, que se presenta en sobre separado sellado.

Estamos presentando nuestra propuesta en asociación con: [Insertar una lista con el nombre completo y dirección de cada firma Consultora asociada]¹

Declaramos que toda la información y afirmaciones realizadas en esta propuesta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Declaramos que mantendremos nuestra propuesta por el plazo y en las condiciones establecidas en el numeral 3.4 del Pliego de Condiciones.

Si las negociaciones se llevan a cabo durante el período de validez de la propuesta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta propuesta es de carácter obligatorio para nosotros y está sujeta a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,	

Firma autorizada [completa e iniciales]:
Nombre y cargo del signatario:
Nombre de la firma:
Dirección:

35

¹ [Eliminar en caso de que no se prevea ninguna asociación.]

FORMULARIO TEC-2 EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

[En el siguiente formato, proporcione información sobre cada uno de los trabajos para los cuales su firmal y cada uno de los asociados con este trabajo fueron contratados legalmente, como individuos o como persona jurídica, o como una de las principales firmas integrantes de una asociación, para prestar servicios de consultoría similares a los solicitados bajo este trabajo. Use máximo 20 páginas]

Nombre del trabajo:	Valor aproximado del contrato (en US\$ o Euros actuales):				
País: Lugar dentro del país:	Duración del trabajo (meses):				
Nombre del Contratante:	Número total de meses-personal: Número de individuos:				
Dirección:	Valor aproximado de los servicios prestados por su firma bajo el contrato (en US\$ o Euros actuales)				
Fecha de iniciación (mes / año):	Número de meses de personal profesional				
Fecha de terminación (mes / año):	proporcionado por consultores asociados:				
Nombre de los consultores asociados, si los hubo:	Nombre de funcionarios de nivel superior de su empresa involucrado y funciones desempeñadas (indique los perfiles más significativos tales como Director/ Coordinador de Proyecto, Jefe del equipo):				
Descripción narrativa del trabajo:					
Descripción de los servicios efectivamente provistos po	or el personal de la firma para el proyecto:				
Nombre de la firma:					

(*) Adjuntar la documentación de respaldo para la calificación

FORMULARIO TEC-3: DESCRIPCIÓN DEL ENFOQUE, LA METODOLOGÍA Y EL PLAN DE ACTIVIDADES PARA LA EJECUCIÓN DEL TRABAJO

[El enfoque técnico, la metodología y el plan de trabajo son componentes claves de la propuesta técnica. Se le sugiere que presente su propuesta técnica (use máximo 50 páginas incluyendo gráficos y diagramas) dividida en las tres partes siguientes:

- a) Enfoque técnico y metodología
- b) Plan de trabajo, y
- c) Organización y dotación de personal
- a) <u>Enfoque técnico y metodología</u>. En este capítulo usted deberá explicar su comprensión de los objetivos del trabajo, enfoque de los servicios, metodología para llevar a cabo las actividades y obtener el producto esperado, y el grado de detalle de dicho producto. Usted deberá destacar los problemas que se están tratando y su importancia, y explicar el enfoque técnico que usted adoptaría para tratarlos. Usted deberá explicar la metodología que propone adoptar y resaltar la concurrencia de esa metodología con el enfoque propuesto.
- b) <u>Plan de Trabajo</u>. En este capítulo deberá proponer las actividades principales del trabajo, su contenido y duración, fases y relaciones entre sí, etapas (incluyendo las aprobaciones provisionales del Contratante), y las fechas de entrega de los informes. El plan de trabajo propuesto deberá ser consistente con el enfoque técnico y la metodología, demostrando una compresión de los TDR y habilidad para traducirlos en un plan de trabajo factible. Aquí se deberá incluir una lista de los documentos finales, incluyendo informes, dibujos y tablas que deberán ser presentadas como producto final. El plan de trabajo deberá ser consistente con el Programa de Trabajo en el Formulario TEC-7.
- c) <u>Organización y Dotación de Personal</u>. En este capítulo deberá proponer la estructura y composición de su equipo. Deberá detallar las disciplinas principales del trabajo, el experto clave responsable, y el personal técnico y de apoyo designado. Se deberá presentar el Formulario TEC-5 CURRÍCULO DEL PERSONAL PROFESIONAL PROPUESTO del personal técnico.

FORMULARIO TEC-4 COMPOSICIÓN DEL EQUIPO Y ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES

				Н	oras propue	estas
Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo propuesto	Actividad asignada	Sed	Campo ₁	
				Local	Exterior	

¹ Campo significa el trabajo realizado en el país del Contratante y que no es la oficina sede del Consultor Adjuntar la documentación de respaldo para la calificación

FORMULARIO TEC-5 CURRÍCULUM DEL PERSONAL PROPUESTO

1. Cargo propuesto [solamente un candidato deberá ser nominado para cada posición]:	
2. Nombre de la firma: [inserte el nombre de la firma que propone al candidato]:	
3. Nombre del individuo: [inserte el nombre completo]:	
4. Fecha de nacimiento: Nacionalidad:	
5. Educación: [Indicar los nombres de las universidades y otros estudios especializados del individuo, dando los nombres de las instituciones. Grados obtenidos y las fechas en que los obtuvo.]	
6. Asociaciones profesionales a las que pertenece:	
7. Otras especialidades [Indicar otros estudios significativos desde los grados indicados ba – Dónde obtuvo la educación]:	jo el 5
8. Países donde tiene experiencia de trabajo: [Enumere los países donde el individuo ha trabajado en los últimos diez años]:	
9. Idiomas [Para cada idioma indique el grado de competencia: bueno, regular, pobre en hablarlo, leerlo y escribirlo]:	
10. Historia de Trabajo [Empezando con el cargo actual, enumere en orden inverso cada ca que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formular siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]: Desde [Año]: Hasta [Año]	_
Empresa:	
Cargos desempeñados:	

11. Detalle de las actividades	12. Trabajos que ha realizado que mejor demues	stran la				
asignadas	capacidad para ejecutar las tareas asignadas	,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,				
[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	[Entre todos los trabajos que el individuo ha deser complete la siguiente información para aquellos q demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]	que mejor				
	Nombre de la tarea o proyecto:					
	Año:					
	Lugar:					
	Contratante:					
	Principales características del proyecto:					
	Actividades desempeñadas:					
•	e, según mi conocimiento y mi entender, este currío					
•	alificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquie la puede conducir a mi descalificación o destitución					
	Fecha:					
[Firma del individuo o del represer Año	ntante autorizado del individuo]	Día / Mes /				
Nombre completo del representa	nte autorizado:					
Adjuntar la documentación de resna	ldo nara la calificación					

FORMULARIO TEC-6 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

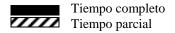
N°	Nombre del	Contribu	ıción de	el perso	nal (en 1	un gráfic	co de ba	rras) ²							Total de la	contribució personal	n meses
- '	Empleado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total
Extra	njero	•		· ·		U	· ·	T.		u.						T.	
1		[Sede]														XXXXX	
1		[Campo]													XXXXX		
2											<u> </u>				:XXXXX	\mathcal{P}	
3															XXXXX	15000000000000000000000000000000000000	
																XXXXX	
															*XXXXX	j WXXXXX	
n																	
											Subto	tal					
Local											_						
1		[Sede] [Campo]					 				1				*****	<u> </u> 2000	
2							 				ļ					XXXXX	
															XXXXX	XXXXXX	
															XXXXX	******	
n															XXXXX	XXXXXX	
											Subto	tal			70000	00000	
											Total				 	XXXXXX	

Para el personal profesional el aporte deber ser indicado individualmente; para el personal de apoyo, deberá ser indicado por categoría (por ejemplo, dibujante, empleado de oficina; etc.)

² Los meses se cuentan desde el inicio del trabajo. Para cada empleado indique separadamente el aporte en la sede in el campo.

³ Trabajo en el campo significa el trabajo realizado fuera en un lugar que no es la oficina sede del Consultor.

FORMULARIO TEC-7 PLAN DE TRABAJO



		Meses ²												
N°	Actividad ¹		2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n
1														
2														
3														
4														
5														
n														

- 1 Indique todas las actividades principales del trabajo, incluyendo entrega de informes (por ejemplo, inicial, provisional, informes finales), y otras etapas tales como aprobaciones por parte del Contratante. Para tareas en varias fases, indique separadamente las actividades, entrega de informes y etapas para cada fase. Este formulario deberá comprender como mínimo la apertura de actividades establecidas en el punto 8.3 de la Apartado D. Términos de Referencia
- 2 La duración de las actividades deberán ser indicadas en un gráfico de barras.

9.2 Formularios para la presentación de la Propuesta Económica

FORMULARIO FIN -1 CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

[Lugar, fecha]

A: [Nombre y dirección del Contratante]

Señoras / Señores:

Los abajo firmantes ofrecemos proveer los servicios de consultoría para [título del trabajo] de conformidad con el Pliego de Condiciones y con nuestra propuesta técnica.

La Propuesta Económica que se adjunta es por la suma de [monto en palabras y en cifras¹]. Esta cifra incluye todos los costos y tributos requeridos para la ejecución del Contrato con la excepción del Impuesto al Valor Agregado (IVA) que será determinado y agregado al Contrato durante las negociaciones.

Nuestra propuesta económica será obligatoria para todos nosotros, con sujeción a las modificaciones que resulten de las negociaciones del contrato, hasta la expiración del período de validez de la propuesta.

Entendemos que ustedes no están obligados a aceptar ninguna de las propuestas que reciban.

Atentamente,

Firma autorizada: [nombre completo e iniciales]:	
Nombre y cargo del signatario:	_
Nombre de la firma:	_
Dirección:	_

1 Las cifras deberán coincidir con las indicadas bajo el Costo Total de la Propuesta Económica, Formulario FIN-2

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Dólares estadounidenses U\$S
Costo total de la Propuesta Económica ²	

1 Indique el costo total neto de IVA, pagadero por el Contratante en dólares estadounidenses. Dichos costos deberán coincidir con la suma de los subtotales relevantes indicados en todos los formularios FIN-3 proporcionados con la propuesta.

FORMULARIO FIN-3 DESGLOSE DE COSTO POR ACTIVIDAD

Grupo de Actividades (Fase): ²	Descripción: ³
	Porcentaje aplicable al costo de los servicios desde el exterior: ⁶
Componente del Costo	Moneda: 4 DOLARES ESTADOUNIDENSES
Remuneración ⁵	
Gastos reembolsables ⁵	
Subtotales	

¹ El Formulario FIN-3 deberá ser completado para el trabajo completo. En caso de que algunas actividades requieran una manera diferente de facturar y de pago (por ejemplo: el trabajo tiene etapas y cada etapa tiene un plan de pago diferente), el Consultor deberá llenar un formulario FIN-3 separado para cada grupo de actividades. Para cada moneda, la suma de los subtotales relevantes de todos los formularios FIN-3 presentados deberá coincidir con el Costo total de la propuesta financiera indicado en el Formulario FIN-2.

² El nombre de las actividades (fases) deberá ser igual o corresponder a los indicados en la segunda columna del Formulario TEC-7 y deberá comprender como mínimo la apertura de actividades establecidas en el punto 8.3 del Apartado D. Términos de Referencia.

³ Breve descripción de las actividades cuyo desglose de costo se proporciona en este formulario.

⁴Indicar entre corchetes el nombre de la moneda extranjera. Usar las mismas columnas y monedas que el Formulario FIN-2.

⁵Los gastos de remuneración y reembolsables en cada moneda, deberán coincidir respectivamente con los costos totales relevantes indicados en los Formularios FIN-4 .

⁶ El Consultor deberá indicar el porcentaje del costo por actividad que corresponde a servicios brindados desde el exterior.

FORMULARIO FIN-4 DESGLOSE POR REMUNERACIONES

[La información que debe presentarse en este formulario será utilizada únicamente para establecer los pagos al Consultor por posibles servicios adicionales solicitados por el Contratante]

Nombre ²	Cargo ³	Tarifa mes-empleado ⁴
Personal extranjero		
		[Sede] [Campo]
Personal local		
		[Sede] [Campo]

- 1 El formulario FIN-3 deberá ser completado para el mismo personal profesional y de apoyo enumerado el formulario TEC-4.
- 2. El personal profesional deberá ser indicado individualmente; el personal de apoyo será indicado por categoría (por ejemplo: dibujante, personal de oficina).
- 3. Los cargos del personal profesional deberán coincidir con los indicados en el Formulario TEC-4.
- 4 Indique separadamente la tarifa por mes-empleado y la moneda por trabajo en la sede y en el campo.

9.3 Modelo de contrato

CONTRATO DE PROVISION DE SERVICIOS

	CONTRATO (en adelante "el Contrato") se celebra el de de 2017, , por una parte la Administración de las Obras Sanitarias del Estado en su carácter
	organismo ejecutor del Proyecto de (Préstamo
domi	(en adelante denominado el "Consultor"), concilio.
CONS	IDERANDO
-	Que el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados ervicios definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");
ŗ r	Que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes profesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos necesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones estipulados en este Contrato;
, , , , ,	Que el Contratante ha recibido un préstamo del FONPLATA para sufragar parcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de os fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, quedando entendido que (i) el Banco sólo efectuará pagos a pedido del Contratante previa aprobación por el Banco, (ii) dichos pagos estarán sujetos, en todos sus espectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más que el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo ni tendrá ningún derecho a reclamar fondos del préstamo;
POR L	O TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:
do "_ es	Consultor se compromete a ejecutar los trabajos conforme se detallan en los cumentos que integran el presente y que corresponden a la ejecución de una", en conformidad y cumplimiento de las demás exigencias que se tablecen en los documentos que rigen el llamado y forman parte del presente intrato, enumerados a continuación de acuerdo al orden de prelación:
a)	el oficio de la Administración comunicándole al Proponente su resolución adjudicándole la adquisición/contratación;
b)	las condiciones administrativas y legales del presente Pliego, con las aclaraciones y modificaciones que hubiera efectuado la Administración antes de la fecha de apertura del proceso;
c)	Los términos de referencia y demás documentos que componen los recaudos;
d)	las órdenes de servicio e instrucciones que expida la Administración, dadas por

escrito y dentro de las facultades que les confieren los documentos que integran

el contrato, y las enmiendas o aclaraciones realizadas por la Administración relativas a este proceso;

- e) la propuesta del adjudicatario;
- f) los planos y documentación complementaria que elabore el Contratista o la Administración durante la ejecución de los trabajos, que modifiquen, detallen o expliciten los trabajos.

En caso de alguna discrepancia o inconsistencia entre los documentos del Contrato, los documentos prevalecerán en el orden enunciado anteriormente.

- 2. En particular, el Consultor prestará los servicios técnicos que se especifican en el Anexo A, "Especificaciones de los Servicios", que forma parte integral de este Contrato. Además, el Consultor encomendará la prestación de los servicios al personal que se enumera en el Anexo B, "Personal del Consultor". Finalmente, el Consultor presentará los reportes al Contratante en la forma y dentro de los plazos indicados en el Anexo C, "Obligación del Consultor de presentar reportes".
- 3. Calidad de los Servicios: El Consultor se compromete a prestar los Servicios de acuerdo con las normas más elevadas de competencia e integridad ética y profesional. El Consultor deberá reemplazar sin demora a cualquier empleado que haya sido asignado a un trabajo en virtud de este Contrato cuyo desempeño sea considerado insatisfactorio por el Contratante. El personal sustituto deberá contar con iguales o superiores calificaciones que el sustituido y deberá contar con la aprobación previa del Contratante. La sustitución deberá producirse en un plazo máximo de 15 días de notificado el Consultor. De no cumplirse con lo anterior será causal de Recisión de Contrato
- 4. Durante toda la ejecución del Contrato, el Consultor deberá poner a disposición todos los especialistas propuestos. En el caso de muerte o incapacidad médica de alguno de los especialistas el suplente propuesto deberá tener calificaciones y experiencia equivalentes o mejores que el candidato original y ser presentado en forma escrita por el Consultor y aprobado por el Contratante. El reemplazo deberá realizarse en un plazo máximo de 15 días calendario
- 5. El monto a pagar al Consultor por la ejecución total de los trabajos descritos en el Anexo A es de dólares estadounidenses (Indicar el monto en letras y números) más el Impuesto al Valor Agregado. Dicho monto ha sido establecido en el entendido de que incluye todos los costos y utilidades para el Consultor, así como cualquier obligación tributaria a que éste pudiera estar sujeto.
- 6. El Calendario de pagos será el siguiente:

El pago de los trabajos se realizará de la siguiente manera:

 40 (cuarenta) por ciento contra la aceptación de OSE de la documentación necesaria para que OSE presente la Solicitud de Autorización Ambiental Previa a la DINAMA (Documentos de Proyecto, Estudio de Impacto Ambiental).

- 15 (quince) por ciento contra la presentación a DINAMA del Informe Ambiental Resumen
- 20 (veinte) por ciento contra la aceptación de OSE del Informe de Evaluación del Vertido
- 25 (veinticinco) por ciento al finalizar la consultoría, contra la resolución ministerial otorgando la Autorización Ambiental Previa y haber completado el asesoramiento sobre los requerimientos adicionales impuestos en dicha autorización.

A efectos de la tramitación de las facturas:

- Proveedores que no emiten e-Facturas

A efectos de la tramitación de las facturas no electrónicas, estas deberán presentarse en el Módulo de Atención a Proveedores, ubicado en la Planta Baja del Edificio Central, sito en la calle Carlos Roxlo No. 1275, una vez proporcionado por O.S.E. el número de entrada del servicio, aportado previamente por el área de O.S.E. responsable de la contratación.

Proveedores que emiten e-Facturas

Para los casos de proveedores que dispongan de Facturación Electrónica, deberán incorporar el dato de la HS/RM (Hoja de Servicios o Recepción de Materiales) proporcionada por OSE dentro del plazo de 72 hs en el campo orden de compra de compra del CFE (Comprobante fiscal electrónico) o deberán ingresar a la aplicación Proveedores-Ingreso HS/RM CFE y asociar el numero de CFE con la HS/RM.

La Administración pagará la liquidación dentro de los 60 días posteriores a la fecha de aprobación de la factura por parte de la Contraparte que designe la Administración teniendo en cuenta lo establecido en el numeral 3.5 del Pliego de Condiciones.

- 7. Las partes constituyen domicilios legales en los anteriormente indicados, donde serán válidas todas las notificaciones judiciales y extrajudiciales que se practiquen.
- 8. Todos los estudios, informes, gráficos, programas de computación u otros materiales preparados, recolectados y generados por el Consultor para el Contratante en virtud de este Contrato serán de propiedad del Contratante. El Consultor podrá conservar una copia de dichos documentos y programas de computación.
- 9. El Consultor no podrá ceder este Contrato o subcontratar ninguna parte del mismo, sin el consentimiento previo por escrito del Contratante.

10.El idioma del presente Contrato será el Español.

11. Rescisión del Contrato:

El Contratante tendrá derecho a rescindir el Contrato y ejecutar la Garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato cuando el Consultor:

a) Obre con dolo, culpa grave o reiterada negligencia en el cumplimiento de sus obligaciones.

- b) A juicio del Contratante ha empleado prácticas corruptas o fraudulentas al competir por o en la ejecución del Contrato.
- c) No cumple con el cronograma de entregas establecido.
- d) Se ha configurado la causal establecida en los numerales 3 y 12.
- e) Si completada cualquier etapa del trabajo, OSE considerase inadecuados, insuficientes o de cualquier forma inaceptable los resultados hasta entonces obtenidos, y si los Consultores no adoptaran en los plazos establecidos en las cláusulas contractuales, las medidas correctivas conducentes a la aprobación por OSE de lo actuado por los mismos, OSE podrá proceder por su sola voluntad a la suspensión o rescisión del contrato. En esa circunstancia, los Consultores sólo tendrán derecho a percibir los importes correspondientes a las etapas que se hubieren aceptado anteriormente, si las mismas no hubieren sido aún abonadas por el Contratante.

El Consultor tendrá derecho a rescindir el Contrato cuando el Contratante:

- a) No pagara una suma adeudada al Consultor en virtud de este Contrato, y siempre que dicha suma no fuera objeto de controversia dentro de los sesenta (60) días siguientes a la recepción de la notificación por escrito del Consultor respecto de la mora en el pago, o
- Si el Consultor, como consecuencia de un evento de fuerza mayor, no pudiera prestar una parte importante de los Servicios durante un período no menor de sesenta (60) días.

12. Multas por atraso

Las multas a ser aplicadas en caso de algún tipo de incumplimiento serán de 1% del monto del contrato por semana de atraso en la entrega de los informes previstos.

Para el caso de que el acumulado de las multas alcanzara el 10% del monto total del contrato, ello se considerará como causal de rescisión de contrato unilateral por parte de OSE, con pérdida de las garantías depositadas y vigentes.

- 13. Toda diferencia, controversia o reclamación que surja de este Contrato o en relación con el mismo, o con su incumplimiento, rescisión o invalidez, deberá solucionarse de acuerdo con las leyes de la República Oriental del Uruguay.
- 14.El Consultor será responsable de contratar los seguros al personal y otros, pertinentes que requiera la legislación vigente.