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 DEL VERTIDO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SANTA LUCÍA"

COMPARACION DE PRECIOS № 001/2016

Pliego de Condiciones

Fecha: MARZO 2016

INDICE

A.	INVITACION4
В.	ASPECTOS GENERALES
1.	ASPECTOS GENERALES
1.1	Fuente de Recursos
1.2	Terminología5
1.3	Marco legal5
1.4	Corrupción o Prácticas Fraudulentas
1.5	Comunicaciones
C.	INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES
2.	COMPARACION DE PRECIOS
2.1	Características del procedimiento
2.2	Requisitos para los participantes8
3.	OFERTAS
3.1	Presentación de las ofertas y Apertura Pública8
3.2	Documentos que integran la oferta
3.3	Confidencialidad
3.4	Mantenimiento de Oferta
3.5	Precio de la oferta y de la contratación
4.	EVALUACIÓN
4.1.	Análisis de las ofertas
4.2.	Criterios de Calificación
4.2.1	Calificación Técnica y del Oferente (CT) – 100 puntos
4.2.2	Calificación Económica (CE)14
5.	NEGOCIACIÓN DEL CONTRATO
5.1.	Notificación al adjudicatario14
5.2.	Vista de las actuaciones
6.	ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO
6.1.	Dictado del acto
6.2.	Requisitos formales
6.3.	Notificación
6.4.	Perfeccionamiento del contrato

7.	GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	16
7.1.	Constitución	16
7.2.	Falta de constitución de la garantía	17
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.	Plazo para la realización de los trabajos	18
8.4.	Actividades	19
8.5.	Informes	21
8.6.	Personal Clave	22
8.7.	Contraparte	22
8.8.	Propiedad intelectual del proyecto	22
8.9.	PRESUPUESTO REFERENCIAL	22
8.10.	Anexos	23
	ANEXO I – PTAR Santa Lucía, descripción del vertido actual y su ambiente receptor pa	ra
	su evaluación ambiental	24
	ANEXO II – FOTOS DE LA ZONA DE VERTIDO ACTUAL	25
9.	FORMULARIOS	29
9.1.	Formularios para la presentación de la Oferta Técnica	29
9.2.	Formularios para la presentación de la Oferta Financiera	37
9.3.	Modelo de contrato	41

A. INVITACION

La Administración de las Obras Sanitarias del Estado (OSE) invita a Consultores elegibles a presentar ofertas para la realización de un "ESTUDIO DEL VERTIDO DE LA 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 a efectos de poder recibir las aclaraciones del llamado.

Únicamente se remitirán aclaraciones a aquellas firmas consultoras que hayan confirmado su participación e intención de presentar Ofertas.

Las ofertas deberán presentarse en las condiciones establecidas en el numeral 3.1 hasta las 11:00 horas del día 8 de abril de 2016 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 Precios Nº 001/2016 - ESTUDIO DEL VERTIDO DE LA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES DE LA CIUDAD DE SANTA LUCÍA".

Una vez recibidas las Ofertas 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 ofertas tardías serán rechazadas.

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 Convenio de Préstamo o Donación negociado entre la Administración 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 Oferentes, al presentar sus ofertas, 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 oferta 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 oferta.

C. INSTRUCCIONES A LOS PARTICIPANTES

2. COMPARACION DE PRECIOS

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 ofertas económicas de aquellas firmas que hayan superado el puntaje técnico

mínimo en la evaluación de sus ofertas técnicas. El Contrato será negociado con aquella firma que, habiendo superado el puntaje mínimo técnico, presente la oferta 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 ofertas, por escrito, a la casilla de correos pfe.llamados@ose.com.uy, hasta diez (10) días hábiles antes de la fecha de cierre de recepción de las ofertas. El contratante responderá por escrito a todos los consultores que haya confirmado su participación e intención de presentar Ofertas y publicará las respuestas sin identificar a quien hizo la consulta.

Las ofertas deberán presentarse en un sobre cerrado el que contendrá dos (2) sobres también cerrados, conteniendo uno de ellos la Oferta Técnica y el otro conteniendo la Oferta 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 Oferta Técnica como para la Oferta Económica.

2.2 Requisitos para los participantes

2.2.1 Elegibilidad

Los fondos del financiamiento sólo pueden ser utilizados para el pago de obras, bienes y servicios a ser contratados con firmas o individuos originarios de los países miembros de FONPLATA. En el caso de las firmas, deberá verificarse que las mismas cumplen las disposiciones legales del respectivo país miembro donde cumplen sus actividades, asegurándose que las condiciones para ser elegible sean aquellas esenciales para garantizar que tengan la capacidad de llevar a cabo los servicios contratados o proveer las obras y bienes adquiridos.

2.2.2 Capacidad Técnica

La firma Consultora deberá tener una experiencia mínima de 5 años en evaluación ambiental, de preferencia en proyectos similares al del objeto de esta consultoría. Se deberá presentar la debida documentación que acredite tal experiencia.

3. OFERTAS

3.1 Presentación de las ofertas y Apertura Pública

Las ofertas deberán hacerse llegar a la dirección indicada a más tardar a las **11 horas del día 8 de abril de 2016**. Las ofertas que se reciban fuera de plazo serán rechazadas.

Las Ofertas 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 ofertas fuera de la hora

establecida para la presentación de las mismas, si se hubiere recibido alguna oferta, ésta será descalificada y devuelta al oferente sin abrir.

En el Acto de Apertura de las ofertas sólo se dejará constancia de los nombres de las firmas que han presentado la oferta y si han presentado los dos sobres (i)oferta técnica y ii) oferta 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 ofertas económicas, debidamente cerrados y bajo custodia.

Una vez realizada la Evaluación Técnica, se notificará a todos los oferentes y se invitará a la apertura de ofertas financieras a todos aquellos oferentes 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 Ofertas:

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

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

Todas las ofertas 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 Precios: № 001/2016
Nombre del Contratante: OSE
Denominación de la adquisición:
Fecha y hora entrega: de 2016,horas
Nombre y dirección del Oferente:
Datos de contacto del Oferente: (teléfono o celular – correo electrónico – dirección)

Los documentos que integran la oferta deberán presentarse firmados por un representante legal del Oferente.

3.2 Documentos que integran la oferta

La oferta Técnica deberá incluir los siguientes documentos:

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

La oferta Económica deberá incluir los siguientes documentos:

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

3.3 Confidencialidad

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

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

3.1.1 Información Confidencial:

En caso de que los oferentes 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 oferta. A esos efectos, deberá presentarse en la parte pública de su oferta 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.

3.1.2 Datos Personales:

Para el caso que las ofertas contengan datos personales, el oferente, 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 Nº 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 Oferta

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

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

3.5 Precio de la oferta 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 ofertas 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 Oferta técnica** del apartado 9.2 deberá ser el precio total de la oferta 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 oferta.

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 ofertas 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 №519/06.

4. EVALUACIÓN

4.1. Análisis de las ofertas

Las ofertas 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 tiene el derecho de aceptar o rechazar cualquier oferta, así como de anular el proceso de Comparación de Precios y rechazar todas las ofertas sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia el/los Oferente/s afectado/s por esta acción, no teniendo obligación de comunicar los motivos del rechazo o anulación.

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 Oferente (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 trabajo de evaluación de afectaciones de características similares a las del objeto del presente trabajo, debiendo cumplir la empresa con la experiencia mínima de 5 años exigida en el numeral 2.2.2.
- Experiencia y capacidad técnica acreditada del equipo de trabajo propuesto (máx. 40 puntos): Se evaluará el jefe de equipo (máx. 16 puntos) y al equipo de trabajo (máx. 24 puntos).
 - El Jefe de equipo será evaluado por los años de experiencia como jefe/director de proyectos y en trabajos de evaluación de afectaciones de características similares (afectaciones de vertidos de efluentes sobre ecosistemas). 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: ecología tanto terrestre como limnología, hidrología/hidrogeología, edafología y monitoreo físico y químico de agua y suelos. Estas áreas deberán ser cubiertas por un máximo de 4 profesionales (uno de ellos puede ser el jefe de equipo). Se evaluará de la siguiente manera:

Área de conocimiento	Puntaje	Forma de evaluar
	máximo	
Ecología terrestre	5	2 puntos por tener formación
Limnología	5	específica o posgrado en el área
hidrología/hidrogeología	6	exigida
Edafología	4	0,5 puntos por año de experiencia

monitoreo físico y químico	4	en el área de conocimiento en
de agua y suelos		trabajos similares al objeto del
		llamado

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 oferta 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 oferta, se notificará al oferente 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 ofertas 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 y en acuerdo con las Políticas de FONPLATA, 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 obtenida la no objeción de FONPLATA, y antes de la adjudicación o rechazo por el ordenador competente, de las ofertas 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 recibida la no objeción de FONPLATA.

Los oferentes 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 oferta sea aceptada, se haya llegado a un acuerdo en las Negociaciones y haya obtenido la no objeción de FONPLATA a la misma.

6.1. Dictado del acto

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

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 ofertas será notificado a todos los oferentes.

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 en la PTAR de la ciudad de Santa Lucía.

La PTAR de Santa Lucía, actualmente realiza el vertido del efluente, mediante una conducción a cielo abierto (canal), sobre el terreno en una zona del monte ribereño de la planicie de inundación del río Santa Lucía, al sur de la ruta 11 vieja. En dicho lugar el efluente escurre, evapora, es incorporado por las plantas y percola.

El nuevo proyecto de la PTAR Santa Lucía propone mantener el sitio de vertido actual por escurrimiento superficial dentro del monte ribereño. Sin embargo, durante relevamientos en campo se ha constatado que las condiciones de operación y mantenimiento del emisario son muy deficientes, siendo actualmente inaccesible por encontrarse sumergido y cubierto por vegetación y barro. Asimismo, se aprecia una modificación importante del ambiente receptor de la descarga que presenta condiciones de inundación permanente con agua residual (sin desinfectar) y una vegetación monoespecífica típica de bañado, diferenciada de la vegetación de monte circundante. Es importante destacar que se trata de una zona incorporada al área SNAP "Humedales de Santa Lucía" cuya conservación de monte resulta relevante.

8.2. Objeto de la Contratación

El objeto de la presente contratación es la evaluación de la afectación ambiental del vertido de la PTAR de Santa Lucía, la identificación de soluciones alternativas y la elaboración de un plan de adecuación del mismo.

Los objetivos específicos son:

- Diagnosticar la afectación actual y predecir la afectación futura debido al vertido especialmente en el monte ribereño y el acuífero, incluyendo vertidos crudos por contingencias, considerando fundamentalmente nutrientes y patógenos.
- Proponer mejoras necesarias para el emisario de vertido considerando entre otros su eficacia, mantenimiento, accesibilidad y restricción de acceso.
- Proponer alternativas de vertido, al menos una directamente a curso.
- Realizar una comparación ambiental, técnica y económica entre las alternativas de vertido seleccionadas y la propuesta en el proyecto de adecuación de la PTAR.

8.3. Plazo para la realización de los trabajos

El plazo máximo de la consultoría será de **150 días calendario** contados a partir de la firma del contrato. La Consultora tendrá que presentar un informe intermedio a los 60 días calendario de iniciada la consultoría y el Informe final a los 90 días. El contenido de estos Informes se presenta en el numeral 8.5.

OSE a través de la Unidad de Gestión Ambiental procederá a la revisión de la documentación por un plazo máximo de 15 días calendario. En el caso del Informe Intermedio las observaciones que resulten pertinentes serán incorporadas en el Informe Final. En el caso del Informe Final la consultora contará con 15 días calendario para incorporar las observaciones que resulten pertinentes. Si a juicio de la contraparte la segunda entrega del Informe Final tuviera observaciones se habilitará una única instancia adicional de revisión y corrección por parte de la consultora para levantar las observaciones pendientes. Si la tercera entrega del Informe Final no resultara satisfactoria para la contraparte se considerará causal de rescisión del contrato.

A continuación se presenta un resumen de los plazos máximos de entrega de informes.

Informe	Plazo máximo contados desde la firma del		
	contrato		
Entrega Informe Intermedio	60 días hábiles		
Revisión de OSE	75 días hábiles		
Primera entrega Informe Final	90 días hábiles		
Revisión de OSE	105 días hábiles		
Segunda entrega Informe Final	120 días hábiles		
Revisión adicional de OSE (eventual)	135 días hábiles		
Tercera entrega Informe Final (eventual)	150 días hábiles		

8.4. Actividades

El estudio deberá contener lo siguiente:

- a. Se deberán identificar las condiciones actuales del vertido y los impactos generados por dicho efluente. Para ello se requiere:
 - Relevar las condiciones del emisario de disposición final recorriendo su traza hasta el final del mismo. Realizar la delimitación de la zona de vertido del efluente identificando el alcance de la superficie afectada por el mismo en la actualidad y especificando los padrones correspondientes y sus propietarios. Amojonar el perímetro del padrón de OSE. Elaborar un croquis indicando la traza del emisario. Realizar un relevar fotográficamente el lugar.
 - Analizar si existe un efecto sobre los cursos de agua más cercanos al punto de vertido.
 Si se considera que existe un efecto sobre los cursos de agua se deberá realizar un muestreo en la zona de afectación. A su vez, se deberá evaluar el estado de la zona de inundación generada por el efluente. Se deberán realizar análisis nutrientes (fósforo y nitrógeno) y patógenos (coliformes fecales y Salmonella sp.).
 - Caracterizar el suelo en la zona de vertido analizando las condiciones de infiltración y saturación del mismo. Para ello se deberá presentar una propuesta que incluya al menos cateos en diferentes puntos de la zona.

- Evaluar el posible efecto del vertido sobre aguas subterráneas ya que el mismo se encuentra en el área de recarga del Acuífero Raigón.
- Evaluar el posible efecto sobre el monte ribereño y su fauna asociada, considerando especialmente los factores de conservación propuestos por el SNAP. Se deberá relevar especies de flora existentes en el hábitat de forma de determinar si existen alteraciones debido a la existencia del vertido.
- Analizar y evaluar 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).
- b. Identificación de mejoras necesarias para el emisario de vertido actual, la cual se considerará como alternativa base de este estudio. Se deberá:
 - Proponer medidas de mitigación del impacto así como una estrategia para el manejo del área de vertido.
 - Elaborar una propuesta de 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.
- 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, incluida la alternativa base. Se deberá considerar las diferentes situaciones operativas y contingentes que puedan darse. Se deberán considerar todas las contingencias que resulten en el vertido de líquidos crudos (sin tratamiento). Para las contingencias consideradas, las alternativas deberán proponer la mejor opción de sitio de vertido.
 - 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. Evaluación global comparativa desde el punto de vista ambiental de las alternativas seleccionadas, incluyendo la alternativa base. 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.

f. Indicar las alternativas que resultan ambientalmente aceptables y recomendar la más adecuada en base a la comparación realizada en el punto e. Para las alternativas aceptables se deberá proponer 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.

OSE suministrará al consultor:

- Copias digitales de la descripción del sistema actual y del medio receptor Anexo I.
- Información de funcionamiento de la planta y de análisis del efluente disponible en OSE.
- Fotos de la zona de vertido actual, las cuales se presentan en el Anexo II.

8.5. Informes

El Contratista deberá elaborar y entregar para su aprobación los siguientes informes:

- i. *Informe Intermedio* conteniendo los resultados de las actividades enumeradas en el punto 3.1 en los literales a, b, c y d.
- ii. *Informe Final* conteniendo los resultados de todas las actividades de la consultoría enumeradas en el punto 3.1.

Los informes deberán contener una descripción de los trabajos realizados, resultados obtenidos, conclusiones y recomendaciones de los estudios. Se deberán evitar largas y complejas descripciones, no relevantes, así como todo análisis y datos extremadamente especializados que excedan y abunden en caracterizaciones innecesarias, enmascarando los aspectos críticos y significativos. A modo de orientación se espera que el Informe Final (sin incluir los anexos) no exceda las 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 3.5 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. A su vez 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.

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.).

Los gráficos técnicos 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.

8.6. 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 en evaluaciones ambientales, quien será el interlocutor con la OSE. Se deberá presentar junto con el curriculum vitae documentación que acredite la experiencia solicitada.

También se considerarán clave las siguientes áreas de conocimiento: ecología tanto terrestre como limnología, hidrología/hidrogeología, edafología y monitoreo físico y químico de agua y suelos. Estas áreas deberán ser cubiertas por un máximo de 4 profesionales universitarios con un mínimo de experiencia de 3 años cada uno (uno de ellos puede ser el jefe de equipo).

8.7. Contraparte

La Unidad 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 cuatro 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:

- 1. 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.
- 3. Presentación y discusión de las propuestas de alternativa de vertido.
- 4. Presentación y discusión de la comparación de las alternativas seleccionadas.

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.

8.8. 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.

8.9. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto estimado para la presente contratación es de U\$S 66.000,- (dólares estadounidenses sesenta y seis mil)

8.10. Anexos

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

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 - Descripción del vertido actual</u> <u>(rev1).pdf</u>

ANEXO II – FOTOS DE LA ZONA DE VERTIDO ACTUAL

Las fotos que se presentan a continuación fueron tomadas en febrero de 2015.











Monte circundante



9. FORMULARIOS

9.1. Formularios para la presentación de la Oferta Técnica

FORMULARIO TEC-1 CARTA DE OFERTA 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 oferta, que consta de esta oferta técnica y una oferta 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 oferta son verdaderas y que cualquier mal interpretación contenida en ella puede conducir a nuestra descalificación.

Declaramos que mantendremos nuestra oferta 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 oferta, nos comprometemos a negociar sobre la base del personal propuesto. Esta oferta 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:

29

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:	

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 siquientes:

- 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

				Нс	Horas propuestas	
Nombre del personal	Área de Especialidad	Cargo propuesto	Actividad asignada	Sec	Sede	Campo ₁
				Local	Exterior	

¹ Campo significa el trabajo realizado en el país del Contratante y que no es la oficina sede del Consultor

FORMULARIO TEC-5 CURRÍCULUM DEL PERSONAL PROPUESTO

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 bajo el .Dónde obtuvo la educación]:
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 cargo que ha desempeñado desde que se graduó, indicando para cada empleo (véase el formulario siguiente): fechas de empleo, nombre de la organización, cargos desempeñados]: Desde [Año]: Hasta [Año]
Empresa:
Cargos desempeñados:

11. Detalle de las actividades asignadas	12. Trabajos que ha realizado que mejor demuestran la capacidad para ejecutar las tareas asignadas	
[Enumero todas las tareas que desempeñará bajo este trabajo]	[Entre todos los trabajos que el individuo ha desempeñado, complete la siguiente información para aquellos que mejor demuestran su capacidad para ejecutar las tareas enumeradas bajo el punto 11.]	
	Nombre de la tarea o proyecto:	
	Año:	
	Lugar:	
	Contratante:	
	Principales características del proyecto:	
	Actividades desempeñadas:	
correctamente mi persona, mis ca	e, según mi conocimiento y mi entender, este currículo descri dificaciones y mi experiencia. Entiendo que cualquier declara la puede conducir a mi descalificación o destitución, si ya esto	ción
	Fecha:	
[Firma del individuo o del represer Año	ntante autorizado del individuo] Día / Mes ,	/
Nombre completo del representa	nte autorizado:	

FORMULARIO TEC-6 CALENDARIO DE ACTIVIDADES DEL PERSONAL

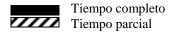
Nombre del											Total de la contribución meses- personal					
Empleado	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	n	Sede	Campo ³	Total
njero					U.		I.		u.		U.				•	
	[Sede]															
	[Campo]													XXXXX	9	
				<u> </u>		<u></u>								XXXXX	<u>}XXXXXXX</u>	
															19999999	
										<u> </u>					1888888	
										Subto	tal			5888888	\	
														I		
	[Sede]													.xxxx		
	[Campo]															
														1000000		
			<u> </u>											XXXXX	М	
														XXXXX	<u> </u>	
											tal			XXXXX	AXXXXXX	
	Empleado	Empleado 1 njero [Sede] [Campo]	Sede	Sede		Empleado 1 2 3 4 5 njero [Sede]	Empleado 1 2 3 4 5 6 njero [Sede]	Empleado 1 2 3 4 5 6 7 njero [Sede]	Empleado 1 2 3 4 5 6 7 8 Injero Isede] Isede] Isede]	Sede	Sede	Table Tabl	Table		Contribucion del personal (en un grafico de barras)	Contribucion del personal (en un gratico de barras) personal

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	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 8.4 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 Oferta Financiera

FORMULARIO FIN –1 CARTA DE OFERTA TÉCNICA

r .	
lluaar	, fecha
Lugui	, jeciiu

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 Oferta Financiera 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 financiera 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:	

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

FORMULARIO FIN-2 RESUMEN DE COSTOS

Rubro	Dólares estadounidenses U\$S
Costo total de la Propuesta Financiera 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 8.4 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

		ONTRATO (en adelante "el Contrato") se celebra el de de 2016, por una parte la Administración de las Obras Sanitarias del Estado en su carácter
de	0	rganismo ejecutor del Proyecto de (Préstamo) (en adelante denominado el "Contratante") y, por la otra, (en adelante denominado el "Consultor"), con
dor	nic	ilio.
со	NSI	DERANDO
a)		ue el Contratante ha solicitado al Consultor la prestación de determinados ervicios definidos en este Contrato (en lo sucesivo denominados los "Servicios");
b)	p n	que el Consultor, habiendo declarado al Contratante que posee las aptitudes rofesionales requeridas y que cuenta con el personal y los recursos técnicos ecesarios, ha convenido en prestar los Servicios en los términos y condiciones stipulados en este Contrato;
c)	pa lo qu y as qu	que el Contratante ha recibido un préstamo del FONPLATA para sufragar arcialmente el costo de los Servicios y el Contratante se propone utilizar parte de es fondos de este préstamo para efectuar pagos elegibles bajo este Contrato, uedando 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 spectos, a los términos y condiciones del convenio de préstamo, y (iii) nadie más ue el Contratante podrá tener derecho alguno en virtud del convenio de préstamo i tendrá ningún derecho a reclamar fondos del préstamo;
РО	R LO	O TANTO, las Partes por este medio convienen en lo siguiente:
	dod " est	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 ablecen en los documentos que rigen el llamado y forman parte del presente ntrato, enumerados a continuación de acuerdo al orden de prelación:
	a)	el oficio de la Administración comunicándole al Proponente su resolución adjudicándole la Licitación;
	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 de la Licitación;
	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 esta Licitación;

- 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 del Informe Intermedio.
- 60 (sesenta) por ciento contra la aceptación de OSE del Informe Final.

A efectos de la tramitación de las facturas, las mismas 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 que el equipo de Contraparte proporcione el Nº de hoja de servicio.

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
- b) 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.