INTENDENCIA DE MALDONADO

Dirección General de Gestión Ambiental

PLIEGO PARTICULAR DE CONDICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA N° 10/2022

Contratación de los Servicios de Recolección de Residuos y Transporte hasta Sitio de Valorización para todo el Departamento de Maldonado

ÍNDICE

Art.1 OBJETO. 8

Art.2 PLAZO Y DURACIÓN. 8

Art.3 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS. 8

3.1 VALOR Y LUGAR DE ADQUISICIÓN. 8

3.2 PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA. 8

3.3 ADQUISICIÓN POR CONSORCIO 8

Art.4 CONSULTAS y RESPUESTAS. 9

4.1 CONSULTAS. 9

4.2 RESPUESTAS. 9

Art.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR. 9

5.1 INSCRIPCIÓN EN RUPE. 9

5.1.1 Oferente. 9

5.1.2 Adjudicatario. 9

Art.6 COMPOSICIÓN DE LA FIRMA OFERENTE. 9

6.1 SOCIEDADES PERSONALES. 10

6.2 SOCIEDADES ANÓNIMAS. 10

6.3 CONSORCIOS. 10

6.4 REPRESENTANTE DEL OFERENTE. 10

6.4.1 DESIGNACIÓN. 11

6.4.2 EN CASO DE CONSORCIO. 11

Art.7 DOMICILIO CONSTITUIDO. 11

7.1 FIRMAS EXTRANJERAS. 11

Art.8 AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN. 11

Art.9 GARANTÍA. 11

9.1 DE MANTENIMIENTO DE OFERTA. 11

9.1.1 Pérdida de la Garantía. 12

9.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. 12

9.2.1 Complementación. 12

9.2.2 Cláusula de Revocación de Adjudicación. 12

9.2.3 Cláusula de Devolución de Garantía. 12

9.3 MODALIDADES. 13

9.3.1 Depósito en efectivo en el BROU en la cuenta de La Intendencia según Art. 3.2 - del presente Pliego - Transferencia Bancaria 13

9.3.2 Depósito de valores públicos en el BROU a nombre del Oferente/Adjudicatario y a la Orden de La Intendencia. 13
9.3.3 Fianza o aval de un banco establecido en el Uruguay. 13
9.3.4 Fianza de un banco extranjero, avalado por un banco establecido en el Uruguay, que será responsable directo de su cumplimiento. 13
9.3.5 Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado del Uruguay (BSE) o cualquier otra institución autorizada. 13
9.3.6 Certificado de Depósito Reajustable del Banco Hipotecario del Uruguay (BHU). 13
9.3.7 Particularidades. 13
Art.10 ADMISIBILIDAD. 13
10.1 SOLVENCIA ECONÓMICA. 13
10.2 BALANCE. 14
10.3 MÍNIMO DE ANTECEDENTES. 14
10.4 CLÁUSULA DE ADMISIÓN TEMPORARIA. 14
10.5 RELACIÓN DE VINCULO JURÍDICO DE LOS BIENES OFERTADOS. 14
10.6 RECHAZO DE OFERENTES. 15
10.6.1 Por Delitos Económico, Ambientales. 15
10.6.2 Por Afectación de Medidas Cautelares. 15
10.6.3 Por Relación Contractual Con el Sector Público. 15
10.6.4 Ante Incumplimiento del RENOA (BPS). 15
10.6.5 Por Integrar el R.V.A.S (Ministerio del Interior). 15
10.6.6 Por Quiebra, Concurso o Similar. 15
10.6.7 Por Suspensión o Eliminación del RUPE. 15
10.6.8 Por Incumplimiento de Contratos. 16
10.6.9 Por Encontrarse Inhabilitado del Ejercicio Profesional. 16
10.6.10 Por Duplicidad de Oferentes. 16
10.6.11 Por su Composición. 16
10.6.12 Otras Causales. 16
10.7 RECHAZO POR REQUISITOS MÍNIMOS. 16
Art.11 DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA. 16
11.1 BALANCES. 16
11.2 ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES. 16
11.2.1 Del Personal. 17
Art.12 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA. 17
12.1 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA. 17

12.2 PRESENTACIÓN PRESENCIAL. 17
12.3 CLÁUSULA DE HORARIO. 17
12.4 OFERTA Y PRECIO ÚNICO. 17
12.5 REDACCIÓN DE LA OFERTA. 17
12.5.1 Texto Modelo: 18
12.6 DOCUMENTOS A EXHIBIR. 18
12.6.1 Comprobante de Adquisición del Pliego Particular de Condiciones. 18
12.6.2 Comprobante del Depósito de Garantía de Mantenimiento de la Oferta. 18
12.7 DOCUMENTOS A AGREGAR. 18
12.7.1 Formulario de Identificación del Oferente 18
12.7.2 Certificado de Personería 19
12.7.3 Contrato de Sociedad 19
12.7.4 Carta de Intención de Consorcio 19
12.7.5 Documentación Constitutiva del Consorcio y Declaración Jurada 19
12.7.6 Poder del Representante 19
12.7.7 Documentación de la Firma Oferente 19
12.7.8 Comprobante de Pólizas de Seguros. 19
12.7.9 Autorización de Recabo de Información 19
12.7.10 Declaración de Compromiso Salarial del Personal 20
12.7.11 Pre-Contratos con Terceros. 20
Art.13 RECEPCIÓN Y ACTO DE APERTURA DE OFERTAS. 20
13.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS. 20
13.2 ACTO DE APERTURA DE OFERTAS. 20
Art.14 VISTA DE LAS OFERTAS. 21
14.1 LOS AUTORIZADOS. 21
14.2 OBSERVACIONES DE LA VISTA. 21
Art.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS. 21
15.1 ESTUDIO. 21
15.1.1 Solicitud de Aclaraciones. 22
15.2 MEJORA DE LA OFERTA. 22
15.3 REQUISITOS MÍNIMOS. 22
15.3.1 Los Artículos (Art. y Arts.) citados en la Tabla de Requisitos Mínimos, corresponden todos al índice de Artículos de la Memoria Descriptiva (MD) que acompaña al presente Pliego Particular de Condiciones de esta Licitación. 22

15.3.2 Quien cumpla con todo lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, pasará a la Tabla de Evaluación y Desglose de Factores, la cual asignará el puntaje a cada Oferta. En caso de no cumplir con lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, dicha Oferta será rechazada. 22
15.3.3 Tabla de Requisitos Mínimos. 22
15.4 FACTORES DE PONDERACIÓN. 23
15.4.1 Aclaraciones. 23
15.4.2 Tabla de Evaluación. 24
15.5 PARTICULARIDADES. 26
15.5.1 Ofertas Similares. 26
15.6 INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA ESPECIAL. 26
15.7 DICTAMEN DE LA COMISIÓN ASESORA ESPECIAL. 27
15.8 OBSERVACIONES SOBRE EL DICTAMEN. 27
15.8.1 Análisis de Observaciones sobre el Dictamen 27
Art.16 CLÁUSULA DE RECHAZO DE OFERTAS. 27
16.1 ANTE FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN. 27
16.2 ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES. 28
16.3 ANTE DUPLICIDAD DE OFERTA. 28
16.4 ANTE OFERTA CONDICIONADA. 28
16.5 POR FALTA DE ANTECEDENTES. 28
16.6 POR INCUMPLIMIENTO DE LO EXIGIDO 28
16.7 POR CAUSALES ESTABLECIDOS. 28
Art.17 ADJUDICACIÓN. 28
17.1 NOTIFICACIÓN. 28
17.1.1 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN. 28
17.1.2 NOTIFICACIÓN DE FIRMA DE CONTRATO. 28
17.2 CLÁUSULA DE FIRMA. 28
17.3 ACTO DE FIRMA DEL CONTRATO. 28
17.4 CLÁUSULA DE NO COMPARECENCIA A FIRMAR EL CONTRATO. 29
Art.18 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. 29
18.1 Modificación en la Entidad Adjudicataria. 29
18.2 Domicilio Constituido. 29
18.3 Dimensionado de Recursos Materiales y Humanos. 29
18.4 Pago de Salarios. 29
18.4.1 Comprobación Financiera. 30

18.5 Transición Pos Finalización del Contrato. 30
18.6 Confidencialidad de la Información. 30
18.7 Informe Anual del Servicio. 31
Art.19 DERECHOS DEL ADJUDICATARIO. 31
19.1 EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO. 31
Art.20 PAGO DEL SERVICIO. 31
20.1 PAGO MENSUAL. 31
20.1.1 Forma de Pago. 31
20.1.2 Requerimientos para el Pago. 31
20.1.3 Ante Vencimiento o Rescisión del Contrato. 32
20.1.4 De Otros Servicios (Servicios Conexos) 32
20.2 REAJUSTES. 32
20.3 TRIBUTOS. 32
Art.21 INCUMPLIMIENTOS. 32
21.1 DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO. 32
21.2 DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES. 32
21.3 COBRO DE MULTAS. 33
21.4 ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN. 33
La anulación de la Adjudicación implicará la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, cuando el impedimento se advirtiera después de notificada la Adjudicación. 33
Art.22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. 33
22.1 DE LOS SERVICIOS Y EL CONTRATO. 33
Art.23 CESIÓN DE RESPONSABILIDADES ANTE INCUMPLIMIENTOS, MANDATO COMPLETO Y ESPECIAL. 33
23.1 MANDATO. 33
23.2 VIGENCIA DEL MANDATO. 34
23.3 AFECTACIÓN DEL MANDATO SOBRE LOS BIENES. 34
23.3.1 Nuevas Adquisiciones. 34
23.4 EJECUCIÓN DEL MANDATO. 34
23.4.1 Ante Huelga Legal del Personal. 34
23.5 DERECHO DE ACCESO AL USO DE BIENES. 34
23.6 DAÑOS Y PERJUICIOS. 35
23.7 CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD SOBRE TERCERIZADOS. 35
Art.24 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO. 35
Art.25 RESCISIÓN DEL CONTRATO. 35

Art.26 DOCUMENTOS CONTRACTUALES _____36
Art.27 ANEXOS. _____37
27.1 ANEXO 1. _____37

Art.1 OBJETO.

La Intendencia de Maldonado, en adelante "La Intendencia", llama a Licitación Pública para la contratación de los ***Servicios de Recolección de Residuos y su Transporte hasta el Sitio de Valorización; así como la contratación de Otros Servicios (Servicios Conexos) según Art. 6.10 de la Memoria Descriptiva***, para todo el Departamento de Maldonado; conforme a las especificaciones técnicas de la Memoria Descriptiva adjunta; y a las condiciones del presente Pliego.

Art.2 PLAZO Y DURACIÓN.

El Contrato será por un período de ***10 (diez) años***, a contar desde la firma del Contrato.

Art.3 ADQUISICIÓN DE PLIEGOS.

3.1 VALOR Y LUGAR DE ADQUISICIÓN.

Los interesados podrán retirar los pliegos de condiciones previo pago de la suma de ***$2.000.000 (dos millones de pesos uruguayos)*** más Derecho de Expedición y ***2% (dos por ciento) de timbres***, en la Oficina de Mesa de Licitaciones, Dir. De Adquisiciones de La Intendencia, Edificio Comunal, Sector B, Planta Baja, ***hasta 1 (un) día antes*** del Acto de Apertura.

3.2 PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA.

Los Oferentes podrán efectuar el pago a La Intendencia, mediante transferencia bancaria según los siguientes datos:

a. Banco: BROU
b. Tipo de Cuenta: Cuenta Corriente
c. Monedad: Pesos Uruguayos ($)
d. Número de Cuenta: 001530169-00002

Luego de efectuado el pago, el Oferente deberá enviar un correo electrónico desde su dirección de correo electrónico constituida a la siguiente dirección de correo electrónico de La Intendencia: tesoreriacampus@maldonado.gub.uy a los efectos de informar la realización del pago, proporcionando los siguientes datos:

a. Nombre de la Empresa
b. Número de RUT
c. Importe transferido
d. Concepto por el cual hizo el depósito "Pago de Pliegos, Licitación Pública N°"
e. Se debe anexar como Archivo Adjunto el Comprobante Electrónico de dicha Transferencia

Se debe tener en cuenta las posibles comisiones (de cargo del depositante) que pueda cobrar el banco de origen al realizar la transferencia, en caso que no provengan del BROU.

3.3 ADQUISICIÓN POR CONSORCIO

En caso de adquisición por parte de un Consorcio Oferente, será suficiente que alguno de sus integrantes o socios haya adquirido el pliego.

Art.4 CONSULTAS y RESPUESTAS.

4.1 CONSULTAS.

Las consultas deberán presentarse en Mesa de Licitaciones – Dir. De Adquisiciones - de La Intendencia, acreditando haber adquirido el Pliego, en horario hábil de oficina, debiendo ser formuladas por escrito, en triplicado y firmadas por el Representante Legal del Oferente; venciendo el plazo para presentar consultas *15 (quince) días hábiles antes de la fecha del Acto de Apertura.*

4.2 RESPUESTAS.

La Intendencia emitirá las respuestas a las consultas de los Oferentes por escrito. Realizará las aclaraciones o ampliación de información que estime del caso, quedando las respuestas publicadas en el Sitio Web de Compras Estatales y el envío a los interesados que adquirieron el Pliego. La Intendencia se compromete a responder en un plazo de *hasta 5 (cinco) días hábiles antes de la fecha del Acto de Apertura.*

Las respuestas escritas formarán parte de este pliego a todos los efectos.

Art.5 CAPACIDAD PARA CONTRATAR.

Están capacitados para contratar con La Intendencia las personas físicas o jurídicas legalmente constituidas, nacionales o extranjeras, que teniendo el ejercicio de la capacidad jurídica que señala el Derecho común, no estén comprendidas en alguna disposición que expresamente se lo impida, o en los casos previstos en los numerales **1) al 5) del Art. 46 del TOCAF**.

El Oferente/Adjudicatario de la Licitación tiene la carga administrativa de demostración de estar en condiciones formales de contratar, sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o administrativas que puedan corresponder.

5.1 INSCRIPCIÓN EN RUPE.

5.1.1 Oferente.

El Oferente deberá estar registrado en el Registro Único de Proveedores del Estado (RUPE), por lo menos en estado “INGRESO” o “ACTIVO” al momento de inicio de la Recepción de Ofertas.

5.1.2 Adjudicatario.

Para ser Adjudicatario, se debe estar registrado en el RUPE, en estado “ACTIVO” al momento de la Adjudicación. Si al momento de la Adjudicación el Oferente no hubiese adquirido el estado “ACTIVO” en RUPE, La Intendencia otorgará un plazo de 5 (cinco) días hábiles, a fin de que el mismo adquiera dicho estado, bajo apercibimiento de adjudicar, si lo considera la administración, el llamado al siguiente mejor Oferente, en caso de no cumplirse con este requerimiento en el plazo antedicho.

Art.6 COMPOSICIÓN DE LA FIRMA OFERENTE.

Las firmas oferentes deberán indicar y presentar los nombres de los titulares que las componen en caso de ser sociedades personales; o de sus representantes autorizados, en caso de ser sociedades anónimas.

6.1 SOCIEDADES PERSONALES.

Los oferentes que tengan la calidad de sociedad personal deberán incluir en la oferta el nombre de sus socios, con especificación, si correspondiere, del o los socios con derecho a usar la firma social.

Todos los socios serán solidariamente responsables del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que asuma la sociedad, en caso de resultar Adjudicataria.

A tales fines deberán incluir la Documentación del Conjunto Completo de Estados Financieros y Estado Patrimonial de la sociedad con dictamen de auditoría interna.

Toda modificación que se produjese en la integración de la sociedad, en sus socios u órgano administrador, debe ser comunicada a La Intendencia dentro de las *72 (setenta y dos) horas de producida la misma.*

En caso que se produzca la desvinculación de un socio o director de la sociedad personal, La Intendencia podrá relevarlo de su responsabilidad futura.

6.2 SOCIEDADES ANÓNIMAS.

Los Oferentes que tengan la calidad de sociedad anónima deberán incluir en la oferta el nombre y datos de sus socios directores.

A tales fines deberán incluir la documentación del Conjunto Completo de Estados Financieros con dictamen de auditoría externa y Estado Patrimonial de la sociedad anónima, gravámenes que los afecten y régimen legal de administración de bienes, certificado por Escribano Público.

Toda modificación de la integración del directorio u órgano administrador de la sociedad, debe ser comunicada a La Intendencia dentro de las *72 (setenta y dos) horas de producida la misma.*

6.3 CONSORCIOS.

Los Oferentes podrán ser Consorcios conformados por 2 (dos) o más empresas nacionales. En el caso de empresas extranjeras deberán integrar un Consorcio con al menos 1 (una) empresa Nacional integrante, y en tal caso La Intendencia la considerará como una Persona Jurídica a todos los efectos relacionados con la presente Licitación.

Toda empresa extranjera asociada al Consorcio deberá presentar su documentación comprobatoria según lo establecido en este Pliego y en la Memoria Descriptiva, ya sea que fuera expedida por sí mismo o por organismo extranjero. Dicha documentación deberá estar debidamente legalizada por los organismos Nacionales competentes en la materia y que acrediten la veracidad de los mismos.

Los Oferentes que ostenten la calidad de Consorcio deben adjuntar en su propuesta una Declaración Jurada Firmada por todos los miembros del Consorcio asumiendo la responsabilidad solidaria por todas las obligaciones emergentes del Contrato.

6.4 REPRESENTANTE DEL OFERENTE.

Cada oferente podrá designar, si así lo dispusiere, a un representante legal ante La Intendencia a todos los efectos y actuaciones referentes al llamado licitatorio.

6.4.1 DESIGNACIÓN.

La designación del representante legal del Oferente podrá hacerse mediante el otorgamiento por parte de éste de la documentación que corresponda presentando uno de los siguientes:

a. Poder General
b. Poder Especial o Carta Poder otorgada a los efectos del llamado de referencia con firma certificada por Escribano Público.

6.4.2 EN CASO DE CONSORCIO.

Las firmas Oferentes que ostenten la calidad de Consorcio, deberán unificar la representación en la empresa Nacional, con las facultades necesarias para actuar en nombre del mismo, lo que deberá acreditarse mediante el Poder correspondiente debidamente certificado.

Art.7 DOMICILIO CONSTITUIDO.

Las firmas Oferentes deberán constituir domicilio en el Departamento de Maldonado, a todos los efectos de la Licitación y actos posteriores de la misma.

Asimismo, deberán constituir un Domicilio de Correo Electrónico, el cual será el medio válido para notificar sobre las diferentes etapas del proceso licitatorio.

En caso de que se omita por parte del Oferente declarar su domicilio constituido en el Departamento de Maldonado, el expediente quedará de manifiesto por *3 (tres) días* en la Dirección de Administración Documental, vencidos los cuales se tendrá al Oferente por notificado.

7.1 FIRMAS EXTRANJERAS.

Las firmas extranjeras que no se encuentren instaladas en el país, deberán actuar por medio de una empresa representante, que deberá estar instalada en el país, con domicilio según lo anteriormente dispuesto.

Art.8 AUTORIZACIÓN DE INFORMACIÓN.

La sola presentación de la oferta autoriza a La Intendencia a recabar informes del Oferente en cualquiera de las áreas licitadas y verificar los datos que haya ofrecido en apoyo de su propuesta.

Art.9 GARANTÍA.

9.1 DE MANTENIMIENTO DE OFERTA.

Los Oferentes deberán garantizar el Mantenimiento de su Oferta depositando, ***como mínimo, el equivalente al 0.5% (cero con cinco por ciento) del valor total de la Oferta por el período de 10 (diez) años***, según alguna de las Modalidades descritas en el **Art.9.3,** hasta un día hábil antes del Acto de Apertura.

A los efectos de la aplicación de este porcentaje, se debe tomar como medida de cálculo, el ***Costo Mensual por (x) 120 (ciento veinte),*** que es el período de tiempo en meses licitado en el presente llamado.

Las Garantías de Mantenimiento de Ofertas deberán ser mantenidas por el plazo **desde** *1 (un) día hábil antes del Acto de Recepción de Ofertas* **hasta** *una vez adjudicada la Licitación o cuando se hayan rechazado todas las Ofertas.*

Esta Garantía de Mantenimiento de Oferta será devuelta a los interesados, si correspondiere, mediante la presentación del recibo correspondiente a su depósito en la Dirección de Tesorería de La Intendencia, una vez adjudicada la Licitación o rechazadas todas las Ofertas.

9.1.1 Pérdida de la Garantía.

En caso que el Oferente notificado para adjudicarle formalice el rechazo a la firma del Contrato, implicará la pérdida de la Garantía depositada, no teniendo el Oferente derecho a reclamo alguno ante La Intendencia.

9.2 DE FIEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El Adjudicatario debe garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato, mediante depósito equivalente ***al 1% (uno) del valor total de la Adjudicación***, según alguna de las Modalidades descritas en el **Art.9.3,** hasta un día hábil previo a la firma del Contrato.

A los efectos de la aplicación de este porcentaje antes mencionado **(1%),** se debe tomar como medida de cálculo, el **Costo Mensual por (x) 120 (ciento veinte),** que es el período de tiempo en meses licitado en el presente llamado.

9.2.1 Complementación.

Este depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato podrá complementarse con el depósito de Garantía de Mantenimiento de la Oferta. Esta complementación se exceptúa en el caso de tratarse de Pólizas de Seguro de Fianza.

9.2.2 Cláusula de Revocación de Adjudicación.

La NO concurrencia del Adjudicatario a acreditar el presente depósito de garantía ante la Dirección de Tesorería de La Intendencia, en el plazo ya indicado, dará mérito para revocar la Adjudicación, con pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, acreditada por escrito bajo firma del Adjudicatario; quedando a juicio y total derecho de La Intendencia aceptar dicha justificación.

9.2.3 Cláusula de Devolución de Garantía.

Al finalizar el período de Contrato, así como toda extensión del mismo si la hubiere, y el Adjudicatario haber cumplido con las Cláusulas de Transición Pos Finalización del Contrato según **Art. 18.5** del presente Pliego y **Art. 11.11** de la Memoria Descriptiva, y no habiendo sumas que afecten el depósito de esta garantía, la misma será devuelta al Adjudicatario sin ningún tipo de interés.

9.3 MODALIDADES.

9.3.1 Depósito en efectivo en el BROU en la cuenta de La Intendencia según **Art. 3.2** - del presente Pliego - Transferencia Bancaria

9.3.2 Depósito de valores públicos en el BROU a nombre del Oferente/Adjudicatario y a la Orden de La Intendencia.

9.3.3 Fianza o aval de un banco establecido en el Uruguay.

9.3.4 Fianza de un banco extranjero, avalado por un banco establecido en el Uruguay, que será responsable directo de su cumplimiento.

9.3.5 Póliza de seguro de fianza emitida por el Banco de Seguros del Estado del Uruguay (BSE) o cualquier otra institución autorizada.

9.3.6 Certificado de Depósito Reajustable del Banco Hipotecario del Uruguay (BHU).

9.3.7 Particularidades.

9.3.7.1 Las garantías podrán ser integradas por más de una de las modalidades anteriormente indicadas, siempre que todas ellas sean constituidas a nombre de la firma Oferente o Adjudicataria.

9.3.7.2 Los Depósitos en Efectivo, la Fianza o el Aval Bancario, el Seguro de Fianza y el Certificado de Depósito Reajustable, deben acreditarse directamente en la Dirección de Tesorería de La Intendencia dentro del plazo indicado; la cual otorgará el comprobante correspondiente.

9.3.7.3 En el caso de Depósito de Valores Públicos se deberá entregar el recibo correspondiente en la Dirección de Tesorería de La Intendencia dentro del plazo indicado; la cual otorgará el comprobante correspondiente.
Se tomarán por su cotización en la Bolsa de Valores al cierre del día anterior a la fecha del depósito; la que se justificará con Certificado de Corredor de Bolsa.

9.3.7.4 En el caso del depósito mediante Póliza de Seguro de Fianza, el Adjudicatario debe garantizar el Fiel Cumplimiento del Contrato por el total del período previsto o en su defecto, renovar obligatoriamente la garantía contractual constituida en caso de prórroga del mismo.

9.3.7.5 En todos los casos de las modalidades estipuladas, para el cálculo del importe de las garantías se realizará en **pesos uruguayos.**

Art.10 ADMISIBILIDAD.

10.1 SOLVENCIA ECONÓMICA.

Los Oferentes deberán cumplir con las ratios mínimas en el promedio de los últimos 3 (tres) años y para cada año individual, según se estipula:

a. Solvencia: se calcula **(Activo Total / Pasivo Total) >= 1.3**

b. Margen Neto: se calcula **(Resultado Neto) >= 0**

c. Apalancamiento Financiero: se calcula **(Pasivo Financiero / Patrimonio) <= 2**

d. Patrimonio Neto Mínimo al 2021 de***: 200.000.000 (doscientos millones de pesos uruguayos).***

e. Certificación si se presentó a Concurso Judicial, exigencia de Convenio de Reorganización Privada o Acuerdo de Acreedores; y en tal caso, homologación del mismo y estado del pago.

Para realizar la comprobación correspondiente, deberán incluir en su Oferta la presentación de los *últimos 3 (tres) balances cerrados*, auditados por auditores independientes externos, dispuestos a demostrar la información presentada siempre que La Intendencia lo requiera, realizado de acuerdo con lo establecido en los procedimientos del Colegio de Contadores, Economistas y Administradores del Uruguay, así como la Declaración Jurada de DGI de los *últimos 3 (tres) años* y presentado ante AIN.

La documentación requerida anteriormente mencionada deberá ser presentada por el Oferente que participe, ya sea individualmente como por cada una de las partes que integren un Consorcio. Si el Oferente es un Consorcio ya constituido o Compromiso de Consorcio; se calcularán los indicadores *por lo menos a uno de sus integrantes,* el cual debe cumplir con este artículo (**10.1 Solvencia Económica**).

10.2 BALANCE.

El Balance del Oferente correspondiente al último ejercicio económico ***deberá presentar resultado NO negativo***. Si el Oferente es un Consorcio ya constituido o Compromiso de Consorcio; se aplicará dicha condición para todos sus integrantes.

En el caso de que el Consorcio incluya empresas nuevas, sin antecedentes económicos financieros, no se exigirá para estas (empresa nueva), el cumplimiento de los criterios de Admisibilidad en cuanto a Balances económicos.

10.3 MÍNIMO DE ANTECEDENTES.

El Oferente deberá poseer ***10 (diez) años*** de antecedentes o referencias de trabajos similares de los Servicios que se solicitan; y, dentro de los últimos ***10 (diez) años*** debe contar con antecedentes de prestación de servicios y trabajos similares al Licitado a Instituciones Públicas, según **Art. 10.1** de la Memoria Descriptiva. En el caso de Consorcios, por lo menos uno de sus integrantes debe cumplir con dicho **Artículo.**

10.4 CLÁUSULA DE ADMISIÓN TEMPORARIA.

El Oferente NO podrá presentar en su propuesta que el Equipamiento, Infraestructura, u otros bienes materiales los obtendrá mediante Admisión Temporaria de ingreso al país. *Solo se admitirá, en caso de ser Equipamiento definitivo* ***nuevo sin uso 0km****, incluido en un proyecto de inversión, no pudiendo bajo ningún concepto ingresar ningún bien usado*. Es decir que solo se permitirá traer Equipamiento en Admisión Temporaria, con el fin de incorporación en un proyecto de inversión.

10.5 RELACIÓN DE VINCULO JURÍDICO DE LOS BIENES OFERTADOS.

El Oferente deberá adjuntar una ***Relación de Vinculo Jurídico*** debidamente, certificada por Escribano Público, para todo el Equipamiento ofertado, para el cumplimiento de todos los Servicios requeridos en la presente Licitación, ya sea que integran su activo, o incluso aquellos que el presente Pliego y/o la Memoria Descriptiva autoricen su tercerización o arrendamiento, se deberá especificar como será dicho vinculo.

Dicha certificación notarial deberá acreditar que los equipos ofrecidos estén libres de prendas y embargos específicos, en el caso de ya poseerlos. Dicha información deberá ser actualizada y proporcionada a La Intendencia al día de la Firma del Contrato.

En el caso que el Oferente prevea adquirir los Equipos para dar cumplimiento a los Servicios de esta Licitación, deberá adjuntar factura proforma del correspondiente proveedor. Estos equipos deberán integrar el activo del Oferente, en caso de ser Adjudicatario, previo al inicio de los Servicios correspondientes en los que dicho Equipamiento esté prevista su utilización.

10.6 RECHAZO DE OFERENTES.

La Intendencia se reserva el total derecho a rechazar las firmas Oferentes que se presenten a este llamado licitatorio, ante la constatación de cualquiera de las siguientes causas:

10.6.1Por Delitos Económico, Ambientales.

Las sociedades, personas físicas y/o jurídicas u otros y miembros del Directorio, según corresponda, hayan sido condenados por delitos económicos y/o ambientales, con sentencia firme.

10.6.2 Por Afectación de Medidas Cautelares.

Los Oferentes o algunos de sus integrantes, administradores, responsables u otros estuvieran afectados por medidas cautelares a sus personas o bienes.

10.6.3Por Relación Contractual Con el Sector Público.

Las sociedades, personas físicas y/o jurídicas u otros y miembros del Directorio, según corresponda, resulten agentes y/o funcionarios bajo cualquier forma de modalidad contractual según lo establece el TOCAF.

10.6.4Ante Incumplimiento del RENOA (BPS).

Las sociedades, personas físicas y/o jurídicas u otros y miembros del Directorio, según corresponda, no cumplan con las obligaciones impuestas por el RENOA (**Ley 19.480**).

10.6.5Por Integrar el R.V.A.S (Ministerio del Interior).

Las sociedades, personas físicas y/o jurídicas u otros y miembros del Directorio, según corresponda, estén registrados en el Registro de Violadores y Abusadores Sexuales del Ministerio del Interior.

10.6.6Por Quiebra, Concurso o Similar.

Las sociedades, personas físicas y/o jurídicas u otros y miembros del Directorio, según corresponda, se declaren en Quiebra o entren en Concurso Civil, o en situación similar de insolvencia financiera.

10.6.7Por Suspensión o Eliminación del RUPE.

Los Oferentes, y/o sus miembros ya sean sociedades, consorcios, personas jurídicas, personas físicas u otros, según corresponda, que se encuentren Suspendidos o Eliminados del RUPE.

10.6.8Por Incumplimiento de Contratos.

Los Oferentes, ya sean sociedades, consorcios, personas jurídicas, personas físicas u otros, según corresponda, que hayan sido sancionado con la rescisión o anulación por incumplimiento, imputable de sus obligaciones contractuales, que surjan del RUPE.

10.6.9Por Encontrarse Inhabilitado del Ejercicio Profesional.

Los Oferentes cuyo Personal no esté debidamente habilitado para el ejercicio profesional según el organismo competente que corresponda.

10.6.10Por Duplicidad de Oferentes.

Las sociedades, consorcios o empresas que posean participación patrimonial directa o indirecta en otra Firma Oferente, ya sea que ésta última se hubiera presentado en forma individual o como integrante de una Sociedad Anónima o Consorcio.

10.6.11 Por su Composición.

Los Oferentes que sean: sociedades irregulares o de hecho, ya sea de forma individual o asociadas a modo de Consorcio.

10.6.12 Otras Causales.

Sin perjuicio de otras causales que, por disposición legal o reglamentaria, impidan la contratación administrativa.

Cuando se constate que el Oferente incurre en alguna de las prohibiciones establecidas precedentemente, se aplicarán las siguientes sanciones:

- El rechazo de su Oferta con la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y la pérdida del Derecho a Reclamo bajo concepto alguno ante La Intendencia.

10.7 RECHAZO POR REQUISITOS MÍNIMOS.

Por no cumplir con los Requisitos Mínimos de la Memoria Descriptiva y del Presente Pliego.

Art.11 DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA.

11.1 BALANCES.

Los Oferentes deben presentar la documentación de los Balances financieros solicitados, deben presentarse en la respectiva Oferta debidamente certificado y legalizado según la normativa nacional vigente. El requerimiento precedente deben cumplirlo todas las firmas Oferentes y sus integrantes, sean estas Empresas Nacionales o Extranjeras.

11.2 ACREDITACIÓN DE ANTECEDENTES.

Los Oferentes deben demostrar su competencia técnica mediante la presentación de constancias emitidas por Organismos Públicos y/o Privados - Órdenes de Compra, Licitaciones Abreviadas, Licitaciones Públicas, Contratos, etc.-. Se deberá presentar copia certificada que acredite en forma fehaciente su experiencia e idoneidad en la ejecución de los Servicios del presente llamado y en trabajos de alcance similar a los previstos en este Contrato.

Las constancias deberán acreditar la capacidad operativa en base a cada uno de los Antecedentes. En el caso de la recolección se deberá indicar las toneladas diarias mínimas

que fueron recolectadas, sistema de recolección, cantidad de puntos y/o contenedores recolectados, etc.

Todo lo anterior sin perjuicio de presentar en las respectivas ofertas lo requerido en el **Art. 10** de la Memoria Descriptiva.

En caso de no presentar Antecedentes en el rubro solicitado, por parte del Oferente o al menos uno de sus Integrantes, dará motivo al rechazo de la Oferta.

11.2.1Del Personal.

Los Oferentes deben acreditar la formación, competencia, experiencia e idoneidad del Personal (Gerencial, Encargados, Supervisores, todos los requeridos y aquellos que considere añadir para una mejor evaluación) que dispondrán para el cumplimiento de los Servicios del Contrato (C.V, Certificados Académicos, otros).

Deberán considerar los requisitos mínimos estipulados en los **Art. 7.1.1 y Art.11.5** de la Memoria Descriptiva.

Art.12 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

12.1 PLAZO DE MANTENIMIENTO DE LA OFERTA.

Las Ofertas serán validadas y obligarán a los Oferentes por el termino de ***1(un) año (365 días),*** a contar desde el día siguiente del correspondiente Acto de Apertura de Ofertas, a menos que antes de expirar dicho plazo La Intendencia, ya se hubiera expedido respecto de ella.

El vencimiento del plazo establecido precedentemente, NO librará al oferente, a no ser que medie Notificación escrita a La Intendencia de su decisión de retirar su Oferta, y a falta de pronunciamiento de esta última, en el término de 10(diez) días perentorios.

12.2 PRESENTACIÓN PRESENCIAL.

Las Ofertas deberán presentarse personalmente, en el lugar habilitado a tal efecto, por el Licitante o por su representante legalmente certificado. La Intendencia no recibirá Ofertas en línea por medio del portal Compras Estatales.

12.3 CLÁUSULA DE HORARIO.

No se recibirá la Oferta si la misma fuera presentada fuera del horario dispuesto para la Recepción de Ofertas. Una vez excedida la hora límite toda Oferta presentada será rechazada sin excepción alguna, sin perjuicio a La Intendencia por reclamo de ninguna índole por parte del Oferente afectado.

12.4 OFERTA Y PRECIO ÚNICO.

Un mismo Licitante no podrá presentar más de una Oferta, sin perjuicio de admitirse modificaciones, alternativas o variantes que proponga, para mejora del Servicio, cumpliendo con lo solicitado en la Memoria Descriptiva, ni modificando el Precio de la Oferta Básica.

12.5 REDACCIÓN DE LA OFERTA.

Las Ofertas deberán ser redactadas por escrito en máquina o computadora, de forma clara y precisa, en Idioma Español, sujeto a todas las disposiciones requeridas e implícitas según

los **Art. 25**, **Art. 27,** y todos aquellos de la Memoria Descriptiva que acompaña al presente Pliego.

Asimismo, la Oferta deberá cumplir con los siguientes requisitos:

12.5.1Texto Modelo:

"NN… domiciliado a los efectos legales en la calle… N°… del Departamento de Maldonado (según **Art. 7** del presente Pliego), en la Licitación Pública N°…, se compromete a realizar los Servicios licitados de acuerdo a las estipulaciones que se indican en las cláusulas siguientes:

PRIMERA) Objeto de la Licitación, indicando detalladamente sus características.

SEGUNDA) Propuesta Técnica de los Servicios, incluyendo todas las especificaciones de infraestructura, equipamiento, personal, programación y diagramación y otros, según todo lo requerido y siguiendo la estructura estipulada en la Memoria Descriptiva que acompaña el presente Pliego Particular de Condiciones.

TERCERA) Cotización de Precios, según lo requerido en el **Art. 25** de la Memoria Descriptiva, de:

a) Precio mensual por la totalidad de los Servicios solicitados no incluyendo Otros Servicios (Servicios Conexos) en pesos uruguayos discriminando el IVA.

b) Cotización de Otros Servicios (Servicios Conexos) en pesos uruguayos discriminando el IVA, de acuerdo a lo indicado en el **Art. 6.10** de la Memoria Descriptiva.

CUARTA) Plazo para el Inicio de todos los Servicios licitados a partir de la Resolución de Adjudicación Firme e Intervenido por el Tribunal de Cuentas.

QUINTA) Plazo de mantenimiento de la Oferta; el que será no inferior a 1(un)año a contar de la fecha del Acto de Apertura de Ofertas.

SEXTA) Antecedentes del Oferente, según **Anexo 8** de la Memoria Descriptiva. a

SÉPTIMA) Declaro tener pleno conocimiento y aceptación de todas las condiciones y especificaciones establecidas e implícitas en todas sus partes del Pliego Particular de Condiciones y de la Memoria Descriptiva (según **Art. 3** de la Memoria Descriptiva) y a todos los efectos se establece la prórroga de competencia a favor de los Juzgados de Maldonado.**"**

12.6 DOCUMENTOS A EXHIBIR.

Simultáneamente con la presentación de la Oferta se deberá exhibir original de los siguientes documentos:

12.6.1 Comprobante de Adquisición del Pliego Particular de Condicione**s.**

12.6.2 Comprobante del Depósito de Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

12.7 DOCUMENTOS A AGREGAR.

La Oferta deberá estar acompañada de la siguiente documentación, la cual es necesaria para el Control y Admisibilidad de la Oferta:

12.7.1 Formulario de Identificación del Oferente

Se debe presentar el documento con todos sus datos completos Formulario de Identificación del Oferente, conforme al texto del **Anexo 1** del presente Pliego.

12.7.2 Certificado de Personería

En caso de que el Oferente sea Persona Jurídica, Certificado Notarial que acredite la personería, representación y vigencia de la misma e integración del directorio, si correspondiere, así como también, las comunicaciones correspondientes al Registro Nacional de Comercio y cumplimiento de las disposiciones de las Leyes: Ley 18.930, Ley 17.904 y Ley 19.484, en caso de corresponder.

12.7.3 Contrato de Sociedad

En caso de que el Oferente sea una Sociedad debe presentar copia del contrato social inscripto en el Registro Nacional de Comercio, donde conste que el objeto social del mismo incluye los Servicios de la presente licitación. Cuando se trate de un Consorcio de 2 (dos) o más firmas componiendo el Oferente, las empresas nacionales deberán acompañar la inscripción antes referida. Además, deberá adjuntarse el respectivo contrato de Consorcio de acuerdo a lo establecido en la Ley 16.060, determinando la participación de cada uno de sus integrantes, incluyendo el pacto de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones asumidas y la designación de un representante único.

12.7.4 Carta de Intención de Consorcio

En caso de que el Oferente sea un Consorcio en vías de constitución, deberá presentar Carta de Intención firmada por las partes y certificada notarialmente por Escribano Público. La misma debe indicar la declaración del porcentaje de participación en el Consorcio de cada una de las partes, designación de representante y pacto de solidaridad e indivisibilidad de las obligaciones emergentes del presente llamado a licitación.

12.7.5 Documentación Constitutiva del Consorcio y Declaración Jurada

En el caso que el Oferente sea un Consorcio deberá presentar la Documentación de su Constitución debidamente certificada, según el **Art. 6.3** de este Pliego. En el mismo orden, deberá acompañar dicha documentación con una Declaración Jurada de la Sociedad constituida, manifestando expresamente su participación patrimonial.

12.7.6 Poder del Representante

Poder expedido al Representante para la Representación de la Firma Oferente, habilitándolo a actuar en el presente llamado a Licitación bajo toda implicancia ante La Intendencia.

12.7.7 Documentación de la Firma Oferente

Presentar la documentación completa requerida correspondiente como Firma Oferente según **Art. 6** del presente Pliego.

12.7.8 Comprobante de Pólizas de Seguros.

Comprobante: Certificado de cumplimiento de la Ley 16.074 de conformidad al Art. 61 de dicha Ley

12.7.9 Autorización de Recabo de Información

La Sola presentación implica autorizar a La Intendencia a recabar informe del oferente en cualquiera de las áreas licitadas y verificar los datos que haya ofrecido en apoyo de su propuesta como referencias o antecedentes con la intención de verificar fehacientemente los datos y antecedentes considerados en su oferta.

Este documento debe ser firmado por el Oferente, autorizando y otorgando el poder a La Intendencia de recabar información de Organismos Públicos y Entidades Privadas.

12.7.10Declaración de Compromiso Salarial del Personal

Este documento debe indicar la calidad del contrato laboral (jornalero, mensual, etc.), las modalidades de pago, el monto mínimo, el sistema de ajustes, compensaciones, adicionales, etc. que el Oferente se compromete, a abonar a cada individuo perteneciente al Personal destinado al cumplimiento directo, indirecto (tercerizado si existiese) de los Servicios establecidos por este Contrato, bajo cualquier condición; incluyendo la totalidad de las categorías y discriminando por cada una de ellas. Sin perjuicio de lo anterior, debe tener en cuenta lo dispuesto en el **Art. 11.5.5.** de la Memoria Descriptiva. Esta declaración se considerará como base mínima Obligatoria en materia Salarial una vez adjudicada la Licitación.

12.7.11Pre-Contratos con Terceros.

En caso de que el Oferente proponga tercerizar alguno de los Servicios, se debe presentar precontrato o contrato con la empresa subcontratada con la cual cumplirá cada Servicio a tercerizar, dicho contrato deberá tener la misma duración que el Plazo de esta Licitación, según **Art.2** del presente Pliego. La Empresa tercerizada o subcontratada deberá cumplir con todos los requisitos técnicos y legales exigidos al Adjudicatario en esta Licitación. Para el Objeto Tercerizado o Subcontratado.

Será requisito indispensable para cumplir con el Acto de Firma del Contrato entre el Adjudicatario y La Intendencia, que se presente el contrato formalizado entre la Empresa tercerizada y el Adjudicatario, cumpliendo con lo presentado en su Oferta.

Para la aplicación de este artículo se debe tener en cuenta el **Art. 6.1.6** de la Memoria Descriptiva.

Art.13 RECEPCIÓN Y ACTO DE APERTURA DE OFERTAS.

13.1 RECEPCIÓN DE OFERTAS.

La Recepción de las Ofertas de la presente Licitación se hará el día 23 de Febrero de 2023, a la hora 10, en La Intendencia, 5° piso, Sector A del Edificio Comunal, sito en Av. Francisco Acuña de Figueroa y Enrique Burnett, Ciudad de Maldonado.

No se recibirán ofertas presentadas fuera del plazo previsto, aun cuando no se hubiera dado inicio al Acto de Apertura. **Una vez finalizada la hora estipulada no se admitirá oferta alguna bajo ningún concepto.**

13.2 ACTO DE APERTURA DE OFERTAS.

La Apertura de las Ofertas de la presente Licitación se hará en acto público, el día 23 de Febrero de 2023, a la hora 10:30 en La Intendencia, 5° piso, Sector A del Edificio Comunal, sito en Av. Francisco Acuña de Figueroa y Enrique Burnett, Ciudad de Maldonado.

Una vez iniciado el Acto de Apertura de Ofertas no se admitirá interrupción alguna. Ninguna Oferta podrá ser desestimada en el Acto de Apertura, sino que será evaluada según lo estipulado en el **Art. 15** del presente Pliego.

De todo lo ocurrido en el Acto de Apertura se labrará un Acta que será suscrita por todos los funcionarios intervinientes y por los asistentes interesados que deseen hacerlo. Dicha Acta deberá consignar los siguientes requisitos mínimos:

a) Fecha, hora y número de Licitación
b) Nombre del Oferente y número de RUT
c) Monto (Precio Ofrecido Mensualmente en pesos uruguayos discriminando el IVA, por la totalidad de los Servicios solicitados, no incluyendo Otros Servicios (Servicios Conexos)).
d) Forma de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta constituida por cada Oferente.
e) Cantidad de carpetas presentadas, indicando foliatura de cada una, según información brindada por el Oferente en su presentación
f) Observaciones que se hicieran al Acto de Apertura
   Las observaciones al Acto de Apertura únicamente podrán ser formuladas por los Oferentes a través de su Representante Legal; el cual deberá imprescindiblemente firmar el Acta, sin cuyo requisito se tendrán por NO formuladas.

   Concluido el Acto de Apertura, los funcionarios intervinientes deberán rubricar el Acta de Apertura para incorporarlos al Expediente y se le entregará copia a los Oferentes presentes en el Acta.

Art.14 VISTA DE LAS OFERTAS.

Los Oferentes podrán consultar las Ofertas presentadas al llamado durante los 5 (cinco) días hábiles posteriores al Acto de Apertura y en el lugar que determine la Mesa de Licitaciones – Dir. De Adquisiciones - de La Intendencia, salvo los datos que vengan en carácter de reservado o confidenciales (el Oferente debe explicarlo, identificarlo y solicitarlo en su Oferta).

Los Oferentes podrán solicitar copias en pendrive. Se coordinará día y horario para tal fin. Siempre que hayan Adquirido el Pliego y Presentado Oferta.

14.1 LOS AUTORIZADOS.

Solo podrá solicitar la Vista de las Ofertas el Representante Legal del Oferente.

14.2 OBSERVACIONES DE LA VISTA.

Las observaciones sobre las demás Ofertas deberán hacerse por escrito, según los parámetros estipulados en el **Art. 27** de la Memoria Descriptiva, firmadas por el Oferente y su Representante Legal y presentadas en Mesa de Licitaciones – Dir. De Adquisiciones – para el estudio de la Comisión Asesora Especial, de La Intendencia, dentro del plazo de **10 (diez) días hábiles** luego de vencido el plazo de vista antes referido.

Art.15 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

15.1 ESTUDIO.

Las Ofertas serán estudiadas por la Comisión Asesora Especial, la que indicará las Direcciones Generales adecuadas para el estudio de las diferentes etapas de la presente

Licitación y dictaminará respecto de cuál es la Oferta más conveniente a los intereses de La Intendencia.

Las Ofertas serán estudiadas en primera instancia desde los Requerimientos Legales y Financieros; posteriormente las que cumplan dichos requerimientos, pasarán al estudio de los Requerimientos Técnicos.

15.1.1Solicitud de Aclaraciones.

La Intendencia podrá requerir a los Oferentes todos los informes y aclaraciones que considere necesario sobre las Ofertas presentadas, a los fines de una correcta evaluación.

Los Oferentes deberán responder a cada requerimiento en el plazo que se establezca. Las respuestas a dichas consultas formarán parte de los Antecedentes y Fundamentos del Informe de Dictamen de la Comisión. Las aclaraciones que se formulen por los oferentes en ningún caso podrán modificar la Oferta; de lo contrario, no serán tenidas en cuenta.

15.2 MEJORA DE LA OFERTA.

La Intendencia podrá hacer uso de las facultades descritas en el **Art. 66** del TOCAF para solicitar a los Oferentes mejoras en las condiciones técnicas, de calidad o de precio.

15.3 REQUISITOS MÍNIMOS.

15.3.1 Los Artículos (Art. y Arts.) citados en la Tabla de Requisitos Mínimos, corresponden todos al índice de Artículos de la Memoria Descriptiva (MD) que acompaña al presente Pliego Particular de Condiciones de esta Licitación.

15.3.2 Quien cumpla con todo lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, pasará a la Tabla de Evaluación y Desglose de Factores, la cual asignará el puntaje a cada Oferta. En caso de no cumplir con lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, dicha Oferta será rechazada.

15.3.3Tabla de Requisitos Mínimos.

1	**<u>PROGRAMACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 6.1, 6.1.1, 6.1.4, 6.1.6, 6.2, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.3.2, 6.3.3, 6.4.1, 6.4.1.1, 6.4.2, 6.4.2.1, 6.5.3, 6.7 y 7.1.2 y 11.4.1.6, 7.1.2.1 y 7.8, 6.8, 6.8.1.3, 6.8.2.2, 6.8.3.2, 6.9,6.10, 7.3, 7.3.11, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.6, 7.7, 7.9.1.1, 7.9.1.2, 7.9.2.1, 7.9.3, 7.10.1, 7.10.2, 7.10.3, 7.10.4, 7.11, 7.1.4 y 8 2, 9 , 11.13.2.1 y 22.5, 18.1 , 18.1.1 y 18.1.1.1, 18.2 y sus vinculados.**
2	**<u>EQUIPAMIENTO</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 7.1.1.1 y 11.4.8, 10.3.1 y 11.4 y 13.1, 6.1.2 y 11.4.2.1, 6.9 - 11.4.6 y 11.3.1.10.2, 11.3.1.17 y 12.1.5, 13.1 y 11.4.1.1, 13.1 y 11.4.1.2, 13.1 y 11.4.1.4.1 y 11.4.1.4.2, 8 y 11.4.10, 13.1 y 11.4.1.7 y 11.4.1.9 y 11.4.1.10 y 11.4.1.11 y 11.4.1.12, 13.2 , 13.3 , 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11, 13.12, 13.13, 13.14, 14.1, 14.2.1, 14.1.2, 14.2.2, 14.3.1, 14.3.2, 15 y 15.1, 11.4.5 y 15, 15 y 15.2, 11.4.5 y 15, 15.3, 15.3 y 11.4.4, 16 , 23.1.2.1, 11.4.7.2 y 23.1.2.1, 11.4.7.4 y11.4.7.5 y 23.1.2.2, 23.1.2.3, 23.2.2.1, 23.2.2.2, 23.2.2.2.1, 23.2.2.3.2, 23.2.2.4, 23.2.2.5.1, 23.2.2.5.2 y sus vinculados.**

3	**<u>INFRAESTRUCTURA</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 10.3.1, 12.1.1 y 11.3.1.1 y 11.3.1.2, 12.1.4 y 11.3.1.6 y 11.3.1.7 y 11.3.1.8 y 11.3.1.10 y 11.3.1.11, y 6.1.2 y 12.1.4 y 11.3.1.12.1, 6.2.2 y 12.1.4 y 11.3.1.12.2, 12.1.4 y 11.3.1.13.2 y 11.3.1.14.1, 11.3.1.14.2, 11.3.1.14.3 y 11.3.1.15.1 y 11.3.1.15.2 y 11.3.1.15.3, 12.1.4 y 11.3.1.16 y 22.6, 12.1.4 y 11.3.1.18 y 11.3.1.20, 12.1 y 12.1.4, 12.1.2.1, 12.1.2.2, 11.3.1.3 y 12.1.2.3 y sus vinculados.**
4	**<u>PERSONAL</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 7.1.1 y 11.5.2, 7.1.1.2 y 11.5.3 y 11.5.9, 11.3.1.16 y 22.6, 7.1.3 y 11.5.4.4 y sus vinculados.**
5	**<u>SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE LOS SERVICIOS</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 23.2, 23.2.1.1, 23.2.1.2, 23.2.1.3, 23.2.1.4, 23.2.1.5.1 al 23.2.1.5.12, 23.2.3, 23.2.4, 23.2.7.1, 23.2.7.2, 23.2.8, 23.2.9, 23.2.10, 23.2.11, 23.2.12 y sus vinculados.**
6	**<u>IMPLEMENTACIÓN</u>** **Implementación de los Servicios** **Lo solicitado en MD Arts. 1, 6.1, 6.1.3 ,7.1, 7.1.3, 11.14, y 17, 11.3.1.4, 11.4.1.3.1, 11.6.1, 11.6.2, 11.6.3, 11.6.4, 11.6.5, 20, 11.15 y 28.2, y sus vinculados.**

15.4 FACTORES DE PONDERACIÓN.

A los efectos de evaluar las Ofertas, se considerarán como mínimo los factores indicados y desarrollados a continuación:

15.4.1 Aclaraciones.

15.4.1.1 En el estudio de las Ofertas el Precio por sí solo no será un factor determinante ni excluyente para la Adjudicación.

15.4.1.2 Para la Evaluación de precios, se tomará solamente el Precio Mensual en pesos uruguayos IVA incluido, por la totalidad de los Servicios solicitados, no incluyendo para la evaluación Otros Servicios (Servicios Conexos).

15.4.1.3 En caso de resultar porcentaje con números decimales que sean:

- Mayores a 0,5 dicho porcentaje se ajustará al entero inmediato superior siguiente.
- Menores a 0,5 dicho porcentaje se ajustará al entero inmediato inferior siguiente.

15.4.1.4 Solo se evaluarán los Antecedentes que demuestren haber cumplido en tiempo, forma y estén debidamente acreditados, según Cuadro de Antecedentes Anexo 8A y 8B de la Memoria Descriptiva que acompaña al presente Pliego. En caso de detectarse incumplimiento se descontará el 50 % del Puntaje individual de tales antecedentes.

15.4.2 Tabla de Evaluación.

	FACTORES RESUMIDOS	PUNTOS
1	PRECIO	**50**
2	ANTECEDENTES	**40**
3	INMEDIATEZ DE LOS SERVICIOS	**20**
4	NORMAS ISO	**10**
5	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EL SERVICIO	**10**
	TOTAL DE LOS FACTORES	**130**

	DESGLOSE DE FACTORES		*PUNTOS*
1	**<u>PRECIO</u>** Se aplica la Formula para su cálculo: **(Precio menor x 50) / Precio a Comparar = Puntaje de Precio**	**50**	***50***
2	**<u>ANTECEDENTES</u>** **Lo solicitado en MD Art. 10.1. y sus vinculados.** Por cada Antecedente registrado (Contrataciones Directas, Licitación, etc.) en el **Cuadro de Antecedentes del ANEXO 8A de la MD,** el cual: • tiene completos los 12 campos de datos mínimos de la tabla, • y cuenta con la correspondiente documentación comprobatoria, • y el plazo de ejecución de tal Antecedente es igual o mayor a 1 año y menor o igual a 3 años; se asignará **0.5 Puntos** por Antecedente hasta un máximo de **10 Puntos**.	**10**	***40***
	Lo solicitado en MD Art. 10.1. y sus vinculados. Por cada Antecedente registrado (Contrato, Licitación, etc.) en el **Cuadro de Antecedentes del ANEXO 8B de la MD,** el cual: • tiene completos los 12 campos de datos mínimos de la tabla, • cuenta con la correspondiente documentación comprobatoria, • la cual compruebe la recolección de residuos de más de ***100 (cien) toneladas por día***: • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***mayor a 3 y menor a 6 años*** se le asignará **1 Punto,** • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***igual o mayor a 6 y menor o igual a 9 años*** se le asignará **2 Puntos.**, • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***mayor a 9*** se le asignará **4 Puntos,** por cada Antecedente hasta un máximo de **20 Puntos.**	**20**	

	<u>Antecedentes del Personal Gerencial</u> **Lo solicitado en MD Art. 10.4 y sus vinculados.**				
	Presenta un GERENTE GENERAL, el cual cuenta con:				
	<u>Experiencia</u> en el cargo y en el rubro solicitado, objeto de este Contrato, en la cantidad: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **1 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **3 Puntos.**	3	6		
	<u>Antigüedad</u> en el rubro objeto de este Contrato en la cantidad de: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **1 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **3 Puntos.**	3			
	Presenta un REPRESENTANTE JEFE O GERENTE DE OPERACIONES, el cual cuenta con:		4	**10**	
	<u>Experiencia</u> en el cargo y en el rubro solicitado, objeto de este Contrato, en la cantidad: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **0,5 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **1 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.**	2			
	<u>Antigüedad</u> en el rubro objeto de este Contrato en la cantidad de: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **0,5 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **1 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.**	2			

3	**<u>INMEDIATEZ DE INICIO DE LOS SERVICIOS</u>** Quien proponga el menor Plazo de Inicio de los Servicios = **20 Puntos** Segundo menor Plazo de Inicio de los Servicios = **15 Puntos** Tercero menor Plazo de Inicio de los Servicios = **10 Puntos** Cuarto menor Plazo de Inicio de los Servicios = **5 Puntos.** Resto de plazos = **1 Punto**	**20**	***20***
4	**<u>NORMAS ISO</u>** Presenta Normas ISO y su Alcances cubre el Rubro Especifico y Proceso de los Servicios Objeto de la Licitación. Se asignará **3 Puntos** por cada Norma ISO 9001 y 14001 Se asignará **2 Puntos** por cada Norma ISO extra que presente. Las Normas presentadas deben abarcar claramente en su alcance los procesos principales de los Servicios solicitados, ***hasta un máximo de 10 Puntos.***		***10***
5	**<u>INNOVACIÓN TECNOLÓGICA</u>** Se asignará **2 Puntos** por cada Innovación Tecnológica que sea novedosa para el Servicio y el Objeto de la Licitación, que no se haya estipulado como requerido en la memoria descriptiva. Se asignará ***hasta un máximo de 10 Puntos.***		***10***
	TOTAL DEL PUNTAJE		***130***

En caso de que dos Ofertas empaten en puntos en alguna presentación sobre el mismo Ítem se le asignarán los puntajes iguales a cada oferta empatada.

15.5 PARTICULARIDADES.

15.5.1Ofertas Similares.

En caso de que se presentaran dos o más ofertas similares, La Intendencia podrá acogerse a las disposiciones que al efecto contiene el **Art. 66** del TOCAF.

15.6 INTEGRACIÓN DE LA COMISIÓN ASESORA ESPECIAL.

Esta Comisión Asesora Especial será específica para esta Licitación y estará integrada por titular y suplente:

- 1 integrante de Secretaría General de La Intendencia.
- 1 integrante de Prosecretaría de La Intendencia.
- 2 integrantes de Dir. Gral. De Hacienda (1 de Hacienda y 1 de Adquisiciones) de La Intendencia.
- 2 integrantes de la Dir. Gral. De Gestión Ambiental.

Esta Comisión Asesora Especial podrá solicitar el asesoramiento que considere necesario, pudiendo ser este Externo como Interno de La Intendencia.

15.7 DICTAMEN DE LA COMISIÓN ASESORA ESPECIAL.

El Dictamen de la Comisión NO generará ningún derecho a favor de los Oferentes. Este dictamen será notificado a todos los Oferentes a fin de darle Vista; los que podrán realizar las observaciones que estimen conveniente, según el **Art. 15.7** de este Pliego.

Este dictamen será elevado a la Secretaría General de La Intendencia para elaborar la Resolución de Adjudicación correspondiente, de acuerdo a lo previsto en el Art. 67 del TOCAF.

15.8 OBSERVACIONES SOBRE EL DICTAMEN.

Los Oferentes que estimen realizar observaciones sobre el Dictamen de la Comisión Asesora Especial, deberán presentarlas fundadamente, por escrito, según el formato estipulado en el **Art. 27** de la Memoria Descriptiva, y suscrita por el Oferente y su Representante Legal, dentro del **plazo de 5(cinco) días hábiles posteriores a la notificación** del referido Dictamen.

15.8.1 Análisis de Observaciones sobre el Dictamen

La Comisión Asesora Especial o quien ésta determine, realizará el análisis de las Observaciones presentadas sobre su Dictamen, si las hubiere; y en caso de corresponder podrá introducir las modificaciones que estime necesarias.

Art.16 CLÁUSULA DE RECHAZO DE OFERTAS.

La Intendencia se reserva el derecho de dejar sin efecto este Llamado y proceso de Licitación o a rechazar cualquiera o todas las Ofertas recibidas, en cualquier momento, sin que estos actos impliquen perjuicio de naturaleza alguna para La Intendencia.

En este sentido, La Intendencia realizará en tiempo y forma la comunicación que estime conveniente.

Asimismo, si correspondiera, se procederá a la devolución de los Depósitos de Garantías, según lo estipulado en el **Art. 9** de este Pliego.

Según los párrafos precedentes se establece algunas de las causantes de rechazo de la Oferta:

16.1 ANTE FALSEDAD U OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN.

De comprobarse información, incompleta, falsa u omitida, en la Oferta, requerida por el presente Pliego, la Memoria Descriptiva y otras solicitadas por La Intendencia en el proceso Licitatorio, implicará el rechazo de la Oferta y la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta.

Si la falsedad de la información fuere advertida con posterioridad a la adjudicación o formalización del Contrato, será causal de la revocación de la Adjudicación o rescisión del Contrato por culpa del Adjudicatario, implicando la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta y/o del Cumplimiento del Contrato, sin perjuicio para La Intendencia bajo ningún concepto.

16.2 ANTE INCUMPLIMIENTO DE LAS CONDICIONES.

Aquellas ofertas que se aparten de los términos y condiciones establecidas en el presente Pliego y en la Memoria Descriptiva implicará el rechazo de las mismas de pleno derecho por La Intendencia.

16.3 ANTE DUPLICIDAD DE OFERTA.

Cuando un mismo Oferente presente propuestas técnicas diferentes para un mismo Servicio y/o dentro de una misma zona; o cualquier otro, cumpliendo con la Oferta básica y varíe el Precio de la Misma, la Oferta que incurra en este incumplimiento será rechazada de pleno derecho por La Intendencia.

16.4 ANTE OFERTA CONDICIONADA.

Toda Oferta que fuera presentada sujeta a condición de cualquier concepto, será rechazada de pleno derecho por La Intendencia.

16.5 POR FALTA DE ANTECEDENTES.

En caso de no presentar Antecedentes comprobables en el rubro solicitado, por parte del Oferente o al menos uno de sus Integrantes, dará motivo al rechazo de la Oferta.

16.6 POR INCUMPLIMIENTO DE LO EXIGIDO

El no cumplimiento de los mínimos exigidos establecidos en este Pliego Particular de Condiciones y en la Memoria Descriptiva, dará lugar al rechazo de la Oferta.

16.7 POR CAUSALES ESTABLECIDOS.

Ante constatación de otros causales de rechazo de los Oferentes o las Ofertas, establecidos en este Pliego y/o en la Memoria Descriptiva que lo acompaña.

Art.17 ADJUDICACIÓN.

17.1 NOTIFICACIÓN.

17.1.1NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN.

El Oferente que haya sido Adjudicado será notificado y deberá concurrir a firmar el Contrato una vez regresado el Expediente del Tribunal de Cuentas a La Intendencia.

17.1.2NOTIFICACIÓN DE FIRMA DE CONTRATO.

Una vez regresado el Expediente del Tribunal de Cuentas a La Intendencia será Notificado para concurrir a la Dirección de Asesoría Notarial de La Intendencia, 3er Piso, Sector A, Edificio Comunal, para la Firma del Contrato, dentro de los **45 (cuarenta y cinco) días siguientes.**

17.2 CLÁUSULA DE FIRMA.

El vínculo contractual entre al Oferente notificado para adjudicación y La Intendencia, no quedará formalizado hasta tanto no se dé cumplimiento a la firma del Contrato por ambas partes, dentro del plazo posterior a los **45 (cuarenta y cinco) días hábiles siguientes a partir de la fecha de Notificación de Firma de Contrato**, según se indicó en **Art. 17.1.2,** para dicha firma se debe tener el RUPE en estado “Activo”.

17.3 ACTO DE FIRMA DEL CONTRATO.

El Contrato se formalizará cuando ambas partes procedan a la firma, dentro del plazo ya estipulado, de **2 (dos) originales**, quedando cada parte en poder de un ejemplar.

17.4 CLÁUSULA DE NO COMPARECENCIA A FIRMAR EL CONTRATO.

La NO concurrencia del Adjudicatario al Acto de Firma del Contrato en el plazo indicado, según el **Arts. 17.2 y 17.3,** dará mérito para revocar la Adjudicación, implicando la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, salvo caso fortuito o de fuerza mayor, acreditada por escrito bajo firma del Adjudicatario; quedando a juicio y total derecho de La Intendencia aceptar dicha justificación.

Art.18 OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

18.1 Modificación en la Entidad Adjudicataria.

La Entidad Adjudicataria no puede: ser vendida, transformarse en otro tipo de sociedad, fusionarse, ser absorbida por otra, sin realizar la comunicación de la intención a La Intendencia y sin previa conformidad realizada por escrito por ésta sobre tal modificación.

Toda modificación de la integración del directorio u órgano administrador de la sociedad, debe ser comunicada a La Intendencia dentro de las **72 (setenta y dos) horas** de producida la misma.

18.2 Domicilio Constituido.

La firma que resulte Adjudicataria debe constituir domicilio en el Departamento de Maldonado. Este domicilio podrá o no coincidir con el domicilio de la Base Operativa.

La firma Adjudicataria debe presentar a La Intendencia una dirección de correo electrónico, el cual, a todos los efectos, será considerado un medio válido para notificar sobre el Contrato.

18.3 Dimensionado de Recursos Materiales y Humanos.

El Adjudicatario es responsable del Dimensionado y toda variación que así lo requiera, ya sea en calidad, cantidad u otro, de la infraestructura, equipamiento (vehículos, herramientas, otros) y del Personal para realizar el correcto cumplimiento de los Servicios.

18.4 Pago de Salarios.

Es a exclusivo cargo del Adjudicatario el cumplimiento del pago de los rubros de naturaleza salarial e indemnizatoria respecto al Personal contratado, propio y tercerizado si lo hubiere, para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

El Adjudicatario queda obligado a cumplir con las disposiciones de los Laudos y Convenios Colectivos Vigentes correspondientes en materia de salarios, para a las actividades laborales desarrolladas, categorías de labor, pagos y suplementos por horas extraordinarias, primas por nocturnidad, incentivos por asistencia, viáticos en general, y todas las asignaciones y beneficios que mejoren las condiciones establecidas por la legislación laboral vigente; así como con las demás normas de trabajo vigentes. Se toma como base mínima lo ofertado en la Declaración de Compromiso Salarial del Personal según **Art. 12.7.11** de este Pliego.

Sin perjuicio de lo anteriormente exigido se deberá tener en cuenta lo estipulado en los **Arts. 11.5.5, 11.5.6, 11.5.7 y 11.5.8** de la Memoria Descriptiva.

En este sentido, la constatación del NO cumplimiento de lo exigido precedentemente, da la potestad a La Intendencia de retener los pagos que surjan del Contrato los créditos laborales

a los que tengan derecho los trabajadores del Adjudicatario, así como a rescindir el presente Contrato, sin derecho a compensación alguna de cualquier naturaleza al Adjudicatario, tal como lo dispone el **Art. 11.5.5.1** de la Memoria Descriptiva.

18.4.1Comprobación Financiera.

La Intendencia, podrá solicitar, cuando lo crea conveniente o necesario, la documentación expedida por la institución financiera que corresponda o cualquier otro medio probatorio, que justifique el pago de los salarios de los trabajadores pertenecientes al Personal implicado en el cumplimiento de este Contrato; según **Art. 1 Decreto-Ley 14.159**, teniendo el Adjudicatario un plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles para presentar dicha documentación a partir de la solicitud.

18.5 Transición Pos Finalización del Contrato.

El Adjudicatario está en completo conocimiento y se compromete a brindar todos los Servicios contratados, por considerarse los mismos esenciales para la comunidad, la salud e higiene públicas, con posterioridad a la finalización del contrato y extensión del mismo si la hubiere, y hasta tanto La Intendencia no indique la entrada en vigencia de un nuevo contrato para dichos servicios, o forma de cubrir los mismos.

La prestación de estos servicios por parte del Adjudicatario, durante el período de transición, será con la buena voluntad y cooperación con La Intendencia, o con terceros si correspondiere. Asimismo, estará bajo el amparo de todas las obligaciones estipuladas en el Contrato.

El pago de los Servicios brindados durante este período será en la modalidad de Contratación Directa, si fuese necesario.

Sin perjuicio de lo anteriormente dispuesto, se debe acatar lo estipulado en el **Art. 11.11** de la Memoria Descriptiva.Cláusula de Cesión o Traspaso del Contrato.

18.6 Confidencialidad de la Información.

El Adjudicatario está obligado a mantener la máxima reserva sobre los datos que pueda disponer con motivo de la ejecución del Contrato. Cualquier infracción en este sentido se considerará como falta grave, sin perjuicio de otras responsabilidades que se pueda derivar.

En los casos en que sea de aplicación, se tendrá presente y se cumplirá la normativa en materia de protección de datos personales. En todo caso, de tener acceso a datos de carácter personal, solamente accederán a información y datos de carácter personal los trabajadores dependientes del Adjudicatario que sean estrictamente necesarios para la ejecución de las tarreas que implican este Contrato, debiendo firmar un contrato de confidencialidad con cada trabajador propio y tercerizado que disponga.

Dichos trabajadores serán informados por el Adjudicatario sobre los niveles de confidencialidad y protección de la información y datos implicados en este Contrato.

La Intendencia, como organismo público contratante, es la dueña y última depositaria de todos los datos e información correspondientes a las tareas o todo aquello que implique la ejecución de este Contrato.

El Adjudicatario no podrá revelar información alguna sin la autorización explícita y por escrito de La Intendencia.

18.7 Informe Anual del Servicio.

El Adjudicatario debe realizar un informe anual sobre la prestación y cumplimiento del Servicio, el cual debe entregar y acordar tal fecha con la Dirección General de Gestión Ambiental de La Intendencia, debe incluir el estado de la prestación del Servicio al momento de realizar el informe, así como, las mejoras que a su juicio considere beneficiosas para mejorar el Servicio.

El Informe Anual del Servicio será evaluado por la DGGA y aprobará aquellas mejoras que considere necesarias. Sin embargo, no tendrá derecho a compensación alguna ni dará lugar a revisión del Precio, cuando dichas mejoras no culminen en una ampliación o modificación de las condiciones de prestación del Servicio que supongan un incremento de los costos o disminuyan la retribución.

Art.19 DERECHOS DEL ADJUDICATARIO.

19.1 EXCLUSIVIDAD DEL SERVICIO.

El Adjudicatario tendrá exclusividad para la prestación de los Servicios estipulados en el Contrato y durante su plazo de vigencia. La Intendencia mantiene la facultad de implementar programas, planes y/o servicios de forma excepcional, periódica o permanente, cuando a su juicio, las circunstancias así lo requieran, pudiendo hacer uso del Mandato Completo y Especial, según el **Art. 23** del presente Pliego.

Art.20 PAGO DEL SERVICIO.

20.1 PAGO MENSUAL.

20.1.1Forma de Pago.

Los pagos del Servicio se efectuarán a los 30 (treinta) días de presentadas y conformadas las facturas correspondientes.

20.1.2Requerimientos para el Pago.

Previamente a realizar el correspondiente pago, la Dirección de Contaduría exigirán al Adjudicatario exhibir o enviar por correo electrónico los originales y la entrega de copias simples de los siguientes documentos:

a. Certificado del BPS acreditando que se encuentra al día con el pago de los aportes a dicho organismo. En caso de que existiesen atrasos se deberá presentar el Convenio de Pagos correspondiente, acreditando estar al día con el mismo.
b. Planilla de Control de Trabajo, Recibo Electrónico, Recibo de Haberes Salariales firmado por los respectivos trabajadores.
c. Certificado de Vigencia Anual expedido por la DGI que acredite que se encuentra al día con el pago de los aportes a dicho organismo.

La Intendencia se reserva el derecho a solicitar la documentación indicada precedentemente en cada ocasión que considere necesario, mientras esté en vigor el Contrato.

20.1.3Ante Vencimiento o Rescisión del Contrato.

La última factura a la fecha de Vencimiento o Rescisión del Contrato, según corresponda, será abonada siempre y cuando el Adjudicatario justifique fehacientemente ante La Intendencia que no quedan rubros o indemnizatorios pendientes de pago a los trabajadores que hubieran desempeñado tareas inherentes al cumplimiento de este Contrato.

20.1.4De Otros Servicios (Servicios Conexos)

La Intendencia tiene la potestad de contratar o No, eventual o permanente, Otros Servicios (Servicios Conexos) durante la vigencia de este Contrato; en ningún caso el valor mensual de dicha contratación superará el 10(diez) % del Precio de la Oferta básica Mensual.

20.2 REAJUSTES.

El Precio de este Contrato se ajustará por la variación del IPC, operada entre el 1° de Enero y el 31 de diciembre de cada año.

El primer Reajuste se producirá el 1° de Enero del año siguiente al de la Firma del Contrato por la variación del IPC, entre la firma del Contrato y el 31 de Diciembre.

20.3 TRIBUTOS.

Todos los tributos, cargas sociales u obligaciones de cualquier naturaleza, que graven el contrato o sean generados a causa de su ejecución y legalmente correspondan al Adjudicatario, se considerarán incluidos en los precios cotizados en su Oferta.

Art.21 INCUMPLIMIENTOS.

21.1 DE LOS PLAZOS DEL CONTRATO.

La falta de cumplimiento de los plazos señalados por parte del Adjudicatario del Contrato, se penará por cada día de retraso con una multa de 0.1% (cero con uno por ciento) sobre el monto total de lo adjudicado; salvo caso fortuito o de fuerza mayor, acreditada por escrito bajo firma del Adjudicatario; quedando a juicio y total derecho de La Intendencia aceptar dicha justificación.

La mora se configurará de pleno derecho por solo vencimiento de los términos, sin necesidad de interpelación judicial o extra judicial alguna.

Todo lo anterior, sin perjuicio de aplicar el **Art. 24** de Multas de la Memoria Descriptiva Adjunta.

21.2 DE LAS OBLIGACIONES LABORALES Y PREVISIONALES.

Ante el incumplimiento de presentar la toda la documentación requerida en el **Art.18.4** Pago del Servicio y Comprobación Financiera, ambos del presente Pliego, así como el incumplimiento que pueda surgir de la documentación presentada, La intendencia tiene la potestad de aplicar lo dispuesto en el **Art. 5 de la Ley 18.251** y remitir tales antecedentes a la Inspección General de Trabajo y Seguridad Social a sus efectos.

En caso de existir dichos incumplimientos, así como los referidos a los aportes correspondientes a BPS y/o BSE, La Intendencia tiene total derecho y puede hacer uso de la rescisión inmediata del Contrato; implicando, la pérdida del Derecho a Reclamo, bajo ningún concepto, por parte del Adjudicatario. En tal caso, La Intendencia podrá efectuar la comunicación correspondiente al RUPE, a sus efectos.

Ante estas situaciones, el Pago de los Servicios brindados hasta la fecha de rescisión se realizará de acuerdo a lo estipulado en el **Art. 20.1.3** del presente Pliego.

Asimismo, el Adjudicatario se hace responsable de los reclamos posteriores por parte de los trabajadores, quedando La Intendencia deslindada de responsabilidad alguna al respecto.

21.3 COBRO DE MULTAS.

Para el cobro de las multas se afectará la garantía exigida; siempre y cuando no se hubiera pagado ya la multa.

La aplicación de multas, se entiende sin exclusión, de la acción que pudiera corresponder de daños y perjuicios, si éstos existiesen.

21.4 ANULACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN.

La anulación de la Adjudicación implicará la pérdida total de la Garantía de Mantenimiento de la Oferta, cuando el impedimento se advirtiera después de notificada la Adjudicación.

Art.22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.

Toda divergencia que surja entre las Partes, acerca de la interpretación o aplicación de cualquiera de las cláusulas del Contrato, será resuelta por la Dirección General de Gestión Ambiental y en caso que justificase, será resuelta por una comisión designada de tres integrantes de cada parte.

22.1 DE LOS SERVICIOS Y EL CONTRATO.

El incumplimiento total o parcial del Contrato por parte del Adjudicatario será causal de recisión unilateral por parte de La Intendencia, sin perjuicio de la acción de La Intendencia para, además de la pérdida del depósito de la Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, exigir por la vía correspondiente, la compensación por los daños y perjuicios emergentes del incumplimiento.

Del mismo modo, mediando causas supervinientes o justificantes, La Intendencia podrá modificar unilateralmente los términos del Contrato, manteniendo la ecuación económico-financiera del mismo.

En materia de incumplimiento de los Servicios Contratados, sin perjuicio de lo dispuesto en el presente Pliego Particular de Condiciones, se considera lo establecido en el **Art. 24** de la Memoria Descriptiva.

Art.23 CESIÓN DE RESPONSABILIDADES ANTE INCUMPLIMIENTOS, MANDATO COMPLETO Y ESPECIAL.

23.1 MANDATO.

El presente Contrato, por tratarse de la contratación y prestación de Servicios Públicos, y dado que su interrupción o suspensión puede ocasionar serios perjuicios al interés general público, y con el fin de asegurar a la población la continuidad de éstos, el Adjudicatario debe presentar, previo a la firma del presente Contrato, 1 (un) MANDATO COMPLETO Y ESPECIAL en escritura pública, en la cual le otorga amplio y total mandato a La Intendencia, para que en el caso de una interrupción parcial o total de los Servicios a su

cargo, por causas ajenas a La Intendencia, o que impliquen la rescisión del Contrato o estén estipuladas en el presente Pliego y/o en la Memoria Descriptiva, La Intendencia tome directamente a su cargo, por sí o por terceros contratados a tal fin, el Equipamiento (vehículos, contenedores, herramientas, maquinaria, tecnología, insumos, etc.) e Infraestructura (oficinas, base operativa, etc.), comprometidos en los Servicios objeto del presente llamado.

23.2 VIGENCIA DEL MANDATO.

El Adjudicatario quedará contractualmente comprometido a que este MANDATO COMPLETO Y ESPECIAL y los correspondientes a las Empresas tercerizadas, si las hubiere, deberán estar vigentes mientras dure el Contrato y/o prórroga.
De no contar con lo precedentemente establecido La Intendencia queda facultada a revocar unilateralmente el Contrato.

23.3 AFECTACIÓN DEL MANDATO SOBRE LOS BIENES.

En caso de que el Equipamiento (vehículos, contenedores, herramientas, maquinarias, etc.) u otros bienes sean adquiridos a crédito y existan saldos no vencidos, o mediante Leasing y no se haya realizado la opción de compra, previo a la puesta en operación del o los mismos, el Adjudicatario deberá presentar una **Nota de la Entidad Financiera** que permita operar a La Intendencia todo el Equipamiento o hacer uso de otros bienes, por sí o por terceros contratados al efecto, por un plazo máximo de 6 (seis) meses, NO haciéndose cargo La Intendencia de las cuotas que venzan en esos meses.

23.3.1Nuevas Adquisiciones.

Cuando el Adjudicatario adquiera nuevo equipamiento u otros bienes, para la implementación directa o indirecta de este contrato, a crédito o por el sistema de Leasing, éste, deberá constituir Mandato sobre este nuevo equipamiento u otros bienes, en los términos señalados precedentemente.

23.4 EJECUCIÓN DEL MANDATO.

Este Mandato se podrá hacer efectivo y ejecutarse cuando se produzca una interrupción temporal del Servicio, sea parcial o total, y también en caso de recisión del Contrato por causa imputables al Adjudicatario. En todo caso, el uso de este Mandato por parte de La Intendencia no podrá extenderse más allá de 6 (seis) meses.

23.4.1Ante Huelga Legal del Personal.

Ante la eventualidad de que al Adjudicatario se le produzca una Huelga Legal por parte de su Personal, y por esto se vea imposibilitado de realizar los Servicios, La Intendencia también tendrá derecho a hacer efectivo el uso de este Mandato, por el período que dure esta imposibilidad, sin que esto sea causal de término del Contrato, ni tampoco causal de pérdida de la fuente laboral de los trabajadores en conflicto.

23.5 DERECHO DE ACCESO AL USO DE BIENES.

A todos los efectos, en oportunidad de celebrarse el contrato, se establecerá que, configurada la interrupción parcial o total de los servicios, La Intendencia se encontrará facultada para ingresar a los lugares donde se encuentre todo el Equipamiento (vehículos, contenedores, herramientas, maquinarias, etc.), así como disponer de las medidas necesarias para acceder a la tenencia de las Instalaciones u otros bienes.

23.6 DAÑOS Y PERJUICIOS.

En todos los casos será de exclusiva responsabilidad del Adjudicatario los daños y perjuicios que se produjeran en todos los bienes que La Intendencia haya utilizado o dispuesto su utilización, con ocasión del uso o ejecución de este MANDATO COMPLETO Y ESPECIAL.

23.7 CLÁUSULA DE RESPONSABILIDAD SOBRE TERCERIZADOS.

En caso de la tercerización de alguno de los Servicios, se debe presentar un mandato de idénticas características al **Art. 23.1** exigido al Adjudicatario, por cada Empresa tercerizada.

Art.24 MODIFICACIÓN DEL CONTRATO.

El contrato podrá ser modificado, previa aprobación técnica y resolución de La Intendencia, cuando el Adjudicatario proponga modificaciones a éste, basado en la introducción de nuevas o mejores tecnologías de punta, para una optimización del cumplimiento de los Servicios Contratados, tanto en la Infraestructura y el Equipamiento, como en el Sistema de Gestión y Control Integral u otros, que no haya sido considerada en la Oferta original y que no implique un mayor costo para La Intendencia, o una disminución de la capacidad instalada inicialmente ofertada.

Art.25 RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Intendencia se reserva el derecho a rescindir el contrato y sus extensiones, si las hubiere; pudiendo hacer uso de este derecho en cualquier momento, implicando la pérdida total del Depósito de Garantía de Fiel Cumplimiento del Contrato, teniendo el Adjudicatario la responsabilidad sobre todos los daños y perjuicios que hubiere ocasionado u ocasione a La Intendencia, cuando se constaten el incurrimiento en alguna de las siguientes causas:

a) El Adjudicatario sea culpable de fraude, ocultamiento, grave negligencia o contravención de las obligaciones y condiciones estipuladas en el Contrato.
b) Cuando el Adjudicatario infrinja las leyes laborales, de previsión social o tributarias en forma grave, según el criterio que entienda La Intendencia y todo lo dispuesto en el Contrato.
c) Por incumplimiento de cualquiera de los Servicios contratados en un ***plazo mayor a las 72 (setenta y dos) horas de producida la interrupción*** de los mismos.
d) Por notoria deficiencia en la prestación de los Servicios, habiendo sido debidamente notificadas al Adjudicatario, pudiendo La Intendencia utilizar lo estipulado en el **Art. 23** del presente Pliego u otros mecanismos que considere oportunos.
   Asimismo, en el caso de que el Adjudicatario incurra en un Índice de Valoración de Calidad de los Servicios dentro del rango estipulado como Deficiente o inferior (**Art. 23.1.1** de la Memoria Descriptiva).
e) Cuando el monto de las multas impuestas al Adjudicatario exceda el 20% (veinte) del total facturado en un mes calendario.
f) Por tercerizar servicios no autorizados a tal modalidad, así como ceder o transferir alguna de las obligaciones asumidas en el Contrato o su totalidad.
g) Por liquidación, quiebra, concordato, concurso civil, cesación de pagos o cualquier otra causa que determine la incapacidad patrimonial del Adjudicatario.

h) Por cualquier causa, aunque la misma no fuere imputable al Adjudicatario, éste, a juicio de La Intendencia, se encuentre imposibilitado en forma definitiva a continuar con la normal prestación de los Servicios.
i) Cualquiera de las causas de Rescisión establecidos en el presente Pliego y en la Memoria Descriptiva.

Art.26 DOCUMENTOS CONTRACTUALES

El presente Pliego Particular de Condiciones regirá conjuntamente con la Memoria Descriptiva Adjunta y las disposiciones aplicables del TOCAF.

Sin Perjuicio de las Normas que rigen el presente Pliego Particular de Condiciones, se estará a lo dispuesto por el TOCAF, Pliego Único de Base de Condiciones que rige a la Administración Pública y demás Normativas al Respecto

Art.27 ANEXOS.

27.1 ANEXO 1.

FORMULARIO DE IDENTIFICACIÓN DEL OFERENTE

Licitación Pública N°…….

Razón Social de la Empresa: …….

Nombre Comercial de la Empresa: ……...

RUT: ……

Domicilio a los efectos de la presente Licitación

Calle: ……. N°…….

Localidad: ……...

País: …….

Correo Electrónico: ……

Teléfono: …….

Declaro estar en condiciones legales de contratar con el Estado

Firma/s: ……...

Aclaración de firma/s: ……

INTENDENCIA DE MALDONADO

Dirección General de Gestión Ambiental

MEMORIA DESCRIPTIVA
LICITACIÓN PÚBLICA
Contratación de los Servicios de Recolección de Residuos y Transporte hasta Sitio de Valorización para todo el Departamento de Maldonado

ÍNDICE.

Art.0. TERMINOLOGÍA Y ABREVIACIONES. 11

Art.1. OBJETO. 36

Art.2. PLAZO 36

2.1. Duración 36

Art.3. CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA. 36

Art.4. ZONAS A CUBRIR 36

Art.5. SERVICIOS REQUERIDOS. 37

5.1. Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios. 37

5.2. Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables. 37

5.3. Recolección de Residuos de Grandes Generadores. 37

5.3.1. Con Caja Compactadora Estacionaria. 37

5.3.2. Manual. 37

5.4. Recolección de Residuos Voluminosos. 38

5.5. Recolección de Residuos Diseminados. 38

5.6. Recolección de Animales Muertos. 38

5.7. Lavado 38

5.7.1. Lavado de Contenedores Domiciliarios. 38

5.7.2. Lavado de Contenedores Reciclables. 39

5.7.3. Lavado de Contenedores de Grandes Generadores. 39

5.8. Mantenimiento. 40

5.8.1. Mantenimiento de Contenedores Domiciliarios. 40

5.8.2. Mantenimiento de Contenedores Reciclables. 40

5.8.3. Mantenimiento de Contenedores de Grandes Generadores. 40

5.9. Otros Servicios. 40

5.9.1. Servicios a Cotizar: 40

Art.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS. 41

6.1. Generales. 41

6.1.1. Diseño de Imagen Unificada de los Servicios (BRANDING). 42

6.1.2. Disponibilidad Adicional Anual de Contenedores. 42

6.1.3. Protocolo de Ensamblado de Contenedores. 43

6.1.4. Protocolos Excepcionales de los Servicios. 43

6.1.5. Zonas de Exclusión. 43

6.1.6. Tercerización. 43

6.2. Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios. 44

6.2.1. Sistema de Recolección. 44

6.2.2. Colocación de Contenedores. 45

6.2.3. Ubicación de los Contenedores. 45

6.2.4. Respuesta Rápida. 47

6.3. Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables. 47

6.3.1. Zonas de Exclusión. 48

6.3.2. Puntos de Recolección. 48

6.3.3. Respuesta Rápida. 49

6.4. Recolección de Residuos de Grandes Generadores (GG). 49

6.4.1. Con Caja Compactadora. 49

6.4.2. Manual. 50

6.5. Recolección de Residuos Voluminosos. 52

6.5.1. Programado a Domicilio por Solicitud. 52

6.5.2. Programado por Frecuencia en Plan de Operaciones. 53
6.5.3. Respuesta Rápida. 53

6.6. Recolección de Residuos Diseminados. 53

6.7. Recolección de Animales Muertos. 54

6.8. Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. 55
6.8.1. Lavado de Contenedores Domiciliarios. 56
6.8.2. Lavado de Contenedores Reciclables. 58
6.8.3. Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias. 59

6.9. Mantenimiento De Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. 61
6.9.1. Reparaciones Menores. 63
6.9.2. Reparaciones Mayores. 63
6.9.3. Reparaciones Urgentes. 64

6.10. Otros Servicios (Servicios Conexos) 64
6.10.1. Servicios a Cotizar: 65

Art.7. PROGRAMACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS 66

7.1. Características Generales. 66
7.1.1. Personal. 67
7.1.2. Equipamiento. 68
7.1.3. Seguridad y Prevención de Accidentes Laborales. 68
7.1.4. Plan General de Contingencias. 69
7.1.5. Cumplimiento de Días y Feriados Especiales. 69

7.2. Planes de Operaciones. 69
7.2.1. Turnos Laborales. 69
7.2.2. Desbordes de Contenedores. 70
7.2.3. Puntos de Recolección y Zonas. 70

7.3. Operativa Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios 70
7.3.1. Plan de Recolección. 70
7.3.2. Horarios y Días. 71
7.3.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas. 71
7.3.4. Unidades. 71
7.3.5. Personal. 71
7.3.6. Turnos. 71
7.3.7. Tareas. 71
7.3.8. Vehículo. 71
7.3.9. Equipamiento. 71
7.3.10. Contingencia de este Servicio. 71
7.3.11. De los Asentamientos. 71

7.4. Operativa Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables. 71
7.4.1. Plan de Recolección 71
7.4.2. Horarios y Días. 71
7.4.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas. 71
7.4.4. Unidades. 71
7.4.5. Personal. 72
7.4.6. Tareas. 72
7.4.7. Vehículo. 72
7.4.8. Equipamiento. 72
7.4.9. Contingencia de este Servicio. 72

7.5. Operativa Recolección de Residuos de Grandes Generadores. 72
7.5.1. Con Caja Compactadora. 72
7.5.2. Manual. 72

7.6. Operativa Recolección de Residuos Voluminosos. 73
7.6.1. Plan de Recolección 73
7.6.2. Horarios y Días. 73
7.6.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas. 73
7.6.4. Unidades. 73
7.6.5. Personal. 73

7.6.6. Tareas. 73
7.6.7. Vehículo. 73
7.6.8. Equipamiento. 73
7.6.9. Contingencia de este Servicio. 73

7.7. Operativa Recolección de Residuos Diseminados. 73
7.7.1. Plan de Recolección. 73
7.7.2. Horarios y Días. 73
7.7.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas. 73
7.7.4. Unidades. 73
7.7.5. Personal. 74
7.7.6. Tareas. 74
7.7.7. Vehículo. 74
7.7.8. Equipamiento. 74
7.7.9. Contingencia de este Servicio. 74

7.8. Operativa de Recolección de Animales Muertos. 74
7.8.1. Unidades. 74
7.8.2. Personal. 74
7.8.3. Tareas. 74
7.8.4. Vehículo. 74
7.8.5. Equipamiento. 74
7.8.6. Contingencia de este Servicio. 74

7.9. Operativa Lavado. 74
7.9.1. Operativa Lavado de Contenedores Domiciliarios 74
7.9.2. Operativa Lavado de Contenedores Reciclables. 75
7.9.3. Operativa Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias. 76

7.10. Operativa Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. 76
7.10.1. Operativa Mantenimiento de Contenedores Domiciliarios. 77
7.10.2. Operativa Mantenimiento de Contenedores Reciclables. 77
7.10.3. Operativa Mantenimiento de Contenedores Grandes Generadores (Recolección Manual). 77
7.10.4. Operativa Mantenimiento de Cajas Compactadoras Estacionarias. 78

7.11. Operativa Otros Servicios 78

Art.8. REGULARIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS. 79

Art.9. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA. 80

Art.10. CAPACIDAD OPERATIVA DE LA EMPRESA. 80

10.1. Antecedentes De La Empresa. 80

10.2. Facultades. 81

10.3. Bienes Materiales. 81
10.3.1. Próximos a Adquirir. 81

10.4. Antecedentes del Personal Gerencial. 81

Art.11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO. 82

11.1. Del Contrato. 82
11.1.1. Prohibición de Uso para Fines Ajenos al Contrato. 82

11.2. De Los Servicios. 82
11.2.1. Continuidad. 82
11.2.2. Esencialidad. 84
11.2.3. Seguridad y Prevención de Riesgos en las Operaciones. 84
11.2.4. Planes de Operaciones. 85
11.2.5. Respuesta Rápida. 86
11.2.6. Recolección de Residuos. 87
11.2.7. Recolección de Animales Muertos. 88
11.2.8. Disposición Final en Sitio de Valorización. 89
11.2.9. Lavado de Contenedores. 89
11.2.10. Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. 89
11.2.11. Prohibiciones Generales. 93

11.2.12. Protocolos Excepcionales De Los Servicios....94
11.2.13. Del Autocontrol De Los Servicios....95
11.2.14. Tercerización. 96

11.3. Infraestructura. 96
11.3.1. De La Base Operativa. 96

11.4. Del Equipamiento 107
11.4.1. De los Vehículos....107
11.4.2. De los Contenedores. 114
11.4.3. De las Cajas Compactadoras Estacionarias....115
11.4.4. Del Sistema de Lavado Vehicular. 115
11.4.5. De Los Equipos de Lavado Manual y Automatizado....115
11.4.6. Del Lugar de Pintado. 115
11.4.7. Del Control para La Intendencia. 116
11.4.8. Equipamiento del Personal....118
11.4.9. Telecomunicaciones. 121
11.4.10. Respaldo de Energía Eléctrica....121

11.5. Del Personal. 122
11.5.1. Contrataciones. 122
11.5.2. De Los Cargos Gerenciales y Técnicos. 122
11.5.3. Reglamento Interno y Manual de Tareas. 124
11.5.4. De La Conducta. 125
11.5.5. Del Salario....127
11.5.6. De las Licencias y las Faltas....128
11.5.7. Horas Laborales. 129
11.5.8. Feriados. 129
11.5.9. Programa de Capacitación y Formación del Personal. 129
11.5.10. De Los Servicios. 130
11.5.11. De la Agremiación. 130

11.6. De los Seguros. 130
11.6.1. Seguro Vehicular. 131
11.6.2. Seguro de la Base Operativa. 131
11.6.3. Cobertura Médica Área Protegida en la Base Operativa. 131
11.6.4. Seguro del Personal. 131
11.6.5. Seguro de Operaciones y Contra Daños a Terceros. 131
11.6.6. Cláusula de Inicio de los Servicios. 131

11.7. Condiciones. 132
11.7.1. Derechos de Imagen. 132

11.8. Del Sistema de Control. 132
11.8.1. Dispositivos Móviles. 132

11.9. Conocimiento de Condiciones de la Memoria Descriptiva. 132

11.10. De la Comunicación y Concientización. 132
11.10.1. Del Contacto con la Ciudadanía. 132
11.10.2. Publicidad. 133
11.10.3. Encuesta. 133

11.11. Transición Pos-Finalización del Contrato. 133

11.12. Del Cumplimiento del Digesto Departamental. 134

11.13. De la Relación Funcional. 134
11.13.1. Control de los Servicios. 134
11.13.2. Comunicaciones y Notificaciones. 135
11.13.3. Informe de Incumplimiento. 137
11.13.4. Informes de Cumplimiento. 138

11.14. Del Cronograma de Implementación. 138
11.14.1. Tolerancia....138

11.15. De las Certificaciones y Normas ISO. 138

Art.12. INFRAESTRUCTURA 139

12.1. De la Base Operativa. 139
12.1.1. Ubicación. 139
12.1.2. Del Manejo de Efluentes. 139
12.1.3. Conexión a Saneamiento. 141
12.1.4. De las Secciones, Áreas y Sectores. 141
12.1.5. De La Seguridad y Vigilancia. 141

Art.13. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS 141

13.1. Generales. 141

13.2. Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha. 143
13.2.1. Camión para Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha. 143
13.2.2. Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha. 144

13.3. Camiones con Sistema de Grúa Recolección Reciclables. 147
13.3.1. Camión para Sistema de Grúa. 147
13.3.2. Caja Volcadora de Carga. 148
13.3.3. Sistema de Grúa. 149

13.4. Camiones Livianos con Volcadora. 150
13.4.1. Motor. 150
13.4.2. Ejes. 150
13.4.3. Potencia. 150
13.4.4. Limitador de Velocidad. 150
13.4.5. Alarma de Retroceso. 150
13.4.6. Faros anti Niebla. 150
13.4.7. Cabina. 150
13.4.8. Frenos. 151
13.4.9. Tanque de Combustible. 151
13.4.10. Normativa y Certificaciones. 151
13.4.11. Luces y Ploteo y otros. 151
13.4.12. Chasis. 151
13.4.13. Caja de Carga Volcadora. 151

13.5. Camiones con Equipo Compactador de Carga Trasera. 152
13.5.1. Camión para Equipo Compactador de Carga Trasera. 152
13.5.2. Equipo Compactador de Carga Trasera. 153

13.6. Camiones con Sistema Roll-On Roll-Off. 154
13.6.1. Camión para Sistema Roll-On Roll-Off. 154
13.6.2. Sistema Roll-On Roll Off. 156

13.7. Vehículo con Equipo de Lavado Manual Móvil. 157
13.7.1. Capacidad de carga. 157
13.7.2. Motor. 157
13.7.3. Ejes. 157
13.7.4. Potencia. 157
13.7.5. Limitador de Velocidad. 158
13.7.6. Alarma de Retroceso. 158
13.7.7. Faros anti Niebla. 158
13.7.8. Cabina. 158
13.7.9. Frenos. 158
13.7.10. Tanque de Combustible. 158
13.7.11. Normativa y Certificaciones. 158
13.7.12. Luces y Ploteo y otros. 158
13.7.13. Chasis. 158

13.8. Camiones con Sistema de Lavado Automático. 159

13.9. Vehículos de Reparaciones Menores. 160

13.10. Camiones de Traslado de Contenedores y Reparaciones Mayores. 160
13.10.1. Capacidad de Carga. 160

13.11. Camión Chata o similar Capacidad Superior. 160

13.12. Vehículos para el Control de los Servicios. 161

13.13. Vehículo Liviano para Recolección de Residuos Diseminados.....161

13.14. Bobcat o similar.....161

Art.14. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENEDORES Y CAJAS COMPACTADORAS ESTACIONARIAS(CCE).....161

14.1. Contenedores de Recolección de Residuos Domiciliarios.....162

14.1.1. Estructural.....162

14.1.2. Estético.....164

14.2. Contenedores de Recolección de Residuos Reciclables.....165

14.2.1. Contenedor de Plástico, Vidrio, Papel y Cartón, Otros similares.....165

14.2.2. Contenedor de Residuos Reciclables para Puntos Limpios.....167

14.3. Contenedores de Grandes Generadores.....168

14.3.1. Cajas Compactadoras Estacionarias.....168

14.3.2. Contenedores de 1100L.....169

Art.15. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE LAVADO.....169

15.1. Equipo de Lavado Manual Móvil.....169

15.1.1. Niveles de Ruido.....170

15.1.2. Potencia de Hidrolavadora.....170

15.1.3. Temperaturas, Presión y Caudal.....170

15.1.4. Depósito de Líquidos.....171

15.1.5. Medidores y Control.....171

15.1.6. Aspiración de Líquidos.....171

15.1.7. Extensibles y Terminales.....172

15.1.8. Certificaciones.....173

15.1.9. Vehículo Furgón Portador.....173

15.1.10. Otras Consideraciones.....173

15.2. Equipo de Lavado Manual Fijo en Base Operativa.....173

15.3. Equipo de Lavado de Vehículos.....174

Art.16. EQUIPAMIENTO MÍNIMO.....175

16.1. Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha. *(Domiciliarios).*.....175

16.2. Camiones con Sistema de Grúa. *(Reciclables).*.....176

16.3. Camiones Livianos con Volcadora. (Voluminosos y GG).....176

16.4. Camiones Compactadores Carga Trasera. *(Voluminosos y GG).*.....176

16.5. Camiones con Sistema Roll-On Roll-Off. *(Caja Compactadora Estacionaria).*.....176

16.6. Vehículos con Sistema de Lavado Manual Móvil.....176

16.7. Camiones con Sistema de Lavado Automático.....176

16.8. Vehículos de Reparaciones Menores.....176

16.9. Camiones de Traslado de Contenedores y Reparaciones Mayores.....176

16.10. Camión Chata o Similar Capacidad Superior.....177

16.11. Vehículo Liviano para Recolección de Diseminados.....177

16.12. Bobcat o similar.....177

16.13. Contenedores de Residuos Domiciliarios.....177

16.14. Contenedores de Residuos Reciclables.....177

16.14.1. Contenedores de Residuos Reciclables para Puntos Limpios.....177

16.15. Cajas Compactadoras Estacionarias (CCE).....177

16.16. Contenedores de Grandes Generadores.....177

16.17. Lugar de Pintado (Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias) 178

16.18. Túnel de Lavado....178

Art.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO.... 178

17.1. Admisión Temporaria 178

17.2. Cronograma de Implementación 178

17.2.1. Informe de Situación Inicial 178
17.2.2. Comienzo de los Servicios 179
17.2.3. De la Factibilidad....179
17.2.4. Consideraciones....179
17.2.5. Tolerancia....179
17.2.6. Informes de Incumplimiento. 179

17.3. Capacitación del Personal....179

Art.18. PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA POBLACIÓN.... 180

18.1. Plan de Concientización y Educación Ambiental por Difusión. 180

18.1.1. Cronograma de Difusión Campañas de Concientización y Educación Ambiental. 181

18.2. Servicio Telefónico de Atención a los Usuarios....183

Art.19. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS. 183

19.1. Disposición de Residuos Domiciliarios y Cajas Compactadoras Estacionarias....184

19.2. Disposición de Residuos Reciclables. 184

19.3. Disposición de Voluminosos. 184

19.4. Disposición de Diseminados. 184

19.5. Disposición de Animales Muertos. 184

Art.20. SERVICIOS ESPECIALES. 184

Art.21. SERVICIOS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA. 184

Art.22. RELACIÓN FUNCIONAL. 185

22.1. De Los Interlocutores....185

22.2. Gerente General 185

22.2.1. Representantes e Interlocutores Autorizados. 185

22.3. Reuniones....186

22.4. Indicaciones y Notificaciones....186

22.5. Vías de Comunicación....186

22.6. Control de Acceso Presencial y Seguridad de Base Operativa....186

Art.23. CONTROL DE LOS SERVICIOS. 187

23.1. Del Control. 187

23.1.1. Plan de Seguimiento y Control....187
23.1.2. Equipamiento a Suministrar Por el Adjudicatario. 188

23.2. SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRAL. (SGCI) 189

23.2.1. Ingeniería del Software. 191
23.2.2. Hardware Requerido....205
23.2.3. Almacenamiento....212
23.2.4. Propiedad de La Información....212
23.2.5. Eliminación de Datos....213
23.2.6. Respaldo y Actualizaciones (backup y update). 213
23.2.7. Conectividad y Acceso a Datos. 213
23.2.8. Proveedor del SGCI. 214
23.2.9. Soporte Técnico y Ampliación. 215
23.2.10. Capacitación del Usuario....215
23.2.11. Contingencias y Seguridad. 216

23.2.12. Implantación. 216
23.2.13. Avances Tecnológicos. 217

Art.24. SANCIONES.... 217

24.1. Aplicación de Sanciones. 217

24.2. Tabla de Sanciones De Los Servicios. 217

24.3. De la Forma de Aplicación. 225

24.4. De los Descargos sobre las Sanciones. 226

Art.25. DEL PRECIO. 226

25.1. Moneda y Valores....226

25.2. Tributos. 226

Art.26. DE LA EVALUACIÓN. 227

26.1. Condición....227

26.2. Desestimación de la Oferta. 227

26.3. Criterio de Evaluación. 227

26.3.1. Los Artículos (Art. y Arts.) citados en la Tabla de Requisitos Mínimos, corresponden todos al índice de Artículos de la presente Memoria Descriptiva. 227

26.3.2. Quien cumpla con todo lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, pasará a la Tabla de Evaluación y Desglose de Factores, la cual asignará el puntaje a cada Oferta. En caso de no cumplir con lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, dicha Oferta será rechazada. 227

26.3.3. Tabla de Requisitos Mínimos....227

26.4. Aclaraciones. 228

26.4.1. En el estudio de las Ofertas el Precio por sí solo no será un factor determinante ni excluyente para la Adjudicación. 228

26.4.2. Para la Evaluación de precios, se tomará solamente el Precio Mensual en pesos uruguayos IVA incluido, por la totalidad de los Servicios solicitados, no incluyendo para la evaluación Otros Servicios (Servicios Conexos). 228

26.4.3. En caso de resultar porcentaje con números decimales que sean: 228

26.4.4. Solo se evaluarán los Antecedentes que demuestren haber cumplido en tiempo, forma y estén debidamente acreditados, según Cuadro de Antecedentes Anexo 8A y 8B de la Memoria Descriptiva. En caso de detectarse incumplimiento se descontará el 50 % del Puntaje individual de tales antecedentes. 228

26.4.5. Tabla de Evaluación....229

Art.27. DE LA PRESENTACIÓN. 232

27.1. Responsabilidad Económica. 232

27.2. Del Documento....232

27.3. Copias Impresas. 233

27.3.2. Copia Digital....234

Art.28. MARCO LEGAL QUE EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR. 235

28.1. Tabla de Normativas a Observar y Cumplir....235

28.2. Certificaciones y Normas ISO. 236

Art.29. ANEXOS. 237

1. Plano del Departamento y sus Municipios. 237

2. Zonas de Exclusión de Contenedores de Recolección de Residuos. 238

3. Tabla de Puntos de Recolección de Residuos Reciclables. 239

4. Plano de Ubicación de Sitios de Valorización Final de Residuos. 242

5. Tablas Histórico de Toneladas. 247

6. Gráfica Indicativa Aumento Histórico de Toneladas. 249

7. Frecuencias Mínimas de Recolección de Residuos Alta y Baja Temporada. 250

8. Cuadro de Antecedentes. 257

9. TABLA DEL PERSONAL EN RELACIÓN DIRECTA O TERCERIZADO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS 259

10. TABLA DE EQUIPAMIENTO. 261

11. PLANILLA DE HORARIOS DE TRABAJO DE VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTOS. 262

Art.0. TERMINOLOGÍA Y ABREVIACIONES.

En este Artículo a los efectos de la interpretación de esta Memoria Descriptiva, se detallan los términos y abreviaciones utilizados, las cuales tendrán el significado que a continuación se especifica:

- ABOLLADURA. Depresión o hundimiento en una superficie dura producido por una presión o un golpe. En este caso, aplicable a Contenedores de residuos de cualquier tipo, Cajas Compactadoras Estacionarias, superficie de los vehículos, así como a la superficie de cualquier Equipamiento destinado a la prestación de los Servicios Contratados.

- ACCESIBILIDAD. Capacidad de aproximarse, acceder, usar y salir de todo espacio o recinto con independencia, facilidad y sin interrupciones. En este caso, se aplica a la capacidad del ciudadano de poder aproximarse a un Contenedor de residuos de cualquier tipo o Cajas Compactadoras Estacionarias y poder accionar sin dificultad los mecanismos de apertura y cierre correspondientes y el posterior depósito de los residuos en dichos contenedores y cajas.

- ACERA. Parte lateral de la calle u otra vía pública, pavimentada y ligeramente más elevada que la calzada, destinada al paso de peatones.

- ACERO ASTM. Son aceros al carbono, estructurales en la construcción de puentes y el sector de la construcción en general que cumplen los requisitos de las normas ASTM (American Society for Testing and Materials) A36/ A36M. Clasificación: Aceros al carbono estructurales. Se utiliza para la fabricación de chapas laminadas, productos largos incluyendo los aceros conformados.

- ACERO HARDOX. Es acero que se utiliza en la fabricación de chapas resistentes al desgaste, de dureza extremadamente alta, adecuada para piezas anti desgaste de grandes perfiles que requieren excelente resistencia al desgaste y a la fisuración.

- ACERO INOXIDABLE. Es una aleación de acero con un mínimo del 10 % al 12 % de cromo contenido en masa. También puede contener otros metales, como molibdeno, níquel y tungsteno. Es de elevada resistencia a la corrosión, dado que el cromo u otros metales aleantes que contiene, poseen gran afinidad por el oxígeno y reacciona con él formando una capa pasiva dora, evitando así la corrosión del hierro (los metales puramente inoxidables, que no reaccionan con oxígeno son oro y platino, y de menor pureza se llaman resistentes a la corrosión, como los que contienen fósforo).

- ACERO INOXIDABLE AISI. Estos aceros inoxidables AISI (American Iron & Steel Institute) mantienen una estructura ferrítica estable desde la temperatura ambiente hasta el punto de fusión. Sus características son: Resistencia a la corrosión de moderada a buena, la cual se incrementa con el contenido de cromo y algunas aleaciones.

- ADICIONAL. Que se suma o añade a algo. Por ejemplo, en este caso, cuando se requiere que el Licitante prevea una “Disponibilidad Adicional” de Contenedores de residuos significa que, a la cantidad de Contenedores dispuestos para su colocación en diferentes Puntos de Recolección, debe agregarle la cantidad “adicional” indicada y mantener dicha Disponibilidad Adicional en la Base Operativa para ser utilizada cuando sea requerido.

- ADITIVO. Sustancia que se añade a otra para aumentar o mejorar cualidades; en nuestro caso, aquellos productos que se añaden al agua y demás líquidos en las operaciones de lavado de contenedores.

- ADJUDICATARIO. Persona física o jurídica, o entidad a quien la Administración le confiere o “adjudica” una obra o el derecho a comerciar con un producto, a través de un contrato administrativo. En este caso, la persona física o jurídica (empresa) a la que se le contrató para la prestación de los Servicios de Recolección de Residuos y su traslado hasta los Sitios de Valorización.

- ALMACENAJE. Parte de la logística que incluye las actividades relacionadas con el almacén; en concreto, guardar y custodiar existencias que no están en proceso de fabricación, ni de transporte. Se aplica a cualquier tipo de material; en este caso, pueden ser Contenedores de Residuos -especialmente los correspondientes a la Disponibilidad Anual Adicional, materiales de reparación, de limpieza, etc.

- AMPLIACIÓN. Aumentar o hacer más grande en tamaño, profundidad, contenido, cantidad, duración o alcance; extender los límites de algo.

- ANÁLISIS. Examen detallado de una cosa para conocer sus características o cualidades, o su estado, y extraer conclusiones, que se realiza separando o considerando por separado las partes que la constituyen.

- ANDROID. Sistema Operativo.

- ANTECEDENTES. Aquello que antecede, que precede o que es anterior a una cosa. Acción, hecho, dicho o circunstancia que permite comprender o valorar hechos posteriores. En este caso, los Antecedentes de una empresa implica conocer hechos anteriores a su presentación como Licitante, a fin de valorar adecuadamente su aptitud, capacidad, respaldo financiero, etc. para cumplir con el Objeto de la Licitación.

- ANTIADHERENTE. Sustancia que evita la adherencia entre superficies que de otra forma se quedarían pegadas. En este caso, una pintura que rechaza o repele las adherencias provenientes de residuos, partículas del ambiente, etc.

- APPLUS. Servicios de inspección reglamentaria de vehículos y soluciones para ensayos de emisiones y gas en todo el mundo. Tiene como objetivos:
  - Mejor control de fallas técnicas en: frenos, neumáticos, luces, dirección, suspensión, estructura, equipamiento, etc.
  - Disminución del número de accidentes con los consiguientes beneficios económicos y sociales
  - Diagnóstico completo y preciso del estado de la unidad en apoyo al mantenimiento preventivo del vehículo, aumentando la confiabilidad y vida útil del mismo
  - Protección del medio ambiente mediante la medición de emisión de gases y ruido del escape.

- ARTÍCULO o Art.: En ambos casos son las divisiones de orden que componen al documento de la presente Memoria Descriptiva.

- AUDITORÍA. proceso de verificación y/o validación del cumplimiento de una actividad según lo planeado y las directrices estipuladas.

- AVERÍA. Daño, rotura o fallo que impide o perjudica el funcionamiento del mecanismo de una máquina, una red de distribución u otra cosa. Se aplica también al daño sufrido por una mercancía transportada o almacenada. En este caso, pueden ser averías en Contenedores de residuos de cualquier tipo, Cajas Compactadoras Estacionarias, Sistemas de Lavado, vehículos, Equipamiento y todo aquel material o equipo del que dispone el Licitante para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

- BACK-UP. Respaldo.

- BAHÍA-NASS. Sistema de almacenamiento, compuesto por varios discos duros, interconectados entre sí y disponibles para acceder a su información mediante una red.

- BAR. Unidad de medida de presión de uso común, aunque no forma parte del Sistema Internacional de Unidades. Equivale aproximadamente a una atmósfera (1 atm), a 100.000 Pa (pascal) o a 1 kg/cm2. Se utiliza para los fluidos (gases y líquidos); se emplea en lugar de la atmósfera física y de la atmósfera técnica, a las que sustituye con ventaja puesto que es independiente de la aceleración de la gravedad.

- BARRIDO MINUCIOSO. Barrido que se hace en el entorno y por debajo de los Contenedores de residuos de cualquier tipo y de las Cajas Compactadoras con el objetivo de eliminar la suciedad y la presencia de residuos en tales entornos.

- BASE OPERATIVA/BASE DE OPERACIONES. Área de un terreno donde se erige la Infraestructura que el Licitante/Adjudicatario destina al cumplimiento del Objeto del Contrato de Recolección de residuos y su traslado hasta los Sitios de Valorización final. Incluye las edificaciones correspondientes a oficinas, centro de control de las operaciones, comedor y áreas de descanso, vestuario, baños, Depósitos y Almacenes, estacionamiento para vehículos de trabajo y maquinaria, instalaciones para el lavado de contenedores, facilidades para el suministro de combustible, áreas destinadas a tareas de mantenimiento y toda otra Infraestructura y Equipamiento necesarios para el desarrollo de los Servicios Contratados.

- BATERÍA LI-PO. Conocidas como baterías a base de polímero de iones de litio, de ion de litio polímero o más comúnmente batería de polímero de litio (abreviadamente Li-poli, Li-Pol, LiPo, LIP, PLI o LiP), son pilas recargables (células de secundaria), compuestas generalmente de varias células secundarias idénticas en paralelo para aumentar la capacidad de la corriente de descarga, y están a menudo disponibles en serie de "packs" para aumentar el voltaje total disponible. Es un tipo de batería recargable muy habitual en el mundo de los multirrotores. Nacen como una opción aceptable a la utilización de combustibles para realizar vuelos. Son muy recomendables ya que ofrecen prestaciones superiores a las NiCd y NiHmm. Una batería LiPo puede almacenar una gran cantidad de energía y puede fabricarse en medidas personalizadas.

- BOBCAT. Línea de pequeños cargadores, excavadoras compactas, vehículos utilitarios compactos y otros equipos hidráulicos pequeños, todos bajo la marca Bobcat. También incluye equipos agrícolas y de construcción. En este caso, aplica a maquinaria tanto de la marca Bobcat como otra similares.

- BOCA DE APORTACIÓN. Abertura con la que cuenta un Contenedor de residuos, Caja Compactadora Estacionaria, Papelera y en general, todo recipiente destinado a la recepción de residuos, por la cual el usuario introduce los mismos.

- BPS. Banco de Previsión Social. Es el instituto de seguridad social estatal de Uruguay. Su cometido es coordinar los servicios estatales de previsión social y organizar la seguridad social. Tanto las empresas como sus trabajadores dependientes están obligados a realizar los aportes correspondientes a la Seguridad Social, a través del BPS.

- BRANDING: Proceso de Identidad, Estrategias y Acciones para lograr una Imagen y Gestión de Marca unificada.

- CÁLCULO. El cálculo, en matemáticas, hace referencia al procedimiento, con pasos establecidos, mediante el cual, se puede llegar al resultado de una operación. Esto, a partir de determinados datos de los cuales puede, o no, conocerse su valor numérico. Desde otra perspectiva, el cálculo trata de estimar la magnitud de los cambios en las variables, así como de determinar medidas como longitudes, áreas, volúmenes, etc.
- CAPA: En este caso, conjunto de datos que se puede visualizar en el SGCI, al cual se le puede activar para ver o desactivar para ocultar.

- CAPACITACIÓN. Es el proceso mediante el cual las y los trabajadores adquieren los conocimientos, herramientas, habilidades y actitudes para interactuar en el entorno laboral y cumplir con el trabajo que se les encomienda. La capacitación juega un papel primordial para el logro de tareas y proyectos. En este caso, la capacitación es fundamental para que los operarios de vehículos y maquinarias estén en condiciones de realizar su tarea con eficiencia y seguridad.

- CE – COMUNIDAD EUROPEA. Las letras CE son una abreviatura y provienen de la frase francesa, cuyo significado literal es “conformidad europea”. Es el testimonio por parte del fabricante de que su

producto cumple con los mínimos requisitos legales y técnicos en materia de seguridad de los Estados miembros de la Unión Europea.

- CERTIFICADO. Documento acreditativo de una situación o realidad (certificación), ordinariamente de hecho, que consta fehacientemente a la entidad que la emite, sea pública o privada. En este caso, corresponde a las Certificaciones solicitadas por cumplimiento de Normas ISO, entre otras normas; además de poder corresponder a otro tipo de certificaciones; tales como habilitación de bomberos, inspección vehicular, etc.

- CHIPSET. Chip de placa madre.

- CICLOVÍA. Zona de la infraestructura pública o cualquier otra destinada de forma exclusiva para la circulación de bicicletas o personas.

- COMPACTADOR. Máquina/vehículo destinado a compactar; es decir, con capacidad de apretar, apiñar, presionar para hacer compacta una cosa. En este caso, se aplica a los dispositivos que compactan los residuos en los vertederos para conformar el relleno sanitario; así como aquellos sistemas que hacen la compactación de residuos en los Puntos de Recolección, como son las Cajas Compactadoras Estacionarias.

- COMPROBABLE. Que puede ser comprobado; es decir, pasar a tener la certeza de que algo es como tiene que ser mediante demostración o pruebas.

- CONECTIVIDAD. Todos aquellos elementos y conjuntos de elementos que nos permiten acceder a las redes de transmisión de información, sean éstas de carácter corporativo o personal. Lo más importante es que el acceso debe ser lo más sencillo, universal y seguro posible. En este caso, importa la conectividad que haga posible la trasmisión de información y/o datos entre el Adjudicatario y La Intendencia, entre los supervisores de la empresa y sus equipos de trabajo; y, en particular, entre los distintos componentes y elementos del Sistema de Gestión y Control Integrado (SGCI).

- CONEXIÓN. Unir o poner en contacto dos o más cosas (aparatos, sistemas, etc.) para que entre ellas se establezca una relación o una comunicación. También implica que un dispositivo sirve de "conexión" entre dos o más lugares. En este caso, se aplica tanto a conexiones de internet, alámbricas o inalámbricas, de radiofrecuencia, telefónica, conexiones eléctricas, sanitarias, como de aguas residuales de lavados, aguas negras, etc., al saneamiento.

- CONEXIÓN RJ45. Estándar de ficha de conexión de cables de transmisión de datos.

- CONSORCIO. Asociación económica o de otra índole, en la que una serie de empresas buscan desarrollar una actividad conjunta mediante la creación de una nueva sociedad. Generalmente se da cuando en un mercado, varias empresas deciden formar una única entidad con el fin de elevar su . También se denomina *consorcio* al acuerdo por el cual los accionistas de empresas independientes acceden a entregar el control de sus acciones a cambio de certificados de consorcio que les dan derecho de participar en las ganancias comunes de dicho consorcio.

- CONSTANCIA. Acción y efecto de hacer constar o notificar algo de manera fehaciente a una o varias personas, ya sea de manera oral, o principalmente por escrito.

- CONSTATACIÓN. Acción de comprobar que algo es de la forma que se expresa. En este caso, se refiere a la comprobación por parte de inspectores de La Intendencia acerca de deficiencias en cualquiera de los Servicios Contratados con el Adjudicatario, así como también, de los otros aspectos inherentes al Objeto del contrato, como ser Infraestructura, Equipamiento, Personal, Frecuencias, etc.

- CONTENEDORES. Recipiente metálico o de otro material resistente, de gran tamaño y provisto de enganches para facilitar su manejo que se usa para depositar las basuras en las calles. En este caso, los

hay para residuos domiciliarios, para material reciclable, para Grandes Generadores, así como están las Cajas Compactadoras Estacionarias. Los hay de distinto tamaño y volumen.

- CONTINGENCIA. Suceso que puede suceder o no, especialmente un problema que se plantea de forma imprevista. En este caso, se aplica a aquellas situaciones no programadas; como ser, eventos meteorológicos adversos no previstos, cambio radical en la situación del mercado financiero, accidente grave con daños importantes en el Equipamiento o la Infraestructura de la Empresa, etc.

- CONTRATO. Acuerdo legal, oral o escrito, manifestado en común entre dos o más personas con capacidad jurídica (partes del contrato), que se vinculan en virtud del mismo, regulando sus relaciones a una determinada finalidad o cosa, y a cuyo cumplimiento pueden compelerse de manera recíproca, si el contrato es bilateral, compelerse una parte a la otra, si el contrato es unilateral. Es el contrato, en suma, un acuerdo de voluntades que puede generar derechos, obligaciones y otro tipo de situaciones jurídicas relativas; es decir, que solo vinculan a las partes contratantes y, eventualmente, a sus causahabientes.

- CORRECTIVO. Que corrige o atenúa una falta, un defecto o un problema, o es útil para ello. Un correctivo es una medida que se aplica con el objetivo de corregir o mejorar lo que no está de acuerdo con lo que se considera positivo, valioso, o conforme a los fines establecidos. Se corrige una vez que la falencia ha sido detectada, para repararla.

- COSTRA. Cubierta o corteza exterior que se endurece o seca sobre una cosa húmeda o blanda. En este caso, la conformada por el endurecimiento de residuos domiciliarios o sus restos.

- CRONOGRAMA. Es una lista de todos los elementos terminales de un proyecto con sus fechas previstas de comienzo y final. Existen varios tipos de cronogramas. El más utilizado es el de actividades de proyectos, que consiste en un calendario donde se anota información sobre las actividades que se van a realizar en los días correspondientes del proyecto. Otra representación habitual es el diagrama de Gantt, que proporciona una representación gráfica del cronograma de un proyecto, indicando fechas de inicio y fin previstas para cada actividad, así como la dependencia de unas actividades con otras. En este caso, se utilizará para la programación y diagramación de los Servicios, así como para la Implantación de la Base Operativa, la instalación de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, etc.

- CUTI. Cámara Uruguaya de Tecnología de la Información.

- CV. Abreviatura de “Caballo de Vapor”. Significa la potencia o capacidad del motor para entregar determinada fuerza en el menor tiempo posible.

- DAÑO. Perjuicio o menoscabo que sufre el patrimonio o los intereses de un agente económico. Esto, por acción u omisión de otra persona (natural o jurídica). En otras palabras, pueden resultar dañados los bienes, los derechos o los planes de un individuo o empresa. En este caso, se aplica al menoscabo que pueden sufrir los Contenedores y Cajas Compactadoras o cualquier otro Equipamiento o bien dispuesto al cumplimiento de los Servicios Contratados. Tiene puntos de conexión con el vocablo AVERÍA, ya definido en este glosario.

- DESBORDES. Exceder los límites de algo o alguien, haciendo que una cosa sobrepase los bordes de un recipiente. En este caso, se asocia a la basura o residuos que sobresalen de un Contenedor o Caja Compactadora Estacionaria; incluyendo aquellos que se derraman al suelo.

- DEMANDA. Petición o solicitud de algo, especialmente si consiste en una exigencia o se considera un derecho. Incluye la exigencia que impone cierta cosa o que se deriva de ella. En este caso, sin menoscabo de otras situaciones, implica tener en cuenta y satisfacer los reclamos y solicitudes sobre la recolección de residuos en general en tiempo y forma, que la ciudadanía canaliza a través de La Intendencia.

- DEMOGRÁFICA. Relativo a la Demografía, que implica la realización de estudios estadísticos relativos, por ejemplo, a la natalidad, mortalidad y la migración. Por tanto, está emparentada con el Crecimiento Poblacional que analiza el cambio en la población en un cierto plazo, y puede ser contado, para su medición, como el cambio en el número de individuos en una población por unidad de tiempo. En este caso, implica considerar el surgimiento de nuevos barrios y proyectos urbanísticos; en parte, como consecuencia del crecimiento demográfico (o poblacional), para de esa forma, planificar la ubicación de Puntos de Recolección, de Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias, así como de las rutas que se programen para cumplir con los Servicios de Recolección.

- DENSIDAD. Es la relación entre el peso (masa) de una sustancia y el volumen que ocupa (esa misma sustancia). Proporciona información sobre la masa de un cuerpo dividida por su volumen: en otras palabras, cuán ajustadas están las moléculas de una sustancia en el espacio. En este caso, encuentra aplicación en los fluidos que se utilicen para el lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias; así como para identificar las características de un material determinado; como ser, aunque no limitado a, el utilizado en la fabricación de Contenedores y Cajas Compactadoras en general.

- DEPARTAMENTO. En su sentido más amplio, la palabra hace referencia a cada una de las partes en que se divide un territorio, un edificio, una empresa, una institución u otra cosa o entidad; por ejemplo, la división político-administrativa de un país. En este caso, la palabra Departamento se refiere al Departamento de Maldonado; uno de los 19 que componen la organización política del Uruguay. Por territorio del Departamento, se entiende a la superficie que ocupa dentro del territorio del país, la que se encuentra definida por los llamados “límites departamentales”.

- DEPARTAMENTO DE MALDONADO. Es uno de los 19 departamentos del Uruguay, cuya capital es la Ciudad de Maldonado. En este caso, es en la totalidad de su territorio donde se deben brindar los Servicios Contratados; así como el sitio donde deberán estar empadronados los vehículos del Adjudicatario asignados a dichos servicios.

- DEPOSITADOS. Dejar, colocar o poner algo en un sitio determinado por un tiempo. Generalmente implica encerrar o contener algo. En este caso, los residuos son depositados en Contenedores o Cajas Compactadoras Estacionarias.

- DERRAME. Aquello que se sale y pierde de los líquidos por defecto o rotura de los recipientes que los contienen. En este caso, aplica a los líquidos y lixiviados que los camiones recolectores van perdiendo y aligerando de sus cajas de carga y sistemas compactadores debido al deterioro de los mismos.

- DESAGÜE. Orificio, conducto o canal por donde se desagua algo. En este caso, aplica a los orificios y conductos que tienen, tanto los Contenedores como los sistemas de lavado y las diferentes secciones de la Base Operativa que operan con agua y otros líquidos; los que deberán evacuarse a la Planta de Tratamiento de Aguas y posteriormente, a la red de saneamiento.

- DESARMADO. Desunir, separar las piezas de que se compone algo, como un reloj, una escopeta, una máquina, un artificio, etc. En este caso, el conjunto de las distintas piezas que componen el kit de armado de un Contenedor o Caja Compactadora.
- DESEQUILIBRIO. El desajuste en ciertos parámetros que mantienen el equilibrio en un sistema; ya sea financiero, educativo, etc. En este caso, aplica a un posible desequilibrio en la situación financiero-contable de alguna de las Partes, así como el que puede darse ante fallas de partes de un sistema; a saber, camión recolector, de lavado, sistemas de lavado en la Base Operativa, etc.

- DETERIORO. Empeoramiento del estado, calidad, valor, etc., de una cosa. En este caso, aplicable a Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras, Equipamiento en general, vehículos, y todo aquel material (incluidos los de uso personal como uniformes y elementos de protección) puesto al cumplimiento de los Servicios Contratados.

- DGGA. Dirección General de Gestión Ambiental de la Intendencia Departamental de Maldonado.

- DIAGRAMACIÓN. Brindar a un documento o propuesta la necesaria secuencia lógica para que se pueda realizar su lectura y visualización; En este caso, aplica para el diseño de la programación de los Servicios Contratados.

- DIAGRAMADO. Algo que fue objeto de diagramación; por ejemplo, el Plan de Implantación de la Base Operativa, el Programa de Recolección de Residuos, entre otros.

- DILACIONES. Retraso en un proceso o actividad. Demora, tardanza o detención de algo por algún tiempo. En este caso, y sin menoscabo de otras situaciones, se aplica a los retrasos y demoras en responder a los reclamos que la ciudadanía canaliza a través de La Intendencia.

- DIRECCIONALIDAD. Que puede orientarse o dirigirse hacia una dirección. Esta cualidad se conoce como direccionalidad, un concepto que está asociado a la idea de dirección (el trayecto que realiza un cuerpo al moverse, la tendencia hacia una cierta meta o la guía que permite dirigir a alguien o algo). En este caso, se aplica al esfuerzo que se hace en cualquiera de los Servicios Contratados orientado hacia un objetivo definido.

- DISEMINADO. Que está esparcido o disperso. En este caso, se aplica a los residuos o sus restos que quedan esparcidos en el entorno del contenedor, así como debajo del mismo, requiriendo de barrido minucioso para su solución. Tiene conexión con la definición de Desborde y relación con el concepto de Barrido Minucioso.

- DISPLAY PORT. Es una interfaz digital estándar de dispositivos desarrollado por la Asociación de Estándares Electrónicos de Vídeo. Libre de licencias y cánones, define un tipo de interconexión destinado a la transmisión de vídeo entre una computadora y su monitor.

- DISPONIBILIDAD. Conjunto de bienes, medios u otras cosas de que se dispone para algún fin. En este caso, aplica a los abastecimientos de cualquier clase que pueden estar almacenados o no; como ser combustible, piezas y partes de Contenedores, repuestos de vehículos, para su uso cuando sea requerido. Incluye especialmente la denominada “Disponibilidad Adicional Anual” de contenedores, constituida por un porcentaje “adicional” a la cantidad total de contenedores desplegados en los Puntos de Recolección y a los que están listos a ser colocados para paliar contingencias.

- DISTANCIA. La distancia entre dos puntos del espacio equivale a la longitud del segmento de la recta que los une, expresado numéricamente; sen otras palabras, la longitud total de la trayectoria realizada por un objeto móvil entre dos puntos. En este caso aplica a los recorridos de recolección.

- EFLUENTES. Líquido residual que fluye de una instalación. Los efluentes, desde el punto de vista humano, se suelen considerar como contaminación. En este caso, se aplica a los líquidos residuales del proceso de lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras, así como de vehículos y herramientas utilizadas para el cumplimiento de los Servicios Contratados. Incluye el lixiviado emanado de los residuos que escurren los camiones de recolección. Los efluentes deben derivarse a una Planta de Tratamiento en la Base Operativa.

- EL LICITANTE Cualquier entidad legal o persona que pueda presentar, o que haya presentado, una Oferta para el suministro de bienes y la provisión de servicios conexos solicitados por La Organización. En este caso, es quien presenta su Oferta para suministrar los Servicios de Recolección de Residuos y su traslado hasta los Sitios de Valorización, en el Departamento de Maldonado.

- EL OFERENTE. Aquella persona o empresa que brinda un producto o servicio, normalmente, con el objetivo de obtener ganancias. La contraparte del Oferente es el demandante, quien requiere el bien comercializado. En este caso, Oferente y Licitante se usarán indistintamente. A los mismos efectos, el Demandante es La Intendencia.

- ELECTROZINCADA. Resultado de un proceso en el que se adhiere una capa de zinc al acero para protegerlo contra la corrosión, que es deterioro de un material cuando está en contacto con el aire y la humedad, regresando a su forma de mayor estabilidad o de menor energía interna. (generalmente mineral). En este caso, es un requerimiento que deben cumplir ciertos materiales, como chapas, etc., utilizados en la fabricación de elementos utilizados para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

- EMPADRONADO. Es el estado final del empadronamiento, que consiste en darse de alta en el Padrón municipal/departamental, que permite individualizar al inmueble ya gráficamente representado y determinado en el plano. Conjuntamente con éste, son los elementos, los medios técnicos que individualizan al inmueble: ambos lo identifican como unidad inmobiliaria catastral. En el caso de bienes muebles, como ser vehículos motorizados, el padrón tiene como propósito individualizar al vehículo y a su dueño con el objeto de que pueda circular por las vías públicas. En este caso, se aplica a la obligación del Adjudicatario de empadronar en el Departamento de Maldonado a todos los vehículos asignados al cumplimiento de los Servicios Contratados.

- ENCARGADO. Que se encarga de una cosa; usualmente, en representación del dueño o interesado. El encargado en una empresa se responsabiliza de que los trabajadores estén coordinados. Se asegura de que todos los productos y/o servicios de la empresa tengan la mayor calidad posible, alcanzando los mejores resultados. Mantiene un contacto más cercano con los trabajadores que con los cargos superiores. En este caso, se aplica a quienes coordinan y dirigen un grupo de empleados de recolección, lavado, mantenimiento, etc. en lo que atañe a las tareas inherentes.

- ENSAMBLADOS. Es el producto final de las tareas de ensamble, que consiste en el montaje en serie de productos industriales cualesquiera a partir de sus partes componentes. En este caso, aplica principalmente al armado o montaje de los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras.

- ENTORNO. Es el ambiente que rodea a algo; en este caso, el área próxima a los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias, en un radio de hasta 3 metros.

- EPP – EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL. Los EPP son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades. En este caso, aplica al equipamiento que debe utilizar un operario de recolección, lavado, mantenimiento, etc., al momento de ejecutar sus tareas, a fin de prevenir accidentes laborales y/o lesiones de otro tipo, problemas de salud como resultado de exposición a sustancias tóxicas o peligros de otro tipo, contagio de enfermedades, etc.

- EQUIPAMIENTO. Hace referencia al acto y resultado de equipar: entregar lo necesario a alguien para el desarrollo de una acción o aportar a algo los elementos que requiere para su funcionamiento. Podemos encontrar la noción de equipamiento en múltiples ámbitos. En este caso, incluye los equipos que forman parte de la operativa, así como aquellos que integran la Infraestructura de la Base Operativa.

- EQUIPO. Un equipo es un grupo de personas que trabajan de manera coordinada para lograr un objetivo común. En este caso, se aplica a un equipo de recolección, de respuesta rápida, etc. Un equipo es, también, una serie de recursos físicos con los cuales se puede resolver o ejecutar algo. En este caso puede referirse a un equipo de compactación de residuos, de lavado automatizado, sistema de Gestión y Control, etc.

- ESENCIALIDAD. Cualidad que hace que una cosa sea esencial o no se pueda prescindir de ella.

- ESCOMBROS. Conjunto de cascotes y deshechos que resultan del derribo de un edificio, construcción similar o de una obra de albañilería. En este caso, aplica el mismo concepto, en los casos en que se depositan dentro de Contenedores de Residuos o se acumulan en el entorno de los mismos

- ESPECIALIZACIÓN. Es el proceso por el que un individuo, colectivo o institución se centra en una actividad concreta o en un ámbito intelectual restringido en vez de abarcar la totalidad de las

actividades posibles o la totalidad del conocimiento. En este caso, aplica a los conocimientos y habilidades específicas que debe tener un operario para realizar eficazmente las tareas encomendadas. La especialización incluye la capacitación permanente de los funcionarios.

- ESTACIÓN DE CLASIFICACIÓN. En este caso se refiere a, un conjunto de contenedores para depositar residuos de tipo reciclables, la cual puede estar compuesta de varios contenedores y es donde se separan los productos aprovechables al ser depositados de acuerdo al tipo de material

- ESTACIONARIAS TRANSPORTABLES. Estacionaria se refiere a una cosa que se mantiene en el mismo lugar, estado o situación durante cierto tiempo, sin adelantar ni retroceder. Transportable implica que puede ser llevado de un lugar a otro. En este caso, aplica a las Cajas Compactadoras Estacionarias; las que, por definición y características, permanecen en el mismo lugar por cierto período de tiempo hasta que su volumen de carga se completa. Es allí que, dado su cualidad de "transportable", se procede a su traslado hasta el vertedero o Sitio de Valorización.

- ESTÁNDARES. El concepto se utiliza para nombrar a aquello que puede tomarse como referencia, patrón o modelo. En este caso, aplica a las características de ciertos materiales y equipamiento, así como de procedimientos, todo ello requerido para satisfacer el cumplimiento de los Servicios Contratados.

- ESTÉTICO. La estética se asocia a cómo se percibe y aprecia lo bello y al conjunto de los rasgos estilísticos que caracterizan a algo. Lo estético, de este modo, suele aludir a la apariencia. Por lo tanto, la noción está relacionada con las características que se detectan a través de la vista. En este caso, aplica a la apariencia agradable y armónica a la vista que deben evidenciar los Contenedores de Residuos, Cajas Compactadoras, Vehículos y Personal destinados al cumplimiento de los Servicios Contratados.

- ESTRIBOS. Plataforma o plancha que, a modo de escalón, sirve para subir o bajar de ciertos vehículos o para apoyar los pies mientras se está sentado. En este caso, aplica a la plataforma que tienen algunos vehículos de recolección de residuos, que permite a los operarios estar de pie en el exterior del vehículo mientras está en movimiento.

- EVENTOS METEREOLÓGICOS. Los eventos o fenómenos meteorológicos son fenómenos naturales que se dan en la atmósfera y que, según su grado de intensidad, pueden tener efectos positivos o negativos en los ecosistemas y, por ello, en las sociedades humanas. Los fenómenos meteorológicos extremos incluyen fenómenos inusuales o impropios de la estación, tiempo en los extremos de la distribución histórica (rango observado en el pasado), etc. Como ejemplo de eventos o fenómenos meteorológicos extremos o adversos asociados a nuestra región están las lluvias torrenciales, olas de calor, olas de frío, ciclones extra tropicales y sequías, sin perjuicio de otros que puedan surgir.

- EXCLUSIÓN. Estado final del acto de excluir, consistente en quitar a alguien o algo del lugar que ocupaba o prescindir de él o de ello. También significa descartar, rechazar o negar la posibilidad de algo; como ser, el acceso a una zona o lugar. Por tanto, tiene una connotación de prohibición. En este caso, aplica a zonas donde está prohibida la colocación de Contenedores de Residuos o de determinado tipo de ellos; así como la imposibilidad de una persona de acceder a utilizar adecuadamente un Contenedor de Residuos o Caja Compactadora.

- EXISTENTES. Algo que es real, actual y verdadero en el momento de que se trata. En este caso, aplica a la presencia real de Contenedores de Residuos o Cajas Compactadoras en determinados sitios; así como de otro tipo de Equipamiento. Los Contenedores, Cajas Compactadoras u otros equipos, vehículos, Personal, etc. que el Licitante o el Adjudicatario se compromete a incorporar en determinado plazo futuro NO se consideran "existentes".

- EXPLÍCITA APROBACIÓN. Aprobar es considerar que algo está bien, dándolo por bueno o suficiente. La misma es explícita cuando se expresa o especificado de forma clara y detallada, sin

insinuar ni dar nada por sabido o conocido. En este caso, aplica a la acción que La Intendencia hace o hará, respecto de una solicitud presentada por el Licitante o el Adjudicatario.

- EXTENSIBLE. Algo es extensible cuando se puede extender, haciendo que una cosa ocupe más espacio del que ocupa, abriéndola, desdoblándola, desenrollándola, etc. En este caso, aplica -aunque no se limita- a dispositivos, como mangueras y otros, que se extienden desde un vehículo con capacidad de lavado, hasta la ubicación de un Contenedor de Residuos o Caja Compactadora para proceder al lavado correspondiente.

- FACHADAS. Es el paramento exterior o conjunto de caras exteriores de un edificio, vivienda o de otra cosa. Con frecuencia, el término se emplea para hacer referencia únicamente a la fachada delantera o principal. En este caso, aplica a la parte exterior y delantera de la Base Operativa.

- FALLAS. Defecto, falta o incumplimiento de una obligación. En este caso, aplica directamente a deficiencias en el cumplimiento de los Servicios Contratados, tanto en el Equipamiento, como en la concreción de los servicios programados de recolección, lavado, etc.; así como incumplimientos en la remisión de información a la Intendencia, entre otros.

- FALLO. Sinónimo de Fallas.

- FERIADO. Día reconocido por el Estado como fiesta oficial. Si bien su origen obedece a reconocer los días feriados como “días en los que no se trabaja”, en la actualidad existen feriados “laborables” y “no laborables”; así como actividades “esenciales” que se llevan a cabo todos los días del año. En este caso, aplica al Servicio de Recolección de Residuos, cuyo único día feriado no laborable es el 1° de mayo, Día de los Trabajadores.

- FINANCIERO. Todo aquello relativo a la gestión y obtención de capitales; tanto a nivel. Esto, tanto a pequeña como a gran escala. Es decir, financiero es lo que pertenece a las finanzas. Estas son un área de la economía que estudia la captación de recursos (dinero), así como la inversión y el ahorro de los mismos. En este caso, aplica al estado o situación financiera del Licitante/Adjudicatario, de La Intendencia, o incluso, del país en general.

- FÍSICAMENTE. Real y verdaderamente. De un modo correspondiente a la naturaleza de los cuerpos.

- FLOTA. Conjuntos de vehículos u otros equipamientos. En este caso, aplica tanto a la flota vehicular como a la cantidad de Contenedores y Cajas Compactadoras, incluyendo la denominada Disposición Adicional Anual.

- FORMACIÓN. Entre sus varias preferencias, la noción de formación suele ser asociada a la capacitación, sobre todo a nivel profesional. La formación de una persona, por lo tanto, está vinculada a los estudios que cursó, al grado académico alcanzado y al aprendizaje que completó, ya sea a nivel formal o informal. En este caso, se aplica principalmente a la capacitación de los operarios en las diversas tareas inherentes a los Servicios Contratados, tanto en calle, como en la Base Operativa.

- FORMATO PDF. El formato PDF (Portable Document Format, Formato de documento portátil) es un formato de archivo universal que conserva las fuentes, las imágenes y la maquetación de los documentos originales creados en una amplia gama de aplicaciones y plataformas. Es la herramienta pública empleada en empresas con estándares mundiales para una distribución e intercambio seguros y fiables de documentos electrónicos.

- FRANJA COSTERA. Zona donde predominan las aguas costeras, marinas, estuarinas y cercanas a las orillas de los grandes lagos y mares interiores, así como, una porción de tierra cercana a la costa, en donde actividades humanas y procesos naturales afectan y son afectados por lo que se da en las aguas. En este caso, identifica la zona terrestre -de ancho variable- del Departamento de Maldonado con costa sobre el Río de la Plata y sobre el Océano Atlántico, que se extiende desde el Arroyo Solís Grande en su límite Oeste, hasta la Laguna Garzón en su límite Este.

- FRECUENCIA. Número de veces que aparece, sucede o se realiza o repite una cosa durante un período o un espacio determinados. En este caso, aplica -aunque no se limita- a la cantidad de Servicios de Recolección semanal, o lavados de Contenedores o Cajas Compactadoras por año, servicios de mantenimiento, etc.; lo cual, debe estar previamente programado en un Plan de Operaciones.

- FULL HD. Resolución de pantalla LED.

- FURGÓN. Vehículo de más de cuatro ruedas que tiene en la parte posterior una plataforma o un cajón cerrado para transportar cargas pesadas o de gran tamaño. También incluye al vehículo más pequeño que el camión, cuya cabina está integrada en la carrocería, destinado al transporte de material o mercancías. En este caso, aplica al vehículo destinado a los Servicios de Lavado y Reparación en calle.

- GB. Giga byte.

- GEN. Generación.

- GEO – REFERENCIA. Que hace referencia a una zona geográfica específica dentro de la cual se recogen datos u otro tipo de información. En este caso, aplica a la precisa ubicación de los Contenedores de Residuos o Cajas Compactadora, vehículos -especialmente los de recolección- y cualquier otro Equipamiento, Unidad, Equipo de Trabajo, etc., del cual se requiera saber su ubicación precisa.

- GEOPORTAL. Portal de visualización geográfica de La Intendencia.

- GG. Abreviatura cuyo significado es “Grandes Generadores”. En este caso, aplica para aquellos usuarios del Servicio de Recolección que La Intendencia categorizó como tales. Por tanto, normalmente tienen un Sistema de Recolección dedicado, tanto en cantidad y tipo de contenedores, como en el sistema y frecuencia de recolección.

- GIS: Un Sistema de Información Geográfica (GIS) es un entorno para recopilar, gestionar y analizar datos. Arraigado en la ciencia de la geografía, el GIS integra muchos tipos de datos. Analiza la ubicación espacial y organiza capas de información en visualizaciones usando mapas y escenas 3D.

- GPS. Sistema de Posicionamiento Global.

- GRAFITIS. Son inscripciones, pinturas, signos anónimos o no, grabados, escritos, dibujados o pintados en soportes del espacio público, tales como fachadas de edificios, vagones de tren, pavimentos, paredes, muros o contenedores de residuos. En este caso, el Adjudicatario debe mantener los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras libres de grafitis.

- HARDWARE. Conjunto de elementos físicos o materiales que constituyen una computadora o un sistema informático.

- HDMI. High-Definition Multimedia Interface es una norma de video, cifrado sin compresión apoyada por la industria para que sea el sustituto de las anteriores normas de video análogo como son el conector RCA y el euroconector.

- HERBICIDAS. Producto químico utilizado para impedir el desarrollo de hierbas perjudiciales y para eliminar plantas indeseadas. Algunos actúan interfiriendo con el crecimiento de las malas hierbas y se basan frecuentemente en las hormonas de las plantas.

- HIDROLAVADO. Sistema de lavado que utiliza corrientes o chorros de agua a alta presión – hasta 40000 psi o su equivalente 2812 kgs/cm2- para limpiar materiales densos como el acero y el hormigón. En este caso, aplica al sistema utilizado -aunque no limitado- para el lavado de Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras.

- HIDROREPELENTE. Propiedad de ciertos materiales, tales como revestimientos de pintura, tejidos, etc. que limitan la penetración de agua, generando pequeñas perlitas de agua en la superficie. Por tanto, su aplicación en la cara externa de una superficie, rechaza el agua y la grasa mediante un efecto" perla", manteniendo la misma lo más seco posible. En este caso, aplica al tipo de pintura o revestimiento que se le debe dar a los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras para prevenirlos del deterioro que ocasiona el agua a través del tiempo.

- HIGIENE. Limpieza o aseo para conservar la salud o prevenir enfermedades. En este caso, aplica a las actividades desarrolladas con tal fin sobre los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras, así como en las instalaciones de la Base Operativa y los vehículos.

- HOJA A 4. Es la hoja de uso más común, cuyas medidas son: 210 × 297 mm. Todos, incluso los menos expertos, saben que el A4 es el folio clásico para impresora, el usado para los documentos estándar, ya sean cartas o formularios.

- HOMOLOGADOS. Efecto de la homologación; la que consiste en registrar o comprobar de manera oficial que las características de categoría y calidad de una cosa se adaptan a la legislación que existe o se exige sobre ella. En este caso, aplica sobre el requisito de cumplir determinadas normas y requisitos técnicos certificados por los organismos correspondientes.

- HP. Abreviatura en inglés de "Horse Power" -Caballo de Fuerza-. Es la métrica utilizada para indicar la potencia producida por un motor.

- HOSTING: Sistema de alojamiento para la base de datos y aplicaciones.

- HURGADOR. Persona que hurga; es decir, que revuelve o menea o escarba entre varias cosas en el interior de algo. En este caso, aplica a las personas conocidas como "hurgadores", que abren los contenedores y revuelven o escarban en su contenido en busca de algo que les pueda interesar. Usualmente colocan una vara u otro elemento -botella, caja, etc.- para dejar abierta una de las tapas del contenedor, lo que ocasiona la falla o rotura del amortiguador correspondiente.

- HURTO. Delito consistente en tomar con ánimo de lucro cosas muebles ajenas contra la voluntad de su dueño.

- ÍCONO. Símbolo gráfico que aparece en la pantalla de una computadora u otro dispositivo que representa un elemento de información gestionado, programa, un sistema operativo, etc.

- IDENTIFICADOR. Son símbolos léxicos que nombran entidades. El concepto es análogo al de "nombres de procesamiento de la información". Nombrar las entidades hace posible referirse a las mismas, lo cual es esencial para cualquier tipo de procesamiento simbólico.

- IDÓNEO. Que reúne las condiciones necesarias u óptimas para una función o fin determinados; por tanto, la persona idónea para ocupar el cargo es aquella que posee ciertas condiciones y habilidades esenciales para el mismo. En este caso, implica los requisitos necesarios con los que el Personal del Adjudicatario debe contar para ocupar determinados puestos y llevar a cabo las tareas inherentes.

- IMAGEN UNIFICADA. Representación visual de un objeto mediante técnicas diferentes de diseño, pintura, fotografía, vídeo. Al ser unificada, se pretende que sea la misma, independientemente del sitio donde luzca. En este caso, aplica a los ploteos y logos a ser colocados en vehículos, Contenedores, Cajas Compactadoras, Uniformes e instalaciones de la Base Operativa.

- IMPERMEABLE. Que no permite el paso de la humedad, el agua u otro líquido. En este caso, se aplica a la cualidad de determinadas superficies del Equipamiento requerido, así como de prendas del Uniforme del Personal.

- INCLINACIÓN. Resultado de inclinar; consistente en desviar una cosa de su posición habitual, vertical u horizontalmente.

- INDICADORES. Son características específicas, observables y medibles que pueden ser usadas para mostrar los cambios y progresos que está haciendo un programa hacia el logro de un resultado específico. En este caso, se usarán, tanto por La Intendencia como por el Adjudicatario, para evaluar el progreso de los planes, así como sus resultados.

- INFRAESTRUCTURA. Conjunto de medios técnicos, servicios e instalaciones necesarios para el desarrollo de una actividad o para que un lugar pueda ser utilizado con tal fin. En este caso, se aplica principalmente -sin excluir a otros- a la Base Operativa.

- INNOVACIÓN. Es la aplicación de nuevas ideas, conceptos, productos, servicios y prácticas, con la intención de ser útiles para el incremento de la productividad y la competitividad. En tal caso, se aplica al requisito de introducir los cambios que la tecnología pone al servicio de una mejor gestión y ejecución de los Servicios Contratados.

- INSUFICIENCIA. Falta o escasez de la cantidad que se necesita de una cosa.

- INTEGRIDAD. En una persona implica honradez, honestidad, respeto por los demás, corrección, responsabilidad, control emocional, respeto por sí mismo, puntualidad, lealtad, pulcritud, disciplina, congruencia y firmeza en las acciones. En general, una persona íntegra es alguien en quien se puede confiar. En una cosa, significa que está compuesta y mantiene todas sus partes. En este caso, sin menoscabo de lo aplicable al Personal en general, se relaciona con la realización de los Servicios Contratados en forma integral; es decir, incluyendo todos sus componentes y aspectos correspondientes.

- INTEL. Marca de procesador de computadora.

- INTERLOCUTORES. Persona que dialoga o conversa con otra en situación formal. En este caso, aplica a los representantes o delegados de La Intendencia o el Adjudicatario designados para dialogar en nombre de sus respectivas organizaciones.

- INUMET. Instituto Uruguayo de Meteorología. Es el organismo uruguayo encargado de prestar los servicios públicos meteorológicos y climatológicos, como también la autoridad meteorológica aeronáutica del país en aplicación de la Convención de Aviación Civil Internacional. En este caso, aplica en cuanto al organismo cuyas predicciones y alertas meteorológicas serán tenidas en cuenta para la planificación y la toma de decisiones.

- IOS. Sistema Operativo.

- IOT. Internet de las cosas.

- ÍTEM O ÍTEMS: Del mismo modo o también, cada uno de los Artículos o Capítulos en los que se subdivide, cada una de las unidades en las que se dividen, listas, formularios, prueba o tests.

- IZADO. Resultado final de la acción de izar, que consiste en subir una cosa tirando de la cuerda de que está colgada. En este caso, aplica al “izado” de contenedores, usualmente de reciclables, mediante lingas o ganchos que son parte de una maniobra efectuada por una pluma o grúa.

- JOYSTICK. Es una palanca de mando que opera como periférico de un sistema principal, que gira sobre una base e informa su ángulo o dirección al dispositivo que está controlando.

- JPEG, JPG, PNG. Son formatos de imagen.

- JUSTIFICADA. Que es conforme a la justicia y la razón. En este caso, aplica a situaciones que impliquen fallas o problemas de cualquier índole en la prestación de los Servicios Contratados; para los cuales exista causa o excusa justa y razonable.

- KML: Formato de archivo basado en XML que se utiliza para visualizar información en un contexto geográfico.

- LA INTENDENCIA. Expresión abreviada para denominar en un documento a la Intendencia Departamental de Maldonado.

- LED. Es un dispositivo que contiene en su interior un semiconductor dotado de dos terminales; el que, al ser atravesado por una tensión continua, emite luz, lo que se conoce como electroluminiscencia. En este caso, aplica al tipo de luces requeridas para los vehículos del Adjudicatario, de distintas características, según el tipo y función del vehículo.

- LIMPIEZA INTEGRAL. Acción de limpiar la suciedad, lo superfluo o lo perjudicial de algo. Es integral cuando se realiza en todos los componentes de algo y con todos los elementos necesarios, ya sea Material, Personal y Equipo para lograr el resultado requerido.

- LIXIVIADOS. Líquidos -generalmente tóxicos- que percolan a través de los residuos sólidos depositados -en contenedores, cajas compactadoras estacionarias, camiones, vertederos, etc.

- LONGITUDINALES. Que sigue el sentido o dirección de la longitud de lo que se expresa.

- LUMENES. El lumen es la unidad del Sistema Internacional de Medidas para medir el flujo luminoso de un foco puntual como una medida de la potencia luminosa emitida por la fuente. En este caso, aplica a la cantidad de luz requerida por los focos y barras LED que deben poseer los vehículos del Adjudicatario asignados al cumplimiento de los Servicios Contratados.

- M.2. Tipo de conexión de disco duro.

- MAH. mAh, microamperios-hora.

- MANTENIMIENTO. Todas las acciones que tienen como objetivo preservar un artículo o restaurarlo a un estado en el cual pueda llevar a cabo alguna función requerida. Estas acciones incluyen la combinación de las acciones técnicas y administrativas correspondientes. En este caso, aplica al requisito para el Adjudicatario de contar con una Sección Mantenimiento.

- MEMORIA DESCRIPTIVA. La Memoria Descriptiva tiene como objeto establecer todos los aspectos técnicos y comerciales que deben respetar las empresas Licitantes/Oferentes para la ejecución de los trabajos, obras, servicios requeridos, etc. solicitados, en este caso, por La Intendencia. Su contenido se presenta en forma imperativa, por lo que sus términos implican requerimientos y obligaciones. En este caso, aplica a todos los aspectos que el Licitante debe tener en cuenta para la presentación de su Oferta. También estipula las obligaciones que el Adjudicatario debe cumplir.

- MEMORIA RAM. La memoria de acceso aleatorio (Random Access Memory, RAM) es una memoria de almacenamiento a corto plazo. El sistema operativo de computadoras u otros dispositivos utiliza la memoria RAM para almacenar de forma temporal todos los programas y sus procesos de ejecución.

- MERCOSUR. Acrónimo para Mercado Común del Sur. Es un proceso de integración regional fundado en 1991 por Argentina, Brasil, Paraguay y Uruguay. En fases posteriores, el Mercosur ha incorporado a Venezuela y Bolivia, encontrándose el primero actualmente suspendido del bloque y el segundo en proceso de adhesión

- MEZCLAR. Combinar dos o más cosas de distinta procedencia, naturaleza o función, haciendo que sus partículas queden unas entre las otras formando cierta homogeneidad.

- MICROSOFT. Empresa tecnológica multinacional con sede en Redmond, Washington, Estados Unidos. «Microsoft» es un acrónimo de microordenador y software. La empresa desarrolla, fabrica, licencia y da soporte a ordenadores personales, servidores, dispositivos electrónicos y servicios.

- MOUSE. Es un dispositivo apuntador utilizado para facilitar el manejo de un entorno gráfico en una computadora. Generalmente está fabricado en plástico, y se utiliza con una de las manos.

- MTOP. Sigla correspondiente al Ministerio de Transporte y Obras Públicas del Uruguay; siendo la secretaría de estado encargada del desarrollo y la planificación de obras públicas de infraestructura con el fin de promover el desarrollo nacional. Es el organismo que regula, gestiona y fiscaliza los permisos de circulación de vehículos de carga y otros. En este caso, aplica a la documentación -requerida en forma obligatoria- que el mismo otorga a los vehículos que el Adjudicatario utiliza para brindar los Servicios Contratados.

- MUNICIPIO. Entidad local básica de la organización territorial del Estado, gobernados por órganos de cinco miembros. El presidente del órgano recibe el nombre de alcalde y los demás miembros el de concejales. Los miembros se eligen por voto directo de la ciudadanía. Puede abarcar una localidad o varias. En este caso, aplica a los Municipios del Departamento de Maldonado: Punta del Este, Maldonado, Piriápolis, Solís, San Carlos, Pan de Azúcar, Aiguá, y Garzón.

- NORMA ISO. Conjunto de estándares con reconocimiento internacional que fueron creados con el objetivo de ayudar a las empresas a establecer unos niveles de homogeneidad en relación con la gestión, prestación de servicios y desarrollo de productos en la industria. En este caso, aplica a determinada normas ISO que se le exigen al Licitante/Adjudicatario.

- NORMA UNE – EN. Son todas aquellas pautas europeas aplicadas al marco español, con el fin de adaptarse a los procesos y reglamentos oficiales para la fabricación, distribución y comercialización de productos o servicios. En este caso, aplica a la exigencia para el Licitante/Adjudicatario de cumplir alguna de dichas normas.

- NORMATIVA. Es una recopilación de las normas que se encuentran vigentes. Aunque el concepto de normativa en derecho pueda ser sinónimo del concepto de ley, habitualmente se entiende la normativa como el conjunto de leyes o de reglamentos que regulan una materia común. En este caso, aplica a todas las leyes, decretos, reglamentos, ordenanzas, y demás normas, tanto a nivel nacional como departamental y municipal, que el Licitante/Adjudicatario debe tener en cuenta.

- NVME. Tipo de circuito de disco duro.

- OFERENTE. Sinónimo de Licitante.

- OFERTA. Propuesta por la cual alguien promete dar, cumplir o ejecutar algo, que se presenta a alguien para que la acepte y contrate. En este caso, aplica a la propuesta que el Licitante/Oferente realiza como Oferta para satisfacer los requerimientos estipulados en la Licitación.

- OMISIONES. La omisión, en un sentido amplio, no es más que un acto negativo que implica abstenerse de un hacer; o bien, falta por haber dejado de hacer algo necesario o conveniente en la ejecución de una cosa o por no haberla ejecutado.

- OPERARIO. Persona que desempeña un oficio manual, especialmente mediante manejo de máquinas en una fábrica o taller, etc. En este caso, aplica a los empleados del Adjudicatario destinados a las tareas de recolección de residuos, lavado, mantenimiento, manejo de vehículos y maquinaria, operación de equipos, etc. y toda aquella tarea que sea afín al Objeto de la Memoria Descriptiva.

- OPERATIVA. Que obra y hace su efecto. Conjunto de acciones coordinadas para conseguir un fin. En este caso, aplica a todas las acciones, tareas, etc. de cualquier índole, que se llevan a cabo para cumplir con los Servicios Contratados.

- ORGANIGRAMA. Los organigramas son la representación gráfica de la estructura orgánica de una empresa u organización, que refleja las estructuras departamentales en forma esquemática, la posición de las áreas que la integran, sus niveles jerárquicos, líneas de autoridad y de asesoría

- OSE. Sigla correspondiente a Obras Sanitarias del Estado; siendo el organismo estatal responsable del abastecimiento de agua potable en toda la República Oriental del Uruguay, y del servicio de saneamiento en el interior del país.

- OSMOSIS INVERSA: Movimiento de líquidos a través de una membrana semi permeable, para buscar el equilibrio en la concentración de sólidos, si se aplica al fluido de una presión superior a la osmótica se obtiene el efecto inverso.

- OSMOTICA: Relacionado con la osmosis (el paso de un líquido, a través de una membrana de una solución menos concentrada a una solución mas concentrada) este proceso hace que la solución mas concentrada se diluya y que las concentraciones de ambas soluciones sean mas parecidas.

- PADRÓN. Número (podría ser otro símbolo) que permite individualizar al inmueble ya gráficamente representado y determinado en el plano. Conjuntamente con éste, son los elementos, los medios técnicos que individualizan al inmueble: ambos lo identifican como unidad inmobiliaria catastral.

- PATENTE ANUAL. La patente consiste en una combinación de números y letras que debe ser legible, de forma tal que las autoridades estén en condiciones de detectar a quién pertenece cualquier vehículo que vean pasar por la vía pública. En Uruguay también se le llama patente de rodados o chapas patentes y se usan para la identificación de vehículos. Obtener una patente de rodados tiene un costo anual; que, en algunos casos, puede financiarse en períodos de tiempo establecidos (trimestral, cuatrimestral, etc.). En este caso, aplica a la exigencia para el Adjudicatario de estar al día con el pago de la patente de rodados de todos sus vehículos; que, a su vez, deben estar empadronados en el Departamento de Maldonado.

- PENDRIVE. Unidad de almacenamiento de datos que puede conectarse a computadoras u otros dispositivos electrónicos, desde móviles hasta televisores o consolas, mediante su conector USB; de ahí que se le conozca principalmente como memoria USB.

- PERÍODICO. Que se repite con frecuencia a intervalos determinados.

- PERJUICIOS. Daño moral o material que una persona o una cosa causa en el valor de algo o en la salud o el bienestar de alguien.

- PICK-UP. Camioneta empleada generalmente para el transporte de mercancías debido a que cuentan con una parte trasera descubierta que sirve como zona de carga para productos u objetos.

- PINTADO ELECTROSTÁTICO. Proceso de pintado que utiliza pintura electrostática, o lacado pintuco; también conocida como pintura en polvo. Es un tipo de recubrimiento que se aplica como un fluido, de polvo seco, que suele ser utilizado para crear un acabado duro que es más resistente que la pintura convencional. En este caso, aplica a determinadas superficies sobre las que se exige que sean pintadas con este proceso.

- PINTURA EPOXY POLIÉSTER. Recubrimiento en polvo formulado para uso interior en combinación de resinas Epóxicas y Poliéster, denominadas HÍBRIDO; es una pintura de alta calidad que posee propiedades antimaterial y antihongos. En este caso, aplica a determinadas superficies sobre las que se exige que sean pintadas con este proceso.

- PINTURA GALVÁNICA. Recubrimiento líquido de zinc que se aplica en frío sobre acero mediante pistola, brocha o rodillo. Esta pintura funciona como una capa metálica protectora para materiales y equipo que requiere de suma protección contra los agentes externos y factores naturales que pueden perjudicar o dañar por completo la fachada y pintura. En este caso, aplica a determinadas superficies sobre las que se exige que sean pintadas con este proceso.

- PLAN DE OPERACIONES. Un plan de operaciones o un plan operativo, es un documento que contiene el programa que concentra todos los aspectos y detalles que están relacionados a la producción de productos y servicios que ofrece la empresa. En este aspecto, aplica a tanto al plan general que contempla la prestación de los Servicios Contratados, como a los planes diseñados para las actividades concurrentes; ya sea, mantenimiento, lavado, etc., así como los planes de contingencia ante determinadas situaciones establecidas en la Memoria Descriptiva.

- PLOTEOS. Diagramas y gráficos impresos mediante el plóter. En este caso, aplica a aquellos que contienen imágenes y texto; y que, colocados en vehículos y maquinaria del Adjudicatario, identifican a La Intendencia y a la empresa Adjudicataria, así como al tipo de servicios para los cuales esta última ha sido contratada.

- PODAS. Residuo resultante de la acción de podar; consistente en las ramas superfluas de las plantas y árboles que le han sido cortadas o quitadas para que éstos crezcan y se desarrollen con más vigor.

- PPE – PLANTA DE TRATAMIENTO DE EFLUENTES. Una Planta de Tratamiento de Efluentes Líquidos, también conocida como una Estación Depuradora de Aguas Residuales, es un conjunto de estructuras y procesos que permiten eliminar la carga contaminante de un líquido cloacal o industrial previo a su reutilización o vertido en un cuerpo de agua, como un arroyo, lago o mar. En este caso, aplica a la exigencia para el Adjudicatario de disponer de una planta de este tipo para el tratamiento de los líquidos residuales producto del lavado de contenedores, maquinaria; así como para el tratamiento de los lixiviados y otros efluentes.

- PREVENCIÓN. Acción de prevenir, mediante la preparación y disposición que se hace anticipadamente para evitar un riesgo o ejecutar algo.

- PREVENTIVA/O. Que previene un mal o un peligro o sirve para prevenirlo. En este caso -sin menoscabo de otras situaciones- aplica al tipo de mantenimiento a llevar a cabo tanto en Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias, como en vehículos, maquinaria y Equipamiento que el Adjudicatario dispone para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

- PROCESO. Conjunto de actividades planificadas que implican la participación de un número de personas y de recursos materiales coordinados para conseguir un objetivo previamente identificado.

- PROGRAMACIÓN. Idear y ordenar las acciones necesarias para realizar un proyecto. También significa preparar ciertas máquinas o aparatos para que empiecen a funcionar en el momento y en la forma deseados. En ese caso, incluye las acciones inherentes al cumplimiento de los Servicios Contratados; así como a las tareas subsidiarias complementarias o en apoyo a tales servicios, incluidas las contingencias.

- PROGRAMADA/O. Resultado de la programación; consistente en exponer las partes que componen una actividad; en su contexto de tiempo, espacio y recursos asignados.

- PROPUESTA. Similar a Oferta. En este caso, Propuesta y Oferta se usan indistintamente.

- PROTECCIÓN RAYOS UV. Protección contra la exposición a la radiación UV. Dicha radiación es invisible al ojo humano al estar por encima del espectro visible. Esta radiación es parte integrante de los rayos solares y produce varios efectos en la salud, ya que aumenta el riesgo de presentar enfermedades que podrían causar ceguera si no se usa protección para los ojos. La sobrexposición a la

radiación UV puede causar graves problemas de salud, incluido el cáncer, comúnmente el de piel. En este caso, aplica a las medidas de protección que el Adjudicatario debe adoptar para con su Personal.

- PROTOCOLO. Secuencia detallada de un proceso de actuación científica, técnica, médica, etc. También implica el conjunto de reglas que se establecen en el proceso de comunicación entre dos sistemas. En este caso, aplica a los procesos de actuación relativos a los Servicios Contratados, así como a las actividades subsidiarias o de apoyo a los mismos.

- PROXIMIDAD. Circunstancia de estar a poca distancia de un punto que se toma como referencia en el espacio o en el tiempo. Su plural (proximidades) se refiere a la zona que está cerca o alrededor de un lugar. En este caso, se aplica -aunque no de forma excluyente- a los espacios cercanos a los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias.

- PULGADA. Es una unidad de longitud, que fue, con distintos valores, casi universal, y que ahora se utiliza todavía y principalmente en países anglosajones (Estados Unidos, Reino Unido, etc.). Originalmente la pulgada fue una unidad de longitud antropométrica que equivalía a la longitud de la falange distal del dedo pulgar. Una pulgada equivale a 25,4 mm.

- PUNTOS CRÍTICOS. El punto crítico es el instante preciso en que sucede o es necesario realizar algo importante. De acuerdo al contexto, la expresión puede referirse a distintas cuestiones. En este caso, aplica a los sitios donde se requiere mayor atención o presencia de los Servicios Contratados.

- PWA. Aplicación Web Progresiva.

- QUÍMICOS. Son productos compuestos fabricados a través de complejos procesos industriales. Su uso está generalizado en nuestra sociedad y tienen una amplia presencia en nuestra vida cotidiana, lo que puede suponer un riesgo para la salud si no se utilizan correctamente. En este caso, se aplica a distintos productos utilizados por el Adjudicatario para el lavado de Contenedores, Cajas Compactadoras, Vehículos y Equipamiento en general.

- RAID. Sistema de ordenamiento de archivos.

- RATIO. Relación cuantificada entre dos magnitudes que refleja su proporción. Se utiliza como sinónimo de razón, en el sentido del cociente de los números o de cantidades comparables.

- RECAMBIO. Sustitución de una cosa, especialmente una pieza que ya no sirve, por otra con la misma función. En el mismo sentido, se considera a la pieza de un mecanismo o aparato que es igual a otra y se utiliza para reemplazar las originales en máquinas en caso de necesidad; normalmente por haber sufrido deterioro o una avería.

- RECICLABLE. Que es susceptible de ser reciclado; siendo éste, el proceso de recolección y transformación de materiales para convertirlos en nuevos productos, y que de otro modo serían desechados como basura. En este caso, se aplica a los materiales tipo plástico, vidrio, papel y cartón, que deben ser depositados en contenedores específicos para dichos materiales.

- REDUCCIÓN. Implica la acción, ejecución y efecto de reducir; el cual refiere a la disminución de algo que anteriormente era de gran medida. En este caso, se aplica a la reducción del volumen de residuos una vez insertados en las Cajas Compactadoras Estacionarias, en los Equipos de Compactación de a bordo, así como en los vertederos y rellenos sanitarios.

- REFLECTIVA. Que tiene capacidad de reflejar; entendiéndose por tal, rechazar o hacer cambiar de dirección la luz, el calor, el sonido u otra radiación oponiéndoles una superficie lisa. En este caso, aplica a ciertas superficies y capacidades de revestimiento solicitadas en la Memoria Descriptiva.

- REGISTRO DE VEHÍCULOS. Registro administrativo de carácter real en el que constan todos los vehículos matriculados, los datos de cada vehículo que figuran en el permiso de circulación y las vicisitudes que sufra el vehículo o su titularidad.

- REGISTRO ON LINE. Sistema mediante el cual se permite la inscripción (o registro) a través de Internet, como usuario de un determinado producto y/o servicio.

- REGUERA/O. Canal que se hace en la tierra a fin de conducir el agua para el riego.

- RELEVAMIENTO. Revisión, investigación o un estudio de algo. Lo que se hace al relevar, en este sentido, es registrar cierta información que se detecta a partir de una observación. En este caso, aplica a las observaciones sobre el terreno para la colocación de contenedores, así como a las revisiones efectuadas para evaluar el estado estético, funcional y de higiene de los Contenedores y Cajas Compactadoras, Vehículos y Equipamiento en general.

- REPARAR. Hacer los cambios necesarios a una cosa que está estropeada, rota o en mal estado para que deje de estarlo

- REPLANTEAR. Plantear de nuevo un asunto, problema, discusión, etc. También significa trazar sobre el terreno o sobre un plano la planta de una obra ya proyectada.

- REPOSICIÓN. Sustitución de una cosa que se ha gastado, quitado, eliminado, etc., por otra igual o del mismo tipo. También implica la acción y efecto de volver a poner una cosa o a una persona en el lugar, estado o empleo anterior. En este caso, aplica -aunque no de manera excluyente- a la sustitución transitoria de un Contenedor o Caja Compactadora, Vehículo o Equipamiento, por otro de idénticas características, en caso de ser retirado para lavado o reparación.

- REPRESENTANTE. Persona que actúa en representación de otra o de una institución o colectivo. En este caso, aplica a las personas designadas por La Intendencia y por el Adjudicatario para actuar en su nombre en la materia a la que se refiere el Contrato.

- RESIDUOS. Un residuo es todo elemento que está considerado como un desecho al cual hay que tratar según su tipo, pudiendo ser cualquier sustancia, objeto o material del cual su poseedor se desprenda, tenga la intención o la obligación de hacerlo, depositándolo en los contenedores u otros, independientemente de su valor en este caso.

- RESIDUOS DESECHADOS. Son aquellos materiales desechados tras su vida útil, y que por lo general por sí solos carecen de valor económico. Se componen principalmente de desechos procedentes de materiales utilizados en la fabricación, transformación o utilización de bienes de consumo.

- RESIDUOS DISPERSOS. Son aquellos residuos que se encuentran esparcidos en el suelo; ya sea, como consecuencia del desborde de Contenedores o Cajas Compactadoras, por acción del viento, por haberse caído desde vehículos recolectores, como por el hecho de haber sido depositados por los vecinos fuera de los Contenedores o Cajas Compactadoras.

- RFID. Sistema de identificación por radiofrecuencia es un sistema de almacenamiento y recuperación de datos remotos que usa dispositivos denominados etiquetas, tarjetas o transpondedores RFID. El propósito fundamental de la tecnología RFID es transmitir la identidad de un objeto mediante ondas de radio.

- RIESGOS LABORALES. El riesgo laboral es todo suceso que pueda poner en peligro tanto a los trabajadores como a los empleadores de una empresa, causando daños físicos o psicológicos.

- RUIDOS MOLESTOS. Son ruidos que, cualquiera sea su origen, cuando por razones de la hora y lugar o por su grado de intensidad, perturben o puedan perturbar la tranquilidad o reposo de la población o causar cualquier perjuicio material o moral.
  La responsabilidad de los que produzcan, causen, estimulen o provoquen ruidos en las condiciones establecidas en el párrafo anterior, se extiende a los que causen los objetos o animales de su propiedad o de que se sirven o estén a su guarda o cuidado. El nivel de ruidos será medido y comparado con la normativa vigente.

- RYZEN. Marca de procesador de computadora

- SADI. Sigla correspondiente a Solicitud de Autorización de Desagüe Industrial. Aplica a todos los emprendimientos industriales de cuyo proceso industrial deriva aguas residuales de cualquier naturaleza. La entidad que entiende en la materia es Dirección Nacional de Calidad y Evaluación Ambiental del Ministerio de Ambiente. En este caso, aplica a las aguas residuales producto del lavado de Contenedores de Residuos, Cajas Compactadoras, Vehículos, Equipamiento y cualquier otra actividad relacionada con los Servicios Contratados que genere aguas residuales de cualquier naturaleza, tanto durante como al final del proceso.

- SALUD PÚBLICA. Conjunto de actividades organizadas por las Administración Pública, con la participación de la sociedad, para prevenir la enfermedad, así como para proteger, promover y recuperar la salud de las personas del territorio, tanto en el ámbito individual como en el colectivo, mediante acciones sanitarias, sectoriales y transversales.

- SANEAMIENTO. Conjunto de actividades e instalaciones que tienen por finalidad la recogida de las aguas residuales y pluviales y la depuración o tratamiento de las mismas hasta su vertido en los medios receptores, con el objetivo de reducir o eliminar la carga contaminante y facilitar su reutilización.

- SEGURIDAD. Estado en el cual los peligros y las condiciones que pueden provocar daños de tipo físico, psicológico o material son controlados para preservar la salud y el bienestar de los individuos y de la comunidad.

- SEGURIDAD VIAL. Serie de acciones dirigidas a fomentar el respeto de las normas de circulación de peatones y vehículos. Busca la promoción de conductas en el tránsito basadas en los valores de preservación de la vida y la convivencia social, en derechos y obligaciones, así como el cumplimiento de las Leyes de Tránsito, unificadas en todo el territorio nacional. Pretende asignar al ciudadano su responsabilidad como actor fundamental en el incremento de la seguridad vial del país.

- SERVICIOS CONEXOS: Se refiere a Otros Servicios que hacen al Servicio.

- SIG (GIS). Sistema de Información Geográfica.

- SGCI. Sigla correspondiente a Sistema de Gestión y Control Integral.

- SISTEMA DE CARGA ROLL ON ROLL OF. El término inglés roll On roll Off (en español, rodar hacia dentro, rodar hacia afuera) se refiere a carrocerías y volquetes transportados por camión o tractor remolque, cuya carga entra y sale por sí sola, utilizando un chasis con ruedas movido por sistema de accionamiento hidráulico. Con este equipo es posible cargar, inclinar y descargar los más diversos tipos de materiales con agilidad, flexibilidad en el manejo y facilidad de operación, optimizando el transporte y reduciendo costos. En este caso, aplica a las cajas y sistemas que la Memoria Descriptiva requiere que sean provistas por el Adjudicatario.

- SITIO DE VALORIZACIÓN FINAL. Lugar seleccionado para llevar a cabo la Valorización Final de los residuos; que consiste en la operación cuyo resultado principal es que el residuo sirva a una finalidad útil al sustituir a otros materiales que de otro modo se habrían utilizado para cumplir una función particular, o que el residuo sea preparado para cumplir esa función en la instalación o en la

economía en general. En este caso, aplica a los sitios que la Intendencia de Maldonado seleccione para tales efectos.

- SITIO WEB. Conjunto de páginas web accesibles a través de internet, convenientemente relacionadas y enlazadas, comunes a un dominio o subdominio de internet, con una finalidad concreta. Un sitio web está identificado por una dirección URL única, que usualmente es la página de inicio o Home page.

- SITIOS. Porción del espacio, real o imaginada, en que se sitúa algo, usualmente destinado a un fin determinado, como el que queda libre para ser ocupado o el que normalmente ocupa alguien o algo. En este caso, aplica -sin ser excluyente- a los lugares donde se ubican los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias.

- SMART CITIES. Ciudades Inteligentes.

- SOBRECARGA. Exceso de carga, en cuanto a sobrepeso. También se entiende como el efecto de saturación u ocupación completa de una cosa que impide su funcionamiento normal. Otra acepción conocida se refiere hace referencia a la sobrecarga eléctrica, siendo ésta, un exceso de consumo eléctrico que provoca que la intensidad de corriente circulante sea mayor que la intensidad de corriente máxima que soportan los conductores del circuito. En este caso, mayormente aplica al sobrepeso que, por exceso de basura, pueden tener los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias, así como los vehículos recolectores.

- SOFTWARE. Conjunto de programas informáticos y rutinas que permiten a la computadora realizar determinadas tareas específicas.

- SOLDADURA SISTEMA MIG/MAG. (Metal Inert Gas o Metal Active Gas, dependiendo del gas que se inyecte) también denominada GMAW (Gas Metal Arc Welding o «soldadura a gas y arco metálico») es un proceso de soldadura por arco bajo gas protector con electrodo consumible. El arco se produce mediante un electrodo formado por un hilo continuo y las piezas a unir, quedando este protegido de la atmósfera circundante por un gas inerte (soldadura MIG) o por un gas activo (soldadura MAG). Es una soldadura por fusión por arco que utiliza un alambre electrodo macizo, en el cual el arco y el baño de soldadura se protegen de la atmósfera por medio de gas suministrado por una fuente externa y permitiendo una velocidad de soldadura muy alta. En este caso, aplica al tipo de soldadura que se requiere en determinados elementos o equipos solicitados tales como Contenedores de Residuos y otros.

- SSD. Tipo de disco duro.

- STOCK. Es un término de la lengua inglesa que; en nuestro idioma, refiere a la cantidad de bienes o productos que dispone una organización o un individuo en un determinado momento para el cumplimiento de ciertos objetivos. En este caso, aplica a la cantidad requerida de partes, piezas, ploteos, etc. que el Adjudicatario debe tener almacenados para su posterior utilización cuando se necesite o sea requerido.

- STOP AND GO. Recorrido de un vehículo caracterizado por cortos períodos de movimiento con interrupciones o paradas regulares. En este caso, aplica al sistema empleado por los vehículos de recolección de residuos.

- SÚBITO E IMPREVISTO. Si bien en ocasiones, ambos términos pueden usarse indistintamente, entendemos como “súbito” a lo que ocurre de manera precipitada, de repente, de forma impetuosa o violenta, tanto en los hechos como en las palabras. Por otra parte, “imprevisto”, es aquello que no fue previsto; es decir, que no pudo ser visto, detectado o conocido con anticipación. Lo imprevisto, por lo tanto, sorprende. En este caso, aplica a situaciones como eventos meteorológicos adversos no previstos, cambios en la situación económico-financiera del Adjudicatario, La Intendencia o el país;

siendo de aplicación a otros escenarios que puedan directa o indirectamente relacionarse con los Servicios Contratados.

- SUMINISTRO. El suministro es la dotación de un bien, el cual debe pasar por todo un proceso para ir desde el productor hasta el consumidor o beneficiario final. Es entonces, la mercancía o producto a ser provisto a través para satisfacer las necesidades de un público objetivo. Por tanto, incluye las actividades, instalaciones y medios de distribución necesarios para concretar la entrega del bien final al consumidor. En este caso, aplica tanto a los bienes y servicios en general que el Adjudicatario debe adquirir para estar en condiciones de brindar los Servicios Contratados, como aquellos que debe proveer o entregar a La Intendencia acorde al Contrato.

- SUPERVISOR. Es el guía, líder, orientador y conductor que puede, mediante sus ejemplos, experiencia y directivas, llevar al equipo de trabajo a conseguir los objetivos propuestos por la empresa. En este caso, aplica a las personas que el Adjudicatario designa para hacerse cargo de un turno de trabajo.

- SUSTANCIAS PSICOTRÓPICAS. También llamadas sustancias psicoactivas, son aquellas sustancias químicas que, al introducirse por cualquier vía (bucal, nasal, oral, intravenosa u otra en que la sustancia sea absorbida) y luego pasar al torrente sanguíneo ejerce un efecto directo sobre el sistema nervioso central (compuesto por el encéfalo y la médula espinal) y que ocasiona cambios específicos en sus funciones. Estas sustancias son capaces de inhibir el dolor, modificar el estado anímico o alterar las percepciones, pudiendo producir adormecimiento, mareos, disminución de la capacidad de reacción, etc. En este caso, aplica a la prohibición al Personal del Adjudicatario de ingerir este tipo de sustancias durante el correspondiente turno de trabajo.

- SUSTRACCIÓN DE AIRE. También llamada “extracción”, es la acción, actividad, de sacar aquello que se halla hundido, sepultado o inmerso en un determinado lugar. Significa quitar, extirpar, eliminar o poner algo fuera de donde estaba. En este caso, aplica a la sustracción de aire.

- TABLET. Tipo de computadora portátil, regularmente de mayor tamaño que un smartphone (teléfono inteligente), que cuenta con una pantalla táctil con la que se interactúa sin necesidad de teclado ni mouse. En este caso, aplica a los dispositivos de este tipo que utilizan para sus actividades correspondientes los Supervisores e Inspectores de La Intendencia.

- TAG. Etiqueta en los lenguajes informáticos de marcado.

- TARJETA SIM. La tarjeta SIM (Subscriber Identity Module) es una pequeña tarjeta de plástico que tiene un chip pegado a ella, que se inserta en un teléfono móvil o smartphone. Este chip almacena de manera segura un número de teléfono, así como las claves de acceso de un usuario concreto en una operadora de telefonía.

- TB: Es la unidad de medida de la capacidad de memoria o del tamaño de los datos equivalente a 1024 gigabytes, se utiliza para especificar la capacidad de almacenamiento de los discos duros.

- TÉCNICO PREVENCIONISTA. Es un profesional encargado de aplicar la prevención de riesgos laborales en la empresa para la que trabaja. El objetivo de la prevención de riesgos laborales es prevenir los riesgos derivados del trabajo que afectan a la seguridad y la salud de los trabajadores. En este caso, aplica al requerimiento de que la empresa adjudicataria cuente con el asesoramiento/servicios de un Técnico Prevencionista.

- TEFLÓN. Material plástico que es muy resistente al calor y a la corrosión que se emplea para fabricar revestimientos. En otras aplicaciones se usa para como material de placas selladoras, rodillos de impresora, rodillos textiles, rodillos para portones, ruedas de contenedores de residuos, dosificadores, los tacos de las sillas, en los ratones de ordenador (mouse), como hilo para coser, agitadores, etc. En este caso, aplica a los rodillos adosados a la base de los Contenedores de Residuos, que operan como ruedas que hacen posible su desplazamiento.

- TELESCÓPICA/O. Dicho de ciertos instrumentos construidos de forma semejante a la del telescopio de mano, es decir, formados por piezas longitudinalmente sucesivas que pueden recogerse encajando cada una en la anterior, con lo cual se reduce su largura para facilitar su transporte. En este caso, aplica a las herramientas que pueden extender su longitud -y por ende su alcance- lo que permite su utilización en espacios que, por sus características, no hace posible que una persona se acerque al elemento sobre el cual va realizar su tarea.

- TERCERIZACIÓN. Hacer que ciertos trabajos necesarios para el resultado final de los bienes y servicios que una empresa produce, los haga un tercero. Se da cuando una empresa, en lugar de usar directamente a su personal, contrata a otra empresa para que sea esa la que aporte el mismo. En este caso, aplica a la posibilidad explícita de que el Adjudicatario pueda tercerizar los bienes y servicios que el Contrato autoriza; teniendo en claro, que la responsabilidad última del cumplimiento de los Servicios Contratados por La Intendencia, recae en última instancia, en el Adjudicatario.

- TERCERIZADOS. Bienes o servicios que una empresa produce a través de la subcontratación de otra empresa para satisfacer la demanda de aquellos. En este caso, aplica a la posibilidad explícita de que el Adjudicatario pueda subcontratar a otra empresa para cumplir con los Servicios Contratados; teniendo en claro, que la responsabilidad última del cumplimiento de los mismos, recae en última instancia, en el Adjudicatario.

- TEXT. Formato de texto.

- TI. Tecnología de la Información.

- TIC. Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

- TINA. Parte esencial de un Contenedor de Residuos, consistente en el recipiente de distintos volúmenes (1100 lts, 2400 lts, 3200 lts, etc.) en forma de tanque o vasija, en cuyo interior se depositan los residuos domiciliarios a través de una abertura en la parte superior con tapa.

- TRANSPORTE. Llevar o trasladar a una persona o una cosa de un lugar a otro, generalmente haciendo uso de un medio de transporte. En este caso -y sin menoscabo de otras situaciones- aplica principalmente al traslado que se hace de los residuos hacia los vertederos o sitios de valorización.

- TRATAMIENTO DE EFLUENTES. Ver Planta de Tratamiento de Efluentes.

- TRAZABILIDAD. Conjunto de procedimientos que permiten registrar e identificar la ubicación y trayectoria del producto a lo largo de toda la cadena de suministro. Con su uso es posible conocer cuál es la procedencia de la mercancía, o cómo es su procesamiento y su distribución.

- TRIBUTOS. Cantidad de dinero que los ciudadanos deben pagar al Estado, tanto a nivel nacional como departamental, para sostener el gasto público. Los tributos tienen carácter obligatorio y son “impuestos” por el Estado unilateralmente en uso de sus potestades legales.

- TURNO. Orden según el cual se alternan varias personas o equipos en la realización de una actividad o un servicio. En este caso, aplica a los turnos de trabajo, cualquiera sea su tipo, para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

- USB. El Bus Universal en Serie, más conocido por la sigla USB, es un bus de comunicaciones que sigue un estándar que define los cables, conectores y protocolos usados en un bus para conectar, comunicar y proveer de alimentación eléctrica entre computadoras, periféricos y dispositivos electrónicos.

- UBICACIÓN. Lugar, sitio o localización donde está ubicado algo o alguien. Una ubicación es una situación, un establecimiento, un asiento, es la existencia de un ser o de algo en algún sitio o lugar. En

este caso, aplica -aunque no en forma excluyente- a la localización de los Contenedores de Residuos, Cajas Compactadoras Estacionarias, Vehículos de Recolección y otros, etc.

- UGD. Sigla correspondiente a Unidad de Gestión Desconcentrada, que tiene por objeto, prestar el servicio público de saneamiento y abastecimiento de agua para el consumo humano en el departamento de Maldonado.

- UNIDAD. Propiedad que tienen las cosas de no poder dividirse ni fragmentarse sin alterarse o destruirse. También es un elemento diferenciador y completo que forma parte de una serie o de un conjunto. En este caso, aplica a la combinación de Personal, Equipamiento que, bajo determinadas reglas, conforman un elemento o entidad inseparable para la realización de un trabajo o tareas; en este caso, inherentes al cumplimiento de los Servicios Contratados. Es similar a un "Equipo de Trabajo". Otras acepciones aplicables corresponden a la denominación de una "unidad" de medida de algo; o como un solo elemento material de lo que sea.

- UNIDAD REAJUSTABLE. Es una unidad de medida cuyo valor es ajustado periódicamente en función del Índice Medio de Salarios, cuantificándose las variaciones en los doce meses anteriores. En este caso, aplica -sin menoscabo de otras situaciones- a la unidad empleada para fijar los montos correspondientes a las multas establecidas a aplicar por incumplimiento del Adjudicatario respecto de los Servicios Contratados.

- UPDATE: Actualizaciones.

- UPS. Sigla correspondiente a Uninterruptable Power Supply (Fuente de Alimentación Ininterrumpida). Dicho dispositivo permite a las computadoras y elementos asociados tener flujo de energía eléctrica mediante baterías, cuando el suministro eléctrico falla. En este caso, aplica a las provisiones, que, en este sentido, se le exigen al Adjudicatario para mantener en forma ininterrumpida la alimentación de energía eléctrica a los sistemas informáticos en su más amplia acepción.

- USUARIO. Se refiere a la persona que utiliza un producto o servicio de forma habitual. En este caso, aplica a las personas que utilizan los Contenedores de Residuos y Cajas Compactadoras Estacionarias para depositar sus residuos.

- VACIADO. Resultado final de la acción de vaciar; consistiendo en sacar el contenido de un recipiente o lugar, o verterlo en otra parte. En este caso, aplica al vaciado del contenido de los Contenedores de Residuos, Cajas Compactadoras Estacionarias y Vehículos Recolectores, en los vertederos y sitios de valorización designados por La Intendencia.

- VANDALISMO. Espíritu de destrucción que no respeta cosa alguna, sagrada ni profana. Llevado a la práctica -lo que usualmente ocurre- constituye un acto vandálico o acto de vandalismo, que ocasiona la destrucción voluntaria, total o parcial, de la propiedad pública o privada.

- VAPOR. Fluido gaseoso cuya temperatura es inferior a su temperatura crítica. Su presión no aumenta al ser comprimido, sino que se transforma parcialmente en líquido; por ejemplo, el producido por la ebullición del agua, que se forma cuando el agua hierve o se evapora. El vapor es invisible; sin embargo, "vapor" a menudo se refiere al vapor húmedo, la niebla visible o el aerosol de las gotitas de agua que se forman a medida que este vapor de agua se condensa. En este caso, aplica -aunque no en forma excluyente- al requerimiento de utilizar el vapor en el lavado de Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, Equipos de lavado a bordo de vehículos y Vehículos recolectores en general.

- VARIACIONES ESTACIONARIAS. Son variaciones que ocurren en un evento, rutina o actividad, etc. que obedecen en este caso a la variación implicada entre Alta y Baja Temporada.

- VEREDA. Parte lateral de una calle o vía pública, destinada a la circulación de peatones.

- VERIFICACIÓN. Es la comprobación de algo, mediante un proceso que se realiza para revisar si una determinada cosa está cumpliendo con los requisitos y normas previstos.

- VÍA PÚBLICA. Es cualquier espacio de dominio común por donde transitan los peatones o circulan los vehículos. Las vías públicas se rigen por la normativa internacional, nacional y local en su construcción, denominación, uso y limitaciones, con el objetivo de preservar unos derechos esenciales. La vía comprende la calzada, la acera, la cuneta, el estacionamiento, el separador central, el jardín y el equipamiento de servicios necesarios para ser utilizados.

- VOLUMINOSOS. Que tiene mucho volumen, que ocupa mucho espacio. En este caso, aplica a los residuos que tienen gran volumen; pueden ser muebles, colchones, electrodomésticos, somieres, piezas de baño, etc.

- VOLTEO. Acción de voltear.

- VOLTIO. Unidad derivada del Sistema Internacional, de símbolo V, para el potencial eléctrico, la fuerza electromotriz y la tensión eléctrica. Coloquialmente se expresa como el "voltaje" que entrega una red de distribución eléctrica, un generador, una batería, etc. Es necesario saber el tipo y magnitud de voltaje que un equipo o máquina necesitan para poder operar.

- WATTS. Unidad de potencia del Sistema Internacional, de símbolo W, que mide la potencia; es decir, la energía suministrada en un espacio de tiempo determinado. En ocasiones y coloquialmente, se habla de "wattaje" para expresar la potencia de maquinaria o equipos; para lo cual, dependiendo de su finalidad, el usuario se referirá a la potencia que entrega para determinado trabajo; o a la potencia que consume para funcionar.

- WORD. Formato de documentos.

- WINDOWS. Sistema Operativo de la computadora.

- XLSX. Formato de documentos.

- ZINCADA. Dicho de un objeto cubierto con un baño de zinc. El zincado es el recubrimiento de una pieza de metal con un baño de zinc para protegerla de la oxidación y de la corrosión, mejorando además su aspecto visual.

- ZONAS ALEDAÑAS. Se dice de un terreno o lugar que linda o comparte uno de sus límites con otro terreno o lugar. Se dice de los campos o terrenos que se consideran parte accesoria de un pueblo o territorio por lindar con ellos. En este caso, aplica a zonas o lugares contiguos o lindantes a determinada locación; pudiendo ser la de un Contenedor de Residuos, Caja Compactadora Estacionaria, Punto de Recolección, etc. o simplemente, en referencia a un lugar específico.

- *0km:* Se refiera a: vehículos, equipos, equipamiento, infraestructura y todo bien que en esta memoria descriptiva se detalle, nuevo sin uso.

- 220 V. Es el valor de la tensión eléctrica o "voltaje" utilizado en Uruguay para la red de distribución monofásica residencial básica.

- 24/7: Veinticuatro horas del día, en los siete días de la semana.

Art.1. OBJETO.

La Intendencia de Maldonado en adelante "La Intendencia", llama a Licitación Pública para la contratación de los Servicios de Recolección de Residuos y Otros Servicios (Servicios Conexos), incluyendo el transporte de residuos hasta el sitio de valorización final, para todo el Departamento de Maldonado.

La siguiente Memoria Descriptiva procura mejorar las características medioambientales en el desarrollo de los procesos de cada Servicio. Su principal objetivo es preservar el ambiente y la salud pública en los procesos de recolección y transporte de los residuos sólidos. Se valorará la reducción del nivel de emisión de gases de efecto invernadero, emisión de ruidos, la utilización de energía obtenida de fuentes renovables y reciclables, la aplicación de medidas para el máximo ahorro y eficiencia del uso energético, considerando de gran relevancia, el cuidado de los recursos naturales que puedan verse afectados por la ejecución de este contrato.

Art.2. PLAZO

2.1. Duración

El Contrato será por el período de ***10 (diez) años*** a partir de la firma del mismo.

Art.3. CONOCIMIENTO DEL PLIEGO DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA.

El solo hecho de presentar una Oferta, implica el pleno conocimiento y aceptación de todas las condiciones y especificaciones establecidas en los documentos que rigen en la presente Memoria Descriptiva.

Art.4. ZONAS A CUBRIR

Los servicios contratados se realizarán en todo el territorio del Departamento de Maldonado, lo que incluye zonas urbanas, sub urbanas, rutas nacionales y todo camino o calle que se encuentre dentro del mismo. El Departamento se encuentra subdividido en los 8 Municipios, los cuales se indican a continuación:

Municipio de Punta Del Este.
Municipio de Maldonado.
Municipio de San Carlos.
Municipio de Aiguá.
Municipio de Garzón.
Municipio de Piriápolis.
Municipio de Pan de Azúcar.
Municipio de Solís Grande.

El Licitante deberá adaptarse a los futuros cambios urbanísticos del Departamento y Municipios, y deberá incorporarlos a los servicios cuando éstos queden operativos, sin derecho a recibir compensación económica alguna, siempre y cuando no suponga una modificación del Contrato.

BORRADOR

El Licitante tomará en cuenta las variaciones estacionarias del Departamento y de cada Municipio, teniendo en cuenta todos los medios materiales y recursos humanos para contemplar dichas variaciones (principalmente a causa de la gran afluencia de público en temporada alta) para ejecutar la totalidad de los servicios de la forma más eficiente.

En cuanto a la disposición geográfica de los Municipios La Intendencia proporciona el plano del Departamento de Maldonado con la subdivisión Municipal, en el **Anexo 1.** En el **Anexo 5** se encuentra disponible la Tabla Histórico de Toneladas, la cual permite obtener indicadores que se deben tener en cuenta al realizar la propuesta.

Art.5. SERVICIOS REQUERIDOS.

5.1. Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios.

Es el servicio de recolección automatizada de carga lateral derecha de los residuos sólidos denominados como domiciliarios y su transporte hasta el sitio de valorización final. Son depositados dentro de contenedores específicos provistos para este tipo de residuos, en puntos de recolección con una ubicación fija, distribuidos para brindar servicio en la vía pública de todo el territorio del Departamento.

5.2. Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables.

Es el servicio de recolección semi automatizada vertical de contenedores con apertura de piso, de los residuos sólidos denominados como reciclables y su transporte hasta el sitio de valorización final. Son aquellos depositados dentro de contenedores específicos provistos e identificados para cada tipo de residuo a clasificar, siendo estos tipos: vidrio, plástico, papel y cartón. Los contenedores se encuentran en puntos de recolección fijos, llamados Estaciones de Clasificación, las cuales se encuentran en la vía pública de todo el territorio del Departamento.

5.3. Recolección de Residuos de Grandes Generadores.

5.3.1. Con Caja Compactadora Estacionaria.

Es el servicio de recolección de los residuos sólidos denominados como domiciliarios y su transporte hasta el sitio de valorización final. Son aquellos depositados dentro Cajas Compactadoras Estacionarias por Grandes Generadores de residuos, tales como barrios privados, torres y edificios, hoteles de gran porte, centros comerciales de gran porte, etc. Estas Cajas Compactadoras Estacionarias se colocan en cercanías de los Grandes Generadores mencionados y en todas aquellas ubicaciones que indique La Intendencia dentro del territorio del Departamento.

5.3.2. Manual.

Es el servicio de recolección manual de carga trasera de los residuos sólidos denominados como domiciliarios y su transporte hasta el sitio de valorización final. Son aquellos embolsados y depositados en receptáculos de pequeños y mediano porte, como ser, contenedores de 1100L (mil cien) o menor capacidad, por parte de Grandes Generadores de residuos, tales como centros gastronómicos; a saber, restaurantes, pubs, bares, pizzerías, confiterías, cafeterías, plazas de comida, etc. Estos contenedores o receptáculos se encuentran en las instalaciones propias de dichos Grandes Generadores o en sus cercanías, dentro del territorio del Departamento.

5.4. Recolección de Residuos Voluminosos.

Es el servicio de recolección de los residuos sólidos denominados como Voluminosos y su adecuada disposición final. Son aquellos que, por su volumen y características, no son depositados dentro de los contenedores, tanto de residuos domiciliarios, como de reciclables y cajas compactadoras estacionarias. Este servicio se realiza a través de la recolección a domicilio programada, o en base a la constatación o denuncia de la existencia de este tipo de residuos en los entornos de los contenedores, en la vía pública de todo el Departamento.

El servicio es complementario al Servicio de Recolección de Residuos Domiciliario y al Servicio de Recolección de Residuos Reciclables, para la limpieza integral y total de la vía pública del Departamento.

5.5. Recolección de Residuos Diseminados.

Es el servicio de recolección de los residuos sólidos denominados como Diseminados y su transporte hasta el sitio de valorización final. Son aquellos que se encuentran diseminados en el exterior, los entornos y debajo de los contenedores y cajas compactadoras estacionarias, ubicados en la vía pública del Departamento.

Los residuos se recolectarán mediante un barrido minucioso, acondicionando el entorno de los contenedores. Para asegurar el correcto acceso y operación de los contenedores por parte de los usuarios, este servicio incluye el corte de pasto y desmalezamiento del entorno donde van colocados los contenedores.

El servicio es complementario al Servicio de Recolección de Residuos Domiciliario y al Servicio de Recolección de Residuos Reciclables, para la limpieza integral y total de la vía pública del Departamento.

5.6. Recolección de Animales Muertos.

Es el servicio de recolección de Animales Muertos que se encuentren en la vía pública de todo el Departamento y su adecuada disposición final. Este servicio se realiza en base a la constatación o denuncia de la existencia de animales muertos en la vía pública de todo el Departamento.

5.7. Lavado

5.7.1. Lavado de Contenedores Domiciliarios.

5.7.1.1. **Automatizado.**

Es el servicio de Lavado en sitio de todos los contenedores de residuos domiciliarios ubicados en la vía pública del Departamento, mediante un camión alza contenedores lateral, con equipo de lavado automatizado, dentro del cual se realiza un procedimiento de lavado interior y exterior, con los líquidos, vapor y métodos adecuados, para la limpieza total e integral de los contenedores. Se contará, dentro de este Servicio, con una respuesta rápida a las solicitudes de los usuarios y de supervisión.

5.7.1.2. **Manual.**

Es el Servicio de Lavado en el sitio donde se ubican los contenedores de residuos domiciliarios, cuyo procedimiento de lavado es interior y exterior, realizándose mediante operarios que utilizan los extensibles de un vehículo furgón con un

equipo de hidrolavado a bordo, aplicando líquidos, vapor, herramientas y métodos adecuados, para la limpieza total e integral de los contenedores.

Es un lavado más profundo, debido a que se realiza con herramientas para quitar la costra pegada en el fondo y paredes del contenedor, teniendo especial cuidado en no dañar la pintura antiadherente dentro de los contenedores; utilizando para tal fin una pala de madera, plástico o teflón.

Incluye el lavado del piso alrededor del contenedor y debajo del mismo. En el procedimiento se evalúa y registra el estado estructural y estético de los contenedores. Se contará, dentro de este Servicio, con una respuesta rápida a las solicitudes de los usuarios y de supervisión.

5.7.1.3. Lavado Profundo.

Es el Servicio de Lavado profundo interior y exterior de los contenedores de residuos domiciliarios que se realiza en la Base de Operativa, de aquellos que, por su situación, no se pueden lavar en sitio donde se encuentran ubicados. En el proceso, se aplican líquidos, vapor, herramientas y métodos adecuados, para la limpieza total e integral de los contenedores.

El contenedor retirado para su lavado es suplantado en el mismo acto, por uno en adecuadas condiciones.

En el proceso se evalúa y registra el estado estético y estructural del contenedor.

5.7.2. Lavado de Contenedores Reciclables.

5.7.2.1. Manual.

Es el Servicio de Lavado en el sitio donde se ubican los contenedores de residuos reciclables, cuyo procedimiento de lavado es interior y exterior, realizándose mediante operarios que utilizan los extensibles de un vehículo furgón con un equipo Hidrolavadora a bordo, aplicando líquidos, vapor, herramientas y métodos adecuados, para la limpieza total e integral de los contenedores.

Incluye el lavado del entorno cercano al contenedor y debajo del mismo. En el procedimiento se evalúa y registra el estado estructural y estético de los contenedores. Se contará, dentro de este Servicio, con una respuesta rápida a las solicitudes de los usuarios y de supervisión.

5.7.3. Lavado de Contenedores de Grandes Generadores.

5.7.3.1. Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias.

Es el Servicio de Lavado profundo que se realiza a las Cajas Compactadoras Estacionarias distribuidas en el Departamento.

Este servicio se realiza en la Base Operativa, efectuando el lavado interior y exterior, utilizando equipamiento especial, aplicando los líquidos, vapor, herramientas y métodos adecuados, para la limpieza total e integral de las Cajas Compactadoras Estacionarias.

Este servicio incluye el lavado y acondicionamiento de la superficie y entorno de los sitios en donde se encuentren colocadas las Cajas Compactadoras Estacionarias.

En el procedimiento se evalúa y registra el estado estructural y estético de las Cajas Compactadoras Estacionarias. Se contará, dentro de este Servicio, con una respuesta rápida a las solicitudes de los usuarios y de supervisión.

5.8. Mantenimiento.

5.8.1. Mantenimiento de Contenedores Domiciliarios.

Es el Servicio de Mantenimiento de los contenedores de residuos domiciliarios que se realizará en base a una verificación preventiva o constatación de eventuales fallas o daños, así como el deterioro de alguna de sus partes. Las reparaciones correspondientes, se llevarán a cabo en el sitio donde está ubicado el contenedor o en la base operativa, según lo requiera la entidad del daño a reparar.

5.8.2. Mantenimiento de Contenedores Reciclables.

Es el Servicio de Mantenimiento de los contenedores de residuos reciclables que se realizará en base a una verificación preventiva o constatación de eventuales fallas o daños, así como el deterioro de alguna de sus partes. Las reparaciones correspondientes, se llevarán a cabo en el sitio donde está ubicado el contenedor o en la base operativa, según lo requiera la entidad del daño a reparar.

5.8.3. Mantenimiento de Contenedores de Grandes Generadores.

5.8.3.1. Cajas Compactadoras Estacionarias.

Es el Servicio de Mantenimiento de Cajas Compactadoras Estacionarias que se realizará en base a una verificación preventiva o constatación de eventuales fallas o daños, así como el deterioro de alguna de sus partes. Las reparaciones correspondientes, se llevarán a cabo en el sitio donde está ubicada la caja o en la base operativa, según lo requiera la entidad del daño a reparar.

5.8.3.2. Contenedores de Grandes Generadores.

Es el Servicio de Mantenimiento de los contenedores de residuos para Grandes Generadores que se realizará en base a una verificación preventiva o constatación de eventuales fallas o daños, así como el deterioro de alguna de sus partes. Las reparaciones correspondientes, se llevarán a cabo en el sitio donde está ubicado el contenedor o en la base operativa, según lo requiera la entidad del daño a reparar.

5.9. Otros Servicios.

5.9.1. Servicios a Cotizar:

5.9.1.1. Hora Hombre Peón.

5.9.1.2. Hora Hombre Barrido con todo su Equipamiento.

5.9.1.3. Pala Cargadora con Maquinista por Hora con Tacho.

5.9.1.4. Almeja, capacidad mínima 1.5 mts3.

5.9.1.5. Bobcat con Chofer Maquinista por Hora.

5.9.1.6. Camión con Volcadora 10 mts3 (metros cúbicos) con Chofer por Hora.

5.9.1.7. Camión Compactador Carga Trasera 10 mts3 con 1(un) Chofer y 2 (dos) Peones por Hora.

5.9.1.8. Camión Alza Contenedores de Carga Lateral Derecha con Chofer por Cada 10 (diez) Contenedores.

5.9.1.9. Camión Lavador Automatizado Alza Contenedores Lateral con Chofer por Cada 10 (diez) Contenedores.

5.9.1.10.Vehículo con Sistema de Lavado Manual Móvil con 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por cada 10 (diez) Contenedores.

5.9.1.11.Lavado de Calles con Vehículo con 1(un) Chofer por cada 100 mts lineales.

5.9.1.12.Lavado de Veredas, Aceras y Fachadas con Vehículo con 1(un) Chofer por cada 100 (cien) mts2 (metros cuadrados).

5.9.1.13.Servicio de Recolección de Residuos Voluminosos con Vehículo + 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por Hora.

5.9.1.14.Servicio de Recolección de Residuos Diseminados con vehículo + 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por Hora.

5.9.1.15.Servicio de Suministro, Reposición, Mantenimiento, Lavado interior/exterior y Recolección de cada 10(diez),100(cien), 200(doscientas) ,1000(mil) y 2000(dos mil) Papeleras.

5.9.1.16.Servicio de Grandes Generadores Manual con Camión con Equipo Compactador de Carga Trasera + 1(un) Chofer y 2 (dos) Peones por Hora.

5.9.1.17.Suministro, Colocación, Lavado interior/exterior, Mantenimiento y Recolección por Caja Compactadora Estacionaria por Mes, desglosando frecuencia de Alta y Baja Temporada.

5.9.1.18.Lavado y Limpieza de Ciclovía por Cada 100(cien) mts lineales.

5.9.1.19.Hora barrido mecánico con Chofer.

5.9.1.20.Servicio de Colocación de un Contenedor con su correspondiente Retiro y Recolección por un Contenedor de 3200 lts (tres mil doscientos) por día.

5.9.1.21.Servicio de Colocación de un Contenedor con su correspondiente Retiro y Recolección por un Contenedor de Residuos Reciclables por día.

5.9.1.22. Otros Servicios que se consideren necesarios Ofertar.

Art.6. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS.

6.1. Generales.

Es la máxima voluntad de La Intendencia, alcanzar una elevada calidad Ambiental en todos los Servicios. Por ello, los Oferentes deberán reflejar en sus ofertas, medidas de excelencia en materia de calidad ambiental.

Todos los bienes materiales utilizados directa o indirectamente en la prestación de los Servicios, deberán cumplir con los estándares y normativas vigentes en materia Ambiental. Asimismo, el Personal destinado directa o indirectamente al cumplimiento de los Servicios, deberá recibir formación específica en materia Ambiental.

El cumplimiento de la totalidad de los Servicios se deberá realizar, en el menor tiempo posible, optimizando al máximo la logística operacional, en condiciones de seguridad, tanto para el operario como para el público en general y los bienes adyacentes, en perfectas condiciones higiénicas y de limpieza, logrando el menor impacto ambiental posible. Se debe asegurar que la operativa ocasione las menores molestias posibles a la ciudadanía por, ruidos molestos, olores, interrupciones del tránsito u otros perjuicios.

Cada uno de los Servicios que a continuación se describirán, tendrán en sí mismos, una modalidad que será la de Respuesta Rápida. Esta modalidad tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura normal programada y diagramada del servicio. La solución a dichas situaciones la realizarán por cada Servicio, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente al respectivo Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar el Vehículo de Contingencia del correspondiente Servicio. La solución a las situaciones se realizará en un plazo no mayor a las 3 (tres) horas de constatada dichas situaciones. Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

En cuanto a los Vehículos de los Servicios que realicen, recolección, traslado o manejo de residuos de cualquier tipo deberán ser lavado exteriormente una vez realizada su descarga, según **Art. 11.4.1.6.**

6.1.1. Diseño de Imagen Unificada de los Servicios (BRANDING).

El Licitante deberá proponer en su Oferta, un **Diseño Unificado de Imagen** que mostrará al público de la totalidad de los Servicios Contratados, incluidos aquellos que prevea tercerizar. Este diseño de imagen será aplicable para toda la Infraestructura (Base Operativa, Depósitos, Garajes, etc.), Equipamiento (vehículos, maquinaria, contenedores, etc.), Vestimenta del Personal, Papelería, Folletería y toda Publicidad Visual, Digital e Impresa. Este diseño de imagen será a costo del Licitante. En caso de tercerizar se deberá mantener los criterios del diseño unificado.

El diseño considerará la utilización de colores vivos y llamativos que se integren con la naturaleza y el medio ambiente, brindando un aspecto de armonía con los paisajes del territorio Departamental.

Asimismo, este diseño deberá contemplar las especificaciones sobre colores y demás características visuales que se estipulen en esta Memoria Descriptiva.

Las imágenes, mensajes, lemas y ploteos específicos de los Servicios Contratados serán aprobados por la DGGA.

6.1.2. Disponibilidad Adicional Anual de Contenedores.

El Oferente deberá incluir en su propuesta un **Plan** que asegure la **Disponibilidad Adicional Anual** del ***4% (cuatro por ciento) + de la cantidad de contenedores existentes*** (tanto en La Base Operativa como los ubicados en la vía pública), ***por cada tipo de contenedor*** (4% de domiciliarios, 4% de grandes generadores).

De dicha disponibilidad, **el 2% (dos por ciento) será para Recambio** y se destinará a la reposición de un contenedor por otro del mismo tipo, ya sea por reparaciones mayores, lavado profundo, u otros motivos.

El restante **2% (dos por ciento) será para Ampliación y** se destinará a cubrir las necesidades generadas por eventos especiales, aumento por demanda de volumen de carga y por crecimiento demográfico o cambios urbanísticos, como ser nuevas construcciones, barrios o fraccionamientos, nuevos edificios o complejos, etc.

Ambas disponibilidades Adicionales (Recambio y Ampliación) se podrán utilizar indistintamente bajo la aprobación de La Intendencia.

Deberá prever y presentar en su propuesta la Sección con el espacio suficiente para, el almacenaje de estos Contenedores de la Disponibilidad Adicional en su Base de Operaciones, según **Art. 11.3.1.12.1.** La mitad de la cantidad de Contenedores de ambas disponibilidades podrán almacenarse desarmados, etiquetando e inventariando cada pieza, registrando tal hecho mediante el SGCI.

En este **Plan de Disponibilidad Adicional Anual** de Contenedores, deberá indicar como obtendrá y mantendrá las cantidades requeridas por cada tipo de Contenedor, el almacenamiento de los mismos y como hará la identificación antedicha.

6.1.3. Protocolo de Ensamblado de Contenedores.

El Licitante deberá presentar en su propuesta un **Protocolo de Ensamblado**, el cual preverá el armado de los Contenedore para la implantación de los Servicios, de acuerdo a los Planes de Colocación, y a medida que se vaya requiriendo su utilización a demanda en las operaciones diarias. Para esto, el Licitante deberá describir y especificar las características y cantidades del Equipamiento- maquinaria, mobiliario, herramientas, etc.-, Infraestructura y Personal idóneo necesario, para realizar el ensamblado de los contenedores, ya sea por medios propios o tercerizados, en las correctas condiciones de tiempo, forma y especificaciones de fábrica. Deberá incluir en su propuesta una Sección en la Base Operativa para tal fin, según **Art. 11.3.1.8**

6.1.4. Protocolos Excepcionales de los Servicios.

El Licitante deberá incluir en su Oferta un **Protocolo Excepcional de los Servicios**, este protocolo debe describir los procedimientos mínimos a realizar ante situaciones excepcionales que se presenten en el cumplimiento de todos los Servicios, dicho Protocolo debe incluir los requerimientos mínimos indicados en el **Art. 11.2.12**, describiendo y detallando cada uno.

6.1.5. Zonas de Exclusión.

No se podrá colocar contenedores en lugares como Avenidas principales, Rutas Nacionales, acceso vehicular de los inmuebles, lugares en la vía pública que genere puntos ciegos en la circulación vial, accesos de rampas para sillas de rueda, estacionamientos debidamente señalizados (normales y para personas con capacidades diferentes), todo lugar señalizado de tránsito que no se deba detener ni estacionar, a excepción de sitios donde ya se encuentran colocados por razones de servicio y operativa, así como todo aquellos otros lugares que La Intendencia considere necesaria la colocación para una mejor operativa.

Se proporciona listado de lugares exclusión a modo de ejemplo en el **Anexo2.**

6.1.6. Tercerización.

El Licitante estará obligado a ejercer por sí mismo el cumplimiento de los Servicios, con la Infraestructura, Equipamiento y Personal propios, pudiendo subcontratar o tercerizar parcialmente los mismos, siempre y cuando estén autorizados explícitamente por La Intendencia.

La Intendencia prohíbe la tercerización parcial o total de todos los Servicios de:

- Recolección de Residuos (domiciliarios, reciclables, grandes generadores, voluminosos, y diseminados).
- Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
- Lavado de los Vehículos

En caso de tener previsto la tercerización de alguno de los otros Servicios u otros servicios que ofrezca, se deberá detallar de cómo será el Servicio incluyendo alcance, metodología, equipamiento, infraestructura y personal, la forma de control de la subcontratación y presentar la propuesta para el mismo, así como un pre contrato con la empresa a sub contratar, junto a todos sus antecedentes comprobables y todo lo oportuno.

6.2. Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios.

El Servicio de Recolección Automatizada de carga Lateral Derecha de Residuos Domiciliarios, implicará la recolección de los residuos depositados en contenedores ubicados en todo el Departamento, según **Art. 4**. y el acondicionamiento de su entorno. Los residuos pueden provenir de los domicilios, comercios, centros de enseñanza, establecimientos deportivos, industriales, centros de salud, organismos estatales, etc.
El Licitante deberá presentar en su Oferta un Plan de Operaciones, el cual estará divido en dos partes, Alta Temporada y Baja Temporada.
Dicho plan organizará: los horarios de inicio y finalización, frecuencias, días y toda operación que conlleve, el vaciado de todos los Contenedores de Residuos Domiciliarios en su totalidad y la adecuada disposición de los residuos recolectados (según **Art.19**), cumpliendo con la programación y diagramación del servicio por Zonas en las que se dividirá el territorio departamental. Se deberá detallar específicamente en el **Art.7**

6.2.1. Sistema de Recolección.

El Sistema de Recolección utilizado será el de carga lateral automatizado.
Se realizará mediante Unidades compuestas por 1 (un) camión con 1 (un) equipo compactador automatizado carga lateral derecha de contenedores operado por 1(un) Chofer.
Previo a la operación de vaciado del contenedor, el Chofer será enteramente responsable de retirar todo objeto que pueda provocar la rotura del Contenedor en cualquiera de sus partes. Deberá asegurarse de retirar cualquier objeto que mantenga las tapas del contenedor abiertas, así como aquellos otros que sobresalgan del contenedor por los perímetros de las tapas, para lo cual, ***deberá descender del camión y proceder al retiro de tales obstáculos***, siendo esto requisito fundamental para ejercer en su puesto. De esta forma, se preverá la rotura o pérdida total de piezas importantes de los contenedores, como tapas, pedales, mecanismos de apertura, etc.

El Chofer será responsable de constatar el notorio malfuncionamiento, deterioro estético y/o estructural, en todas las partes o piezas de los contenedores asignados a su turno de recolección. Será requisito fundamental para ejercer en su puesto, detener la operación de carga y vaciado del contenedor, en los casos que piezas principales del mismo; como ser, tapas, pedales u otras, corran riesgo de desprenderse, doblarse o sufrir daños importantes o su pérdida total. Es responsabilidad del Chofer reportar la situación a sus superiores de forma inmediata, mediante un dispositivo móvil integrado a la cabina con las funcionalidades que, para su tarea, ofrece el Sistema de Gestión y Control Integral (SGCI), para su posterior mantenimiento y reparación urgente por parte del Servicio de Mantenimiento de Contenedores.

El Chofer colaborará en la constatación de residuos voluminosos y diseminados desechados y dispersos, ya sea en contacto con los contenedores y/o los ubicados en

sus entornos. Para ello, deberá reportar la situación a través de la funcionalidad correspondiente ofrecida por el SGCI, para la posterior limpieza por parte de los Servicios de Recolección de Voluminosos y Diseminados.

En el proceso de recolección el Chofer deberá prever que, una vez vaciado los contenedores, deberán quedar con sus tapas de apertura debidamente cerradas y colocados en la ubicación precisa aprobada por la DGGA, de modo que permita la correcta operación del pedal por parte de los usuarios (asegurando la distancia correcta a los cordones de las aceras, si existiesen) y no ocasione inconvenientes mayores, como ser, en el tránsito peatonal o vehicular.

6.2.2. Colocación de Contenedores.

El Licitante deberá tener en cuenta que, a su costo, realizará el ensamblado, transporte y colocación de los contenedores, en los lugares acordados y aprobados con la DGGA. Debe incluir en la Oferta un **Plan de Colocación de Contenedores Domiciliarios**, así como un Plano de Ubicación geo-referenciado, conforme a lo establecido en la presente Memoria Descriptiva.

Asimismo, La Intendencia, mediante la DGGA, podrá solicitar la colocación eventual o definitiva de contenedores, en la ubicación que considere necesaria, quedando a cargo del Adjudicatario las operaciones inherentes a tales efectos.

Las órdenes de colocación serán proporcionadas por escrito por la DGGA. Indicarán todos los detalles necesarios para la correcta operación. El Licitante tendrá que considerar que las operaciones de colocación deberán completarse en un plazo no mayor a las *48 (cuarenta y ocho)* horas, de emitida la orden.

El Licitante deberá prever y presentar en su propuesta la **Sección** con el espacio suficiente para el almacenaje, requerido en las operaciones de recambio de los contenedores existentes por los nuevos, en la Implantación del Servicio y en las Operaciones cotidianas de reposición. Deberá contar con dicho espacio en su Base de Operaciones según **Art. 11.3.1.12.2**. Una vez adjudicado en caso excepcional y justificado que requiera espacio de almacenaje adicional, deberá solicitar por escrito la aprobación de la DGGA.

El **Plan de Colocación de Contenedores Domiciliarios** deberá detallar el Personal idóneo y suficiente (peones, choferes, etc.), el Equipamiento específico y necesario (herramientas, vehículos, EPP, etc.), acorde a las tareas operativas a realizar, describiendo las mismas y contemplando el **Protocolo de Ensamblado** en Base de Operaciones, así como la logística de transporte y colocación hasta el sitio aprobado. Asimismo, deberá considerar la Disposición Adicional Anual prevista en el **Art.6.1.2.**

6.2.3. Ubicación de los Contenedores.

El Licitante incluirá en su Oferta una **Propuesta de Ubicación de Contenedores Domiciliarios** en la vía pública de todo el territorio Departamental. Las ubicaciones deberán quedar perfectamente definidas y justificadas, teniendo en cuenta los criterios de densidad demográfica, eficiencia, economía, calidad, organización, proximidad y accesibilidad para los usuarios, seguridad vial y peatonal, higiene y salud públicas.

En el cálculo y análisis de su propuesta, el Licitante deberá respetar, en la medida de lo posible, las actuales ubicaciones de los contenedores. Asimismo, el Licitante deberá incluir en su Oferta un **Plano** con geo-referencia de la ubicación de cada contenedor.
Debe presentar una copia en formato papel impreso el cual deberá permitir leer sin asistencia los nombres de las vías del Departamento y dos copias digitales estos archivos serán uno en .PDF y uno en .KML o similar tipo GIS. Las ubicaciones y cantidades en servicios existentes se consideran mínimas; por lo que el Licitante, en su Oferta, deberá proponer cantidades superiores a éstas de ser necesario.

Se respetará el criterio de distancia máxima que un ciudadano podrá recorrer para hacer uso del contenedor en las zonas urbanas. La misma será de ***100 mts (cien) como máxima distancia a recorrer,*** a excepción de casos puntuales y necesarios. Se considera a esta distancia como su radio de servicio. En las zonas suburbanas y rurales la distancia se estimará en base a la demanda por cantidad de población y de la demanda del volumen de residuos.

En cualquier caso, la ubicación de los contenedores estará sujeta a la explicita aprobación de la DGGA. Las ubicaciones presentadas luego de ser aprobadas, no podrán ser modificadas bajo ningún concepto. Las modificaciones sobre la ubicación de los contenedores se deberán justificar por escrito, para la respectiva autorización de La Intendencia.
La capacidad de carga de cada contenedor es de 3.200L como mínimo.

Cuando la carga supere la capacidad operativa de un contenedor, se colocará la cantidad adicional necesaria para atender la demanda de carga de residuos desechados. Se deberá considerar la variabilidad de esta demanda. Al realizar el análisis se asegurará la capacidad operativa hasta su recolección y vaciado total.
Se considerará una batería de contenedores cuando se encuentren 2(dos) o más contenedores en una misma ubicación, para el mismo radio de servicio.
En el caso que existiese insuficiencia en el volumen de la capacidad de carga demandada, en una ubicación determinada, y fuese inviable la ampliación del número de contenedores, el Adjudicatario deberá plantear ubicaciones alternativas en las proximidades para la colocación, las cuales serán evaluadas y aprobadas finalmente por la DGGA.

Si se constatase que, a pesar de la ampliación de la capacidad de carga en una ubicación, siguiera existiendo insuficiencia, se deberá considerar replantear la frecuencia o procesos de la operativa fijada en el Plan de Operaciones aprobado.

El Licitante deberá considerar en su Oferta, la operativa de los cambios de ubicación posteriores a la entrada en vigencia y mientras dure este Contrato. Los cambios de ubicación serán solicitados y aprobados, pura y exclusivamente por la DGGA.
El Licitante deberá contemplar que, una vez adjudicado el Contrato, tendrá un plazo de *48 horas (cuarenta y ocho),* como tiempo máximo para dar cumplimiento, desde la emisión de la orden de corrimiento. Si existiese algún impedimento ajeno al propio Servicio, se deberá comunicar en el mismo momento de constado el impedimento a los Interlocutores de la DGGA.

6.2.4. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones**. Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante el SGCI y según la urgencia de la situación podrá solicitarlo de forma verbal.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, así como de los interlocutores que designe la DGGA.

6.3. Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables.

El Servicio de Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables, implicará la recolección de los residuos depositados en contenedores individuales ubicados en todo el Departamento, de los tres tipos iniciales, plástico, vidrio, papel-cartón y el acondicionamiento de su entorno. Dichos contenedores estarán debidamente identificados con un color y estética particular para cada tipo de residuo.

La capacidad de carga de cada contenedor es de 3.000 L (tres mil) como mínimo.

Se colocarán individualmente o en grupos, considerándose Estaciones de Clasificación que se ubicarán en puntos de recolección indicados por La Intendencia.

La recolección de estos contenedores se hará mediante Unidades compuestas por, (1) un camión de carga superior con sistema de grúa y como mínimo 1(un) Chofer, procederán al izado y apertura de piso para vaciado el vaciado y descarga de los contenedores. Para conservar la clasificación de los residuos realizada por los usuarios del servicio, se recolectarán los contenedores de cada tipo de residuo, en cargas de camión específica para el mismo tipo de residuo, evitando de esta forma mezclar las cargas.

El Chofer dispondrá de un Dispositivo Móvil y el hardware necesario, el cual le brindará diferentes funciones mediante el SGCI, estas funciones le permitirán reportar la operativa de sus tareas y emitir informe a sus superiores sobre el estado de los contenedores, entornos u otros.

La Intendencia proporciona ***100 (cien) puntos de recolección mínimos*** a ser considerados. Estos contarán con al menos una Estación de Clasificación, de como

mínimo tres contenedores de residuos reciclables, uno por cada tipo de residuo mencionado; a saber, plástico, vidrio, papel y cartón.

La ubicación de los 100 (cien) puntos de recolección mínimos que proporciona La Intendencia, se encuentra en el **Anexo 3**.

El Licitante tendrá en cuenta que deberá dar adecuada disposición final a los residuos recolectados por este Servicio, según **Art. 19**.

La recolección de los residuos reciclables de los Contenedores de Puntos Limpios (3) está incluida dentro de este Servicio y será a cargo del Adjudicatario. El método y proceso de recolección se realizará de acuerdo a las características del contenedor que permitan su vaciado.

6.3.1. Zonas de Exclusión.

No se podrá colocar contenedores en lugares como Avenidas principales, Rutas Nacionales, acceso vehicular de los inmuebles, lugares en la vía pública que genere puntos ciegos en la circulación vial, accesos de rampas para sillas de rueda, estacionamientos debidamente señalizados (normales y para personas con capacidades diferentes), todo lugar señalizado de tránsito que no se deba detener ni estacionar, a menos que La Intendencia considere lo contrario.

Se proporciona el listado de zonas de exclusión en el **Anexo 2,** a excepción de casos por motivos de operativa, aprobados por la DGGA**.**

6.3.2. Puntos de Recolección.

La Intendencia proporciona un mínimo de 100 (cien) puntos de recolección de residuos reciclables (300 contenedores). En cada uno de estos puntos se instalará una Estación de Clasificación para los usuarios del Servicio. Dichas estaciones estarán compuestas por un contenedor de cada tipo de residuo reciclable (plástico, vidrio, papel y cartón).

El Oferente deberá presentar en su propuesta un **Plan de Colocación de Contenedores Reciclables,** detallando el Personal, Equipamiento, Infraestructura, así como el Ensamblado, Transporte y Colocación en los puntos propuestos por La Intendencia, debiendo a su vez, sumar a la propuesta de colocación de 80 (ochenta) puntos de recolección de residuos reciclables adicionales (240 contenedores). Cada punto será considerado una Estación de Clasificación, cuya ubicación deberá ser estudiada y propuesta por el Oferente. Deberá tener en cuenta que los mismos se colocarán al comienzo del Servicio. Dicho Plan será evaluado y aprobado por la DGGA.

Adjunto al Plan el Oferente deberá incluir en su Oferta un Plano de Ubicación de Contenedores Reciclables, dicho plano tendrá la ubicación georreferenciada de cada contenedor a colocar, debe presentar una copia en formato papel impreso el cual deberá permitir leer sin asistencia los nombres de las vías del Departamento y dos copias digitales estos archivos serán uno en .PDF y uno en .KML o similar tipo GIS.

En cuanto a los Contenedores para Puntos Limpios, la cantidad será de 3 (tres) puntos de recolección en el cual se instalará un Contenedor por cada punto (3 contenedores, según Art. 14.2.2), la ubicación de estos Puntos Limpios será acordado con la DGGA una vez Adjudicado el Contrato.

6.3.3. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades del SGCI y según la urgencia de la situación podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.4. Recolección de Residuos de Grandes Generadores (GG).

6.4.1. Con Caja Compactadora.

La Recolección de Residuos de Grandes Generadores, implicará la recolección de residuos de tipo domiciliario depositados en Cajas Compactadoras Estacionarias. Esta recolección se hará mediante Unidades compuestas por, un Camón con Sistema de Carga de tipo Roll On Roll Off; como mínimo, 1(un) Chofer-Operario y el equipamiento necesario.

La Unidad realizará este Servicio transportando una Caja Compactadora Estacionaria vacía, la que se dejará en el mismo sitio, retirando la existente. Se deberá proceder a su previa desconexión del sistema de alimentación, así como a la posterior conexión de la que se colocó vacía.

En el procedimiento, el Chofer deberá evaluar el estado estético, estructural y funcional de la Caja, así como el estado higiénico del entorno. En caso de constatar residuos voluminosos, diseminados, o falta de mantenimiento del entorno, así como desperfectos, alertará a las Unidades que deban tomar acción mediante las funcionalidades del SGCI. Dependiendo de la urgencia, podrá hacerlo también verbalmente.

La Caja Compactadora Estacionaria recolectada se transportará hasta el sitio de valorización final aprobado para tal fin, según **Art. 19.1**. El cambio de Caja, así como su vaciado, deberán quedar registrados en el SGCI.

El servicio de estas Cajas Compactadoras Estacionarias es para uso de Grandes Generadores de residuos, tales como barrios privados, torres y edificios, hoteles de gran porte, centros comerciales de gran porte u otros, y todos aquellos que la DGGA apruebe. Serán colocadas en sus cercanías y en todas aquellas ubicaciones que indique La Intendencia dentro del territorio del Departamento.

El Licitante en su Oferta tomará la precaución de prever, a su costo, la instalación de las conexiones necesarias para la operación de dichas cajas.
Asimismo, deberá incluir un **Plan de Colocación de Cajas Compactadoras Estacionarias**, el que deberá describir y detallar, el Procedimiento, el Personal y Equipamiento (vehículos y herramientas) necesarios, así como los componentes/cantidades de las conexiones a instalar.

6.4.1.1. Respuesta Rápida

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

En caso que el operario constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI; y, dependiendo de la urgencia de la situación, podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, del Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los interlocutores que designe la DGGA.

6.4.2. Manual.

La Recolección de Residuos provenientes de Grandes Generadores es un servicio complementario a la Recolección de Residuos Domiciliarios, para lograr la limpieza integral de la vía pública del Departamento.

El objetivo principal de este Servicio será prevenir y evitar la disposición de residuos que, por su volumen y características, si fueran depositados en los contenedores de residuos domiciliarios ubicados en la vía pública, generarían sobrecarga, daños estructurales, hurgado y diseminación de los mismos, resintiendo de esta forma, el servicio regular de Recolección Automatizada de Residuos Domiciliarios, afectando severamente la limpieza integral del Departamento.

Este servicio de recolección lo realizarán Unidades compuestas por, 1 (un) camión con equipo compactador de carga trasera, 1 (un) Chofer; y, como mínimo, 2 (dos) operarios. El procedimiento se realizará recogiendo de forma manual, los residuos en bolsas debidamente cerradas y depositadas en receptáculos particulares de pequeño

porte y contenedores de capacidad 1100L dedicados a tales efectos, que se ubicarán en las instalaciones o inmediaciones de Grandes Generadores. Asimismo, los operarios dejarán el entorno libre de residuos diseminados, los cuales serán embolsados. A su vez, evaluarán el estado estético, estructural y funcional de los contenedores y receptáculos, reportando la información mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI.

Los residuos recolectados se cargarán en camiones con equipo compactador de carga trasera, los que se trasladarán en forma adecuada hasta el sitio de valorización final correspondiente, según **Art. 19**.

El Licitante tendrá en cuenta en su propuesta el servicio a *100 (cien)* Grandes Generadores aprobados por La Intendencia; tales como centros gastronómicos; a saber, restaurantes, pubs, bares, pizzerías, confiterías, cafeterías, plazas de comida, etc., y establecimientos industriales u otros; los cuales se ubican, principalmente, en las zonas urbanas de la franja costera del Departamento. La Intendencia indicará a cuáles de éstos se les deberá colocar contenedores de 1100 L.
Asimismo, el Licitante deberá incluir en su Oferta un **Plan de Colocación de Contenedores de Grandes Generadores**; el que deberá detallar, el Personal, el Equipamiento y la Infraestructura -si correspondiera- a utilizar.

Los residuos recolectados de establecimientos industriales no podrán ser aquellos derivados de procesos industriales que requieran una disposición final especial, materias primas, productos acabados, etc., pudiendo recolectarse los originarios de oficinas, cocinas, comedores, baños, depósitos, etc. y todos aquellos que la DGGA apruebe.

6.4.2.1. Respuesta Rápida de Grandes Generadores Manual (RRGGM).

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes de contenedore o recipientes de los GG u otras situaciones en las que se requiera, La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades del SGCI y según la urgencia de la situación podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.5. Recolección de Residuos Voluminosos.

La Recolección de Residuos Voluminosos es el servicio que complementa la Recolección de Residuos Domiciliarios y Reciclables para la limpieza integral de la vía pública de todo el Departamento.

El objetivo principal de este Servicio es prevenir la disposición de residuos que, por su volumen y características, los usuarios del Servicio desechan en los entornos de los contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

Este Servicio será realizado por Unidades compuestas, cada una, por 1 (un) camión liviano con volcadora y, como mínimo, 1 (un) Chofer, 2 (dos) cargadores y el Equipamiento necesario para la realización de las tareas.

En el momento en que se efectúe las tareas de recolección en los entornos de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, los operarios deberán realizar la evaluación estructural, estética y funcional de los mismos, así como de su entrono; ante lo cual, de constatar alguna falta o falla, deberán registrar tal situación en el SGCI, para la información y posterior corrección por parte del servicio correspondiente.
Ante la constatación de objetos que superen la capacidad funcional del contenedor, ante posibles desbordes, objetos que mantengan abiertas las tapas de aportación de residuos u otras constataciones, la Unidad que trabaje en este servicio deberá corregir tales situaciones.
En caso de constatar residuos de cualquier volumen, deberá realizar el barrido del entorno y debajo de los contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. Ante la constatación de residuos del tipo podas y escombros, las Unidades deberán recolectar un pequeño volumen de ambos, establecido en *1 (un) metro cúbico de podas y hasta 200 (doscientos) L de escombros (una carretilla)*, permitiendo el acceso a los usuarios del Servicio. De superar estos volúmenes, se deberá reportar en el SGCI, para que La Intendencia proceda a recolectar el remanente.

Deberá evaluar y reportar, mediante la funcionalidad que le brinde el SGCI, la vegetación que supere los *20 (veinte) cm de altura*, desde la superficie donde se encuentre el contenedor o Caja Compactadora Estacionaria, en el radio de los *3 (tres) mts* de los mismos, para la posterior corrección de las Unidades del Servicio de Recolección de Residuos Diseminados.
El Licitante tendrá en cuenta que deberá dar adecuada disposición final, según sea su tipo, a los residuos recolectados por este Servicio, de acuerdo al **Art. 19**.

Para su cumplimiento, el servicio estará compuesto de tres modalidades operacionales, las que se detallan a continuación.

6.5.1. Programado a Domicilio por Solicitud.

Esta modalidad del Servicio consiste en la recolección de residuos voluminosos en forma programada, retirándose los mismos en el domicilio o lugar donde soliciten los usuarios del Servicios.

La orden de despliegue para este Servicio se originará a través de la solicitud que el usuario del Servicio realice; ya sea, directamente con el Adjudicatario, o con La Intendencia. Se coordinará una fecha y hora para la recolección en el domicilio del solicitante. Dicha solicitud contendrá la información antes descrita, debiendo incluir, como mínimo, los datos de identidad y de contacto del solicitante, así como la fecha, hora y el origen de la misma.
Esta modalidad del Servicio **NO incluye** el levantamiento de escombros ni podas a domicilio de ningún tipo y volumen. La Intendencia tiene previsto otros mecanismos para que los usuarios del Servicio depositen tales residuos.

El Licitante deberá disponer de las Unidades necesarias para cubrir en todo el Departamento la demanda de este Servicio por solicitud. Dicho Servicio dispondrá de funcionalidades en el SGCI, donde deberá quedar registrada toda solicitud de este Servicio, cualquiera sea su origen -usuario del Servicio, solicitud a La Intendencia u otro- y la confirmación de cumplimiento por parte de la Unidad ejecutante.

Este servicio se llevará a cabo con estricta puntualidad de cumplimiento, respecto a la fecha, hora y lugar pactados con el usuario para recolectar los residuos.

6.5.2. Programado por Frecuencia en Plan de Operaciones.

Esta modalidad del Servicio consiste en la recolección de residuos voluminosos, mediante Unidades que recorren todas las zonas de recolección que integran el territorio del Departamento, con una frecuencia, día y horario mínimos establecidos en un **Plan de Operaciones** a ser entregado por el Licitante.

6.5.3. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.6. Recolección de Residuos Diseminados.

La Recolección de Residuos Diseminados es el servicio que complementa la Recolección de Residuos Domiciliarios y Reciclables para la adecuada limpieza integral de la vía pública de todo el Departamento.

El objetivo principal de este servicio es recoger todo residuo que se encuentre en los entornos y proximidades de los contenedores y cajas compactadoras estacionarias, así como las voladuras de residuos cercanos a los mismos y acumulación de residuos en determinados puntos, en toda la vía pública del territorio Departamental.

El Oferente deberá conformar en su propuesta la recogida de la totalidad de los residuos en los lugares antes mencionados, en el menor tiempo posible, en condiciones de seguridad tanto para el operario como para el público en general y los bienes adyacentes, con el menor impacto ambiental posible.

Las Unidades para este Servicio que realizarán este Servicio estarán compuestas por 1(un) vehículo ágil y liviano, el cual estará adecuado y permitirá moverse en las zonas urbanas con facilidad, 1 (un) Chofer operario y el Equipamiento necesario para realizar las tareas.

El Servicio deberá recoger todos los residuos alrededor del contenedor y cajas compactadoras estacionaras en su entorno hasta un radio de *3 mts.* de estos y si fuese posible, los que hubiera debajo de los mismos. Así mismo, deberá también recoger todos los residuos diseminados procedentes o que tuvieran destino éstos, que superen el radio establecido. No debiendo quedar dentro ni fuera del radio, rastros de residuos de tamaño alguno.

Durante la recolección de dichos residuos, el *operario hará hincapié y extremará en el barrido fino de los mismos en los entornos*, debiendo depositarlos dentro del contenedor más cercano según sea el tipo de residuo recogido, a excepción de aquellos que superen la boca de apertura del contenedor, sean categorizados como residuos peligrosos o correspondan al Servicio de Recolección de Voluminosos, en tal acaso mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI, solicitará el apoyo de la modalidad de Respuesta Rápida del servicio correspondiente.

Para asegurar el correcto funcionamiento y acceso de los usuarios del servicio a los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, este servicio realizará el corte de pastizales y desmalezamiento de la superficie en el radio de *3(tres) mts* desde donde se encuentre el Contenedor o Caja. Al realizar el corte, la vegetación deberá quedar a *3(tres) cm*, nunca por debajo de este y se tolerará el crecimiento hasta los *20 (veinte) cm* de altura.

No se podrá, bajo ningún concepto, utilizar herbicidas, químicos o cualquier otro componente que realice la eliminación de la vegetación a cortar y mantener.
En el momento en que se efectúe las tareas de recolección, los operarios deberán realizar la evaluación estructural, estética y funcional de los Contenedores y Cajas, deberán *registrar* tal supervisión en el SGCI, para gestionar la información y posterior corrección por parte del Servicio correspondiente.

6.7. Recolección de Animales Muertos.

La Recolección de Animales Muertos será en base a la constatación del deceso de animales en la vía pública, en cualquier parte del territorio departamental, por el Personal del Adjudicatario o mediante la instrucción de La Intendencia, a través de la DGGA o quien ésta designe, pudiendo la solicitud ser originada por los usuarios del Servicio.

El Licitante deberá preparar un **Plan específico** para el retiro de animales muertos de la vía pública. Dicho Plan deberá especificar y detallar la metodología, Equipamiento (vehículos, herramientas, etc.) y Personal adecuado y suficiente para el cumplimiento del Servicio, que posibilite una pronta retirada de los mismos. Deberá tomar todos los recaudos que hacen a la seguridad, higiene y salubridad del Personal, de Terceros y sus bienes.

Este Servicio recogerá animales de pequeño y mediano porte como roedores, perros, gatos, aves u otros y animales de gran porte; a saber, semovientes (ovinos, bovinos, suinos, equinos u otros). En el caso de estos últimos, de requerirse equipamiento de mayor porte para la operativa, se solicitará apoyo a la DGGA.
Toda ejecución de este Servicio deberá ser registrado en el SGCI, indicando fecha y hora, ubicación, origen de la orden, situación constatada, Equipamiento y Personal utilizado y otros que se considere necesario.

El Licitante deberá prever la adecuada disposición final de esta recolección en el Sitio correspondiente.

6.8. Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Licitante deberá contemplar en su propuesta, el Servicio de Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias para todos los tipos solicitados. Deberá presentar un **Plan General de Lavado**.

El Servicio, según sea Manual o Automatizado se realizará bajo diferentes particularidades. Indistintamente del método, ser procederá al lavado *posteriormente de haber realizado el vaciado total* de los Contenedores o Cajas Compactadoras Estacionarias.

El espíritu con el que el Licitante debe elaborar su Oferta, y, posteriormente como Adjudicatario prestará los Servicios Contratados, deberá ser el de la máxima calidad de limpieza e higiene, tanto del equipamiento a lavar, como de los entornos, superficies portadoras y zonas aledañas; atendiendo de forma inmediata, situaciones de suciedad o malos olores en ubicaciones concretas fuera de las frecuencias establecidas.

El Licitante deberá presentar en su propuesta, los *insumos* -líquidos, aditivos u otros- que utilizará en el **Plan General de Lavado**, para la desinfección, desinsectación y aromatización en los procesos de lavado y aplicación de vapor. Para ello, presentará una explicación detallada de cada producto, apoyada por referencias visuales e informes de eficacia del fabricante.
Se valorará aquellos productos que ocasionen, tanto en su aplicación como en su afectación, el menor impacto al medio ambiente.

El suministro total de agua para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento de lavado, que se requiera para el cumplimiento de todos los servicios, estará en su totalidad a cargo del Adjudicatario. La DGGA podrá solicitar sobre el suministro, los controles y autorizaciones que considere necesarias. Se valorará en la propuesta, que el método de suministro para la obtención de agua utilice recursos y energías renovables.

El Lavado de los Contenedores y Receptáculos del Servicio de Recolección de Residuos de Grandes Generadores Manual (Contenedores de capacidad de 1100L o los Receptáculos existentes), **No será por parte del Adjudicatario**. El lavado de estos Contenedores y Receptáculos en su totalidad será a cargo y costo del Gran Generador. Asimismo, la DGGA podrá solicitar el servicio de lavado de dichos Contenedores y Receptáculos de forma eventual, según el **Art. 8.3**.

El **Plan General de Lavado** deberá incluir el método y las especificaciones del *tratamiento* de los líquidos resultantes de los procesos de lavado, y posterior *desagote* en la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa.

El Licitante tomará en cuenta el aumento en la cantidad de contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, por futuras colocaciones instalados en la vía pública, lo cual implicará el aumento en las cantidades a lavar para cumplir con la frecuencia mínima estipulada por cada Servicio.
La Intendencia, a través de la DGGA, se reserva el derecho de aumentar las frecuencias y cantidades a lavar por cada Servicio.

6.8.1. Lavado de Contenedores Domiciliarios.

6.8.1.1. Manual.

El Lavado Manual de Contenedores de Residuos Domiciliarios se realizará en el sitio donde se encuentren, ubicados en la vía pública en cualquier parte del territorio departamental.

El lavado lo realizarán Unidades compuestas, como mínimo, por 1 (un) Chofer y 1(un) Operario; los cuales utilizarán lanza y punteros específicos conectados a los extensibles de un Vehículo con Sistema de Lavado Manual Móvil y el Equipamiento necesario. Todos los Contenedores deben ser lavados interior y exteriormente. A cada contenedor se le debe aplicar agua caliente, vapor, desinfectante, desinsectante y aromatizante en el proceso. Usarán herramientas especiales para quitar la costra en las paredes y fondo del contenedor, hasta dejar las superficies metálicas y no metálicas totalmente limpias y en condiciones.

Los líquidos resultantes del proceso de lavado interior de los contenedores se succionarán a un depósito específico en el vehículo de lavado, no pudiendo éstos ser reutilizados, ya que luego deberán ser vertidos en la Planta de Tratamiento de Efluentes en la Base Operativa.

En el proceso, se lavará la superficie del sitio donde se encuentre colocado el contenedor y su entorno. Se limpiará cualquier rastro de desecho o lixiviado que haya surgido del contenedor. En caso de encontrarse sobre pavimento, vereda u otros materiales de construcción sólidos, los mismos deberán quedar sin manchas. Asimismo, el Personal de la Unidad deberá evaluar y registrar el estado estructural, estético y funcional del contenedor, así como confirmar la realización del Servicio, mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI.

Este Servicio incluirá la limpieza del entorno del contenedor; por lo que, de constatarse residuos diseminados los operarios procederán a recolectarlos, embolsarlos y depositarlos dentro del contenedor. En caso de constatarse carga en el interior o residuos voluminosos fuera de éste, la Unidad deberá registrar el

hecho y solicitar apoyo del Servicio correspondiente, mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI.

Se requiere que ***cada contenedor sea lavado en su totalidad como mínimo 4 veces al año***.

6.8.1.2. Automatizado.

El Lavado Automatizado de Contenedore Domiciliarios se realizará a todos los contenedores de la flota, en el sitio en donde se encuentren ubicados en la vía pública de cualquier parte del territorio departamental.

Se realizará mediante un camión de alza lateral derecha con sistema automatizado de lavado en la caja cerrada. Cada contenedor se ingresará en la caja donde se realizará el lavado interior y exterior del mismo.

Los líquidos resultantes del proceso de lavado, se almacenarán en un depósito a bordo, para ser posteriormente vertidos en la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa.

Se requiere que cada contenedor sea lavado en su totalidad con una ***frecuencia como mínimo de 4 veces al año***.

6.8.1.3. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

Se realizará el procedimiento de lavado acorde al **Art. 6.8.1.1**.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades del SGCI y según la urgencia de la situación podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.8.1.4. Lavado Profundo.

En caso de que algún contenedor de la flota, ubicado en cualquier parte de la vía pública del territorio departamental, tenga más de *5 (cinco) cm de costra* de residuos en el fondo o paredes internas, se retirará el contenedor a la Base Operativa, sustituyéndolo en el mismo acto por uno en Calidad A. Una vez

transportado, el Personal necesario procederá a realizar un lavado profundo, raspando la costra y eliminándola, hasta dejar las superficies metálicas y no metálicas totalmente limpias y en condiciones, mediante el Equipo de Lavado Manual Fijo instalado en la Sección Lavado de la Base Operativa, según el **Art. 15.2**. Se deberá registrar todo el Proceso en el SGCI.

6.8.2. Lavado de Contenedores Reciclables.

6.8.2.1. Manual.

El Lavado Manual de Contenedores Reciclables (Plástico, Vidrio, Papel y Cartón, Puntos Limpios y los Ofertados si los hubiere) se realizará en el sitio donde se encuentren, ubicados en la vía pública en cualquier parte del territorio departamental.
El lavado lo realizarán Unidades compuestas, como mínimo, por 1 (un) Chofer y 1 (un) Operario, un Vehículo con Sistema de Lavado Manual Móvil y todo el Equipamiento necesario. Se procederá a elevar los contenedores y realizar su apertura. Utilizarán lanza y punteros específicos conectados a los extensibles del Vehículo, así como el Equipamiento requerido, para lavar todos los contenedores interior y exteriormente, aplicando agua caliente, vapor, desinfectante, desinsectante y aromatizante. Se deberá retirar cualquier suciedad o resto de las paredes y fondo, hasta dejar la superficie metálica totalmente limpia y en condiciones. En el proceso se evaluará y registrará el estado estructural, funcional y estético del contenedor, así como se confirmará la realización del Servicio, mediante las funcionalidades del SGCI.

Asimismo, se deberá lavar el suelo donde se encuentre el contenedor y su entorno. En caso de haber derramamiento de líquidos desde los contenedores en la vía pública se realizará el lavado de la misma. En caso de encontrarse sobre pavimento, vereda u otros materiales de construcción sólida, los mismos deberán quedar sin manchas.

Este servicio incluirá la limpieza del entorno del contenedor. En caso de constatarse residuos diseminados los operarios procederán a recolectarlos, embolsarlos y depositarlos dentro del contenedor, posterior a su vaciado. En caso de constatarse carga en el interior o residuos voluminosos fuera de éste, la Unidad deberá registrar el hecho y solicitar apoyo del Servicio correspondiente, mediante las funcionalidades que le brinde el SGCI.

Se requiere que cada contenedor sea lavado en su totalidad ***como mínimo 2 veces al año.***

6.8.2.2. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de

Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

Se realizará el procedimiento de lavado acorde al **Art. 6.8.2.1**.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades del SGCI y según la urgencia de la situación podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.8.3. Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias.

6.8.3.1. Manual.

El Lavado de las Cajas Compactadoras Estacionarias se realizará en la Sección de Lavado de la Base de Operaciones.

La frecuencia con la que se debe lavar exterior e interiormente cada Caja Compactadora Estacionaria será de como mínimo, ***3 (tres) veces por año*****.** La DGGA podrá solicitar lavados eventuales extras según se requiera.

El procedimiento se realizará luego de que se haya vaciado completamente su contenido por Unidades en el Sitio de Valorización Final de los Residuos según **Art. 6.4**, con posterior traslado a la Base Operativa, para su Lavado.

Se deberá lavar cada Caja en su totalidad en su interior y exterior. El lavado interior lo realizará, una Unidad compuesta, como mínimo por 1(un) Operario que utilizará el Equipo de Lavado Manual Fijo en la Base Operativa, según **Art. 15.2,** así como el Equipamiento necesario. El lavado exterior podrá realizarlo con el Equipo mencionado o con el Sistema de Lavado de Vehículos, según **Art 15.3**, si este lo permitiese. En el proceso de lavado se le aplicará agua caliente, vapor, desinfectante, desinsectante y aromatizante. Deberá quedar toda superficie metálica y no metálica totalmente limpia. Se debe eliminar mediante las herramientas adecuadas toda suciedad y costra existente.
Los líquidos generados en el proceso deberán ser evacuados mediante el sistema de colección de líquidos de la Sección de Lavado, destinando estos efluentes a la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa, según **Art.11.3.1.6.**

Se deberá realizar un chequeo estructural, estético y funcional de la Caja, con el correspondiente registro del mismo en el SGCI, antes de proceder a colocarla en servicio nuevamente. De constatarse daños estructurales, estéticos y funcional, se deberá culminar su lavado e ingresar la Caja en la Sección de Mantenimiento

y se procederá con las correcciones necesarias para llevarla a Calidad A de servicio, se deberá registrar el proceso en el SGCI.

En caso de encontrarse sobre pavimento, vereda u otros materiales de construcción sólida, los mismos deberán quedar sin manchas, para lo cual, al momento de realizar el recambio de la Caja cargada por la vacía, deberá efectuarse el lavado del suelo donde se encuentre la misma. Para ello, se utilizará una Unidad de Respuesta Rápida de Lavado Manual. Esta Unidad aplicará agua caliente y vapor a la superficie con el desinfectante, desinsectante y aromatizante correspondientes para dejar el entorno y la superficie en máxima calidad. Dicho lavado debe realizarse, ***como mínimo, 1 (una) vez al año***. La DGGA podrá solicitar lavados eventuales extras según se requiera.

Este servicio incluirá la limpieza del entorno de la Cajas Compactadoras Estacionarias. En caso de constatarse residuos diseminados los operarios procederán a recolectarlos, embolsarlos y depositarlos dentro de la misma. En caso de que sean residuos Voluminosos, deberá solicitar el apoyo del correspondiente servicio de Recolección mediante el SGCI.

6.8.3.2. Respuesta Rápida.

Esta modalidad de este Servicio, tiene como objetivo la solución de situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura de la Programación y Diagramación Normal del Servicio, actuará ante casos eventuales y puntuales de desbordes u otras situaciones en las que se requiera. La solución a dichas situaciones la podrán realizar, Unidades de la Programación y Diagramación Normal correspondiente a este Servicio, pudiendo de ser necesario utilizar Vehículo de Contingencia de este Servicio. Para esta modalidad de Respuesta Rápida del Servicio, NO será necesario tener personal exclusivamente destinado para la cobertura de esta modalidad.

La solución a las situaciones deberá realizarse en el menor tiempo posible, se realizarán en un plazo no mayor a las **3 (tres) horas de constatada dichas situaciones.** Toda orden de despliegue y confirmación de cumplimiento deberá quedar registrada en el SGCI.

Se realizará el procedimiento de lavado acorde al **Art. 6.8.3.1**.

En caso que el Chofer constate presencia de residuos voluminosos o diseminados, deberá solicitar el apoyo de las Unidades de Respuesta Rápida de Voluminosos y Diseminados, según corresponda, mediante las funcionalidades del SGCI y según la urgencia de la situación podrá hacerlo verbalmente.

La orden de despliegue de dicha Unidad podrá surgir tanto del Encargado de Turno, Supervisor de Turno, del Control de los Servicios de Turno en la Base Operativa, como de los Interlocutores que designe la DGGA.

6.9. Mantenimiento De Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Licitante deberá asegurar el especial cuidado del estado estético, estructural y funcional, así como el mantenimiento preventivo y correctivo, de todos los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, desplegados en todo el Departamento al Servicio del público.

Deberá incluir en su Oferta, un **Plan General de Mantenimiento de Contenedores y Cajas** que describa detalladamente las características de los Insumos (piezas, partes, ploteos, pintura, etc.), y Equipamiento (herramientas, mobiliario, etc.) a utilizar, así como la gestión de los residuos generados en los procesos de Mantenimiento.

Deberá presentar un **Plan de Mantenimiento para cada tipo de Contenedor y Caja** (Domiciliarios, Plástico, Papel y Cartón, Vidrio, Puntos Limpios, CCE y los Ofertados si los hubiere). Se deberá incluir en forma detallada y precisa las tareas de mantenimiento preventivo y su periodicidad recomendadas por el fabricante correspondiente. Cada Plan deberá incluir un **Cronograma de Verificación y Relevamiento** periódico, como mínimo, ***1 (una) vez al año,*** del estado Estético, Estructural, Funcional y Posicional (Ubicación) de cada Contenedor y Caja, que esté brindando Servicio. Al realizar esta verificación y relevamiento se registrará lo constatado, así como las correcciones a realizar, mediante las funcionalidades del SGCI. Este Cronograma, es independiente de las constataciones que realicen diariamente las diferentes Unidades de los Servicios o los Representantes de La Intendencia.

Será de responsabilidad del Licitante asegurar en su planificación, el mantenimiento de todas las piezas componentes del contenedor, como ser tapas, pedales, sujeciones de tapa, sistemas de apertura, rodillos de desplazamiento, gomas, teflones de sujeción para camión, etc.; así como también, la reparación de abolladuras, eliminación de grafitis, ploteos dañados o desgastados, pintado y reposición de ploteos, u otros desperfectos que pudieran existir.

El Adjudicatario se compromete a cumplir con las tareas y sus frecuencias, en los modos previstos en los Planes de Mantenimiento, según lo apruebe la DGGA. Estos Planes específicos, estarán incluidos en el **Plan General de Mantenimiento.**

En apoyo a este Servicio de Mantenimiento, el Licitante deberá prever funcionalidades en el SGCI para que todas las Unidades de los diferentes Servicios, realicen constataciones y reportes correspondientes del estado Estructural, Estético, Funcional y Posicional de los Contenedores y Cajas. Se tomará en cuenta las fechas y turnos fijados en los diferentes Planes de Operaciones de los Servicios para verificar si existen omisiones de constatación.

Cada Contenedor y Caja será clasificado según un **Estándar de Calidad**, el cual deberá diferenciarse en 3 tipos **A, B y C**. El estándar asignado a cada Contenedor y Caja, según su estado, se deberá visualizar, en tiempo real, en el SGCI.

El estándar de ***Calidad A*** se considerará como aquel en el que el Contenedor o Caja se encuentre en excelente estado estético, estructura y funcional para brindar servicio.

El estándar de ***Calidad B*** se considerará como aquel en el que el Contenedor o Caja, en

uso o no, se encuentre en estado para reparación estética, estructural, y funcional, cualquiera sea su tipo y deficiencia, pero que el mismo, luego de realizadas las Reparaciones correspondientes, esté en condiciones de pasar a Calidad A.

El estándar de ***Calidad C*** se considerará como aquel en el que el Contenedor o Caja, en uso o no, se encuentre en estado de NO ser utilizado para el servicio, debiendo sustituirse por otro de Calidad A. El Contenedor o Caja clasificado bajo este estándar NO podrá volver a servicio, debiendo ser dado de baja como activo.

El Licitante deberá describir detalladamente en el **Plan General de Mantenimiento** de **Contenedores y Cajas**, cuáles serán los C***riterios de evaluación para cada Estándar de Calidad, por cada Tipo de contenedor y Caja Compactadora Estacionaria***, según lo anteriormente descrito. Una vez adjudicado el Contrato, dicho Estándar podrá ser modificado por la DGGA, según se requiera.

El Mantenimiento de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias no debe resentir ni influir una operativa en la otra cualquiera sea el tipo. Deberá prever que los trabajos y operaciones de Mantenimiento se realicen *sin alterar el Servicio correspondiente, ni reducir el número de Contenedores y Cajas a disposición de los usuarios*.

Cuando en el proceso de mantenimiento se constate situaciones de vandalismo, choques, hurtos, etc., que implique pérdidas materiales por causa de terceros, se deberá proceder con el **Art. 11.2.12.3**.

El Licitante deberá prever la reposición de los Contenedores, que, por cualquier motivo, queden fuera de servicio, con aquellos de la **Disponibilidad Adicional Anual** para **Recambio**, según **Art.6.1.2,** en todo momento, mientras esté en vigencia este Contrato. Asimismo, deberá tener en cuenta que ***NO*** **podrá** emplear los Contenedores de la **Disponibilidad Adicional Anual** para suministrar piezas o repuestos a las operaciones de **Mantenimiento de Contenedores**.
Deberá invertir en Stock de Piezas y Partes de repuesto de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, cumpliendo con las especificaciones del fabricante.

En su Oferta deberá incluir el **Stock de Piezas y Partes de Repuesto**, indicando en forma de desglose, cuanto planifica dedicar de la inversión, en cada tipo de Pieza y Parte requerido, por cada Tipo de Contenedor y Caja; asimismo deberá presentar los **Stock de Pinturas** y **Ploteos**, todo esto según lo requerido en **Art. 11.2.10.6.** Este **Stock de Piezas de Repuesto e Insumos** debe ir incluido en el **Plan General de Mantenimiento de Contenedores y Cajas** antedicho.

En base a las fallas en el estado estético, estructural, funcional y posicional de los Contenedores y Cajas, cualquiera sea su tipo y dimensión, constatadas y registradas ya sea por la DGGA o por parte de la Supervisión propia del Adjudicatario, éste procederá a efectuar las reparaciones y correcciones necesarias en el menor tiempo posible, respetando los criterios del fabricante.

Cada Contenedor y Caja deberá contar con un Historial de Mantenimiento, en el cual se registrarán detalladamente todas las tareas y trabajos de constatación, verificación,

reparación o correcciones que se realice sobre éstos, asociándolo a su identificación única, de esta forma se podrá contar con la trazabilidad del mismo.

El Licitante deberá incluir en su Oferta un **Lugar de Pintado,** deberá presentar todas sus características y especificaciones técnicas del fabricante, así como las ayudas visuales necesarias para la evaluación del mismo, según **Art.11.4.6**, y la cantidad de **Personal idóneo** que dispondrá para su utilización, debiendo adjuntar sus respectivos antecedentes. Asimismo, deberá presentar en su Oferta un **Plan de Mantenimiento del Lugar de Pintado**, incluyendo un Cronograma y las tareas descriptas de mantenimiento a realizarle, según las especificaciones del fabricante. En dicho Plan se deberá describir *como se gestionarán los residuos generados* en estas tareas de mantenimiento.

Una vez Adjudicado el Contrato, deberá mantener en todo momento el Lugar de Pintado en funcionamiento y disponer del Personal idóneo en cantidad necesaria para su utilización mientras esté en vigencia el Contrato.

6.9.1. Reparaciones Menores.

Se considerarán Reparaciones Menores aquellas que consistan en sustituir, ajustar, colocar piezas o partes de pequeño porte, o el repintado *menor al 20%* de la superficie pintada del Contenedor o Caja.

No se podrán realizar en sitio trabajos de reparación de chapa cualquiera sea su tamaño o tipo. Los *trabajos de repintado* menores al porcentaje indicado *deberán realizarse posteriormente de haber lavado la superficie* a pintar, mediante agua y/o los productos necesarios.

Estas reparaciones podrán realizarse en la ubicación donde se encuentre instalado el Contenedor o Caja. Dichas reparaciones se deberán ejecutar en el menor tiempo posible. Para este propósito se deberá contar con Unidades de respuesta rápida, compuestas por 1 (un) Vehículo liviano y ágil, adecuado para el transporte de las herramientas, piezas y Equipamiento requeridos en el procedimiento, según **Art. 13.9**; y como mínimo, por 1 (un) un Chofer-Operario y 1 (un) Operario idóneos.

El Adjudicatario tendrá ***un plazo de 48 horas para dar cumplimiento*** a las reparaciones, desde que se emita la orden por la DGGA o se constate por cualquiera de las Unidades de trabajo del Adjudicatario.
En caso de no poder realizar las Reparaciones Menores en calle cualquiera sea el motivo, los Contenedores o Cajas que se encuentren en tal situación, deberán ser transportados a la Base Operativa para su correcta reparación, por una Unidad de Traslado, compuesta por 1 (un) Camión adecuado de acuerdo a **Arts. 13.6, 13.10, 13.11**, según corresponda; y como mínimo, por 1 (un) Chofer-Operario.
Toda operativa de reparación o traslado se deberá registrar en el SGCI.

6.9.2. Reparaciones Mayores.

Las reparaciones mayores serán consideradas aquellas que impliquen cambio de piezas o partes de gran porte, daños estructurales y de chapa, como desfondado, incendiado, abolladuras o perforaciones en la tina u otros y el repintado del porcentaje *mayor al 20% pintado del Contenedor o Caja*.

Este procedimiento implicará el traslado del contenedor a la Base de Operaciones desde cualquier parte del territorio departamental y la sustitución en el mismo acto y

ubicación, por uno en Calidad A de Servicio, por parte de una Unidad de Traslado, compuesta por 1 (un) Camión adecuado de acuerdo a **Arts. 13.6, 13.10, 13.11**, según corresponda; y como mínimo, por 1 (un) Chofer-Operario.

El Contenedor o Caja ingresará en la Sección de Mantenimiento de la Base Operativa, donde se le generará un registro detallado en el SGCI de los trabajos de Reparación realizados para llevar el mismo a Calidad A de Servicio, incluyendo fecha y hora de ingreso y finalización. Para efectuar estas reparaciones, el Licitante deberá disponer, como mínimo, de 2 (dos) Operarios idóneos en los trabajos a realizar, por cada Turno de trabajo, Programado y Diagramado para este Servicio en Base Operativa.

El Adjudicatario tendrá un ***plazo de 48 (cuarenta y ocho) horas*** *para* proceder la sustitución del Contenedor o Caja; y contará con un ***plazo máximo de 5 (cinco) días*** para concluir su reparación. Ambos plazos serán contados a partir de la constatación de la falla o avería.

6.9.3. Reparaciones Urgentes.

En caso de constatarse fallas en el funcionamiento, desperfectos o averías en Contenedores o Cajas, que, por su naturaleza o entidad, implique un riesgo a la seguridad de las personas o vehículos que transiten en sus entornos, se deberá proceder con ***urgencia*** a su solución, debiendo esta situación ***resolverse en el turno de trabajo en el cual fue constatada***. El Licitante deberá describir con que Personal y Equipamiento dará cumplimiento a este Servicio. *La cobertura de este servicio deberá ser 24/7*.

6.10. Otros Servicios (Servicios Conexos)

El Licitante deberá detallar en su propuesta, por cada Servicio que se menciona a continuación, las características correspondientes a cada uno, especificando Infraestructura, Equipamiento y Personal que considere necesario, así como la cotización correspondiente, impuestos incluidos.

El Licitante podrá hacer las propuestas que concediere necesarias y convenientes, para mejorar estos servicios y proponer otros que considere oportuno debiendo cotizar los mismos.

La Intendencia tiene la potestad de contratar o No, eventual o permanente, Otros Servicios (Servicios Conexos) durante la vigencia de este Contrato, según las necesidades del Servicio por parte de La Intendencia.

En ningún caso el valor mensual de dicha contratación superará el 10(diez) % del Precio de la Oferta básica Mensual.

6.10.1. Servicios a Cotizar:

6.10.1.1. Hora Hombre Peón.

6.10.1.2. Hora Hombre Barrido con todo su Equipamiento.

6.10.1.3. Pala Cargadora con Maquinista por Hora con Tacho.

6.10.1.4. Almeja, capacidad mínima 1.5 mts3.

6.10.1.5. Bobcat con Chofer Maquinista por Hora.

6.10.1.6. Camión con Volcadora 10 mts3 (metros cúbicos) con Chofer por Hora.

6.10.1.7. Camión Compactador Carga Trasera 10 mts3 con 1(un) Chofer y 2 (dos) Peones por Hora.

6.10.1.8. Camión Alza Contenedores de Carga Lateral Derecha con Chofer por Cada 10 (diez) Contenedores.

6.10.1.9. Camión Lavador Automatizado Alza Contenedores Lateral con Chofer por Cada 10 (diez) Contenedores.

6.10.1.10. Vehículo con Sistema de Lavado Manual Móvil con 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por cada 10 (diez) Contenedores.

6.10.1.11. Lavado de Calles con Vehículo con 1(un) Chofer por cada 100 mts lineales.

6.10.1.12. Lavado de Veredas, Aceras y Fachadas con Vehículo con 1(un) Chofer por cada 100 (cien) mts2 (metros cuadrados).

6.10.1.13. Servicio de Recolección de Residuos Voluminosos con Vehículo + 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por Hora.

6.10.1.14. Servicio de Recolección de Residuos Diseminados con vehículo + 1(un) Chofer y 1 (un) Peón por Hora.

6.10.1.15. Servicio de Suministro, Reposición, Mantenimiento, Lavado interior/exterior y Recolección de cada 10(diez),100(cien), 200(doscientas) ,1000(mil) y 2000(dos mil) Papeleras.

6.10.1.16. Servicio de Grandes Generadores Manual con Camión con Equipo Compactador de Carga Trasera + 1(un) Chofer y 2 (dos) Peones por Hora.

6.10.1.17. Suministro, Colocación, Lavado interior/exterior, Mantenimiento y Recolección por Caja Compactadora Estacionaria por Mes, desglosando frecuencia de Alta y Baja Temporada.

6.10.1.18. Lavado y Limpieza de Ciclovía por Cada 100(cien) mts lineales.

6.10.1.19. Hora barrido mecánico con Chofer.

6.10.1.20. Servicio de Colocación de un Contenedor con su correspondiente Retiro y Recolección por un Contenedor de 3200 lts (tres mil doscientos) por día.

6.10.1.21. Servicio de Colocación de un Contenedor con su correspondiente Retiro y Recolección por un Contenedor de Residuos Reciclables por día.

6.10.1.22. Otros Servicios que se consideren necesarios Ofertar.

Art.7. PROGRAMACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

7.1. Características Generales.

El Licitante deberá presentar a La Intendencia los **Planes de Operaciones** que incluyan la diagramación, planificación y descripción de tareas para el cumplimiento de todos los Servicios; incluidas sus modalidades, considerando los **Arts. 7.2 al 7.9.**

Los **Planes de Operaciones** deberán estar avalados mediante la firma de al menos un Representante de Operaciones, profesional idóneo y con experiencia, el cual será responsable de todos los cálculos, estimaciones, planificaciones y ajustes implícitos, en la propuesta presentada, será responsable de los ajustes y aportación de la información técnica o de cualquier índole que avale los procedimientos utilizados.

La zona de trabajo y afectación de todos los servicios contratados es la estipulada en el **Art. 4** de esta Memoria Descriptiva.

Por cada Servicio se debe describir en forma detallada y precisa la modalidad en que se realizará el servicio. Para ello se requiere que se describa el flujo de trabajo del proceso de tareas a desempeñar para cumplir con el servicio. Deberá presentar los flujos de todos los procesos de forma escrita acompañada del correspondiente diagrama por cada uno de los Servicios.

El planteamiento de **Frecuencias y Modalidades** que se detallan en la presente Memoria Descriptiva, según **Anexo7**, tienen el carácter de mínimos; por lo que ***deben servir al Licitante para la elaboración de su Oferta***; siendo condición indispensable que las frecuencias y modalidades para todos los Servicios sean ***superiores*** a las indicadas en esta Memoria Descriptiva de ser necesario. El Licitante diseñará las frecuencias y la diagramación de todos los Servicios, contemplando las especificaciones dispuestas en cada ítem del presente artículo.

En la Programación para realizar los Servicios, se deberá tener en cuenta la normativa departamental vigente, sobre *el horario para la circulación, carga y descarga de vehículos*, dispuesto en el Digesto Departamental. (Res 09231/2015).
La Programación y Diagramación deberá asegurar que el cumplimiento de los Servicios se realice en condiciones de eficiencia operativa, económica y ambiental. Asimismo, *se deberá respetar la normativa vigente, tanto nacional como departamental y todo lo estipulado por los organismos competentes en la materia, sobre límite de cargas en vehículos que circulen en los puentes y vías públicos del Departamento.*
Se valorará que en las operativas se utilicen insumos reciclables y energías renovables.

El Licitante debe presentar un **precontrato** para el **Suministro de Combustible** con un proveedor de plaza a fin de asegurar la operativa propuesta. Este precontrato debe incluir el suministro de combustible, así como la instalación y mantenimiento del Equipamiento necesario para almacenar y surtir. Una vez Adjudicatario deberá presentar un contrato formalizado y vigente que deberá mantener en todo momento mientras brinde los Servicios Contratados.

7.1.1. Personal.

El Licitante deberá presentar el Listado de todo el Personal, propio y el tercerizado, que este afectado directa o indirectamente en el cumplimiento de los Servicios. Deberá discriminar por cada Servicio y por cada Modalidad que se haya requerido, considerando Alta y Baja Temporada, indicando como mínimo cantidades, puesto a desempeñar, descripción de tareas, lugar a desempeñar las tareas, días y horarios laborales y otros.

También deberá indicar el Personal que cubrirá los puestos transitoriamente vacantes por licencias, enfermedad, faltas, etc., así como el plan para cumplir todos los Servicios en tiempo y forma durante los **Días y Feriados Especiales**, según **Art. 7.1.5**

El Licitante deberá completar la **Tabla del Personal en Relación Directa o Tercerizado Para Brindar los Servicios** que se encuentra en el **ANEXO 9**. Esta tabla es un modelo a utilizar; debiendo llenar todos los campos mínimos que la integran, por cada personal registrado. El Licitante podrá agregar los campos que considere necesarios para presentar en mayor detalle los mínimos requeridos y/o añadir otros datos, a fin de contribuir a la mejor comprensión de la Oferta. En caso de ya contar con el Personal que dispondrá para el cumplimiento de los Servicios, podrá añadir la documentación comprobatoria de sus antecedentes laborales.

Para determinar el Salario del Personal a disponer para realizar los Servicios, el Oferente debe tener en cuenta el salario Base establecido por Ley, en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, incluidos los complementos a dichos salarios que correspondan a cada categoría. Ver Consejo de Salarios, Grupo 19.6.1.
No pudiendo pagar menos de 2 (dos) veces el laudo por cada categoría.

7.1.1.1. Uniformes, EPP y Herramientas de Mano.

El Licitante deberá presentar en su Oferta el modelo, características y especificaciones, mediante ayudas visuales (folletería, bosquejos, etc.) para una mejor evaluación, de *cada prenda* de todos los *tipos* de **Uniformes**, **Equipo de Protección Personal (EPP)** y **Herramientas de mano**, que vestirá y usará, por cada puesto de trabajo, el Personal (propio y tercerizado) destinado al cumplimiento de todos los Servicios que presenta esta Memoria Descriptiva. Deberá tener en cuenta en su diseño, la imagen unificada del Servicio, según **Art. 6.1.1** y deberá considerar, como mínimo, lo estipulado en el **Art. 11.4.8**. En cuanto al Uniforme deberá presentar como mínimo 2 tipos: de Administrativos (oficina) y de Operaciones.

7.1.1.2. Programa de Capacitación y Formación.

El Licitante deberá presentar en su propuesta un **Programa de Capacitación y Formación del Personal**, el cual incluirá un Cronograma Inicial de los diferentes objetivos para la Capacitación y Formación de todo su Personal (propio y tercerizado); independientemente de si son trabajadores permanentes o temporales (eventuales). Dicho Cronograma deberá detallar específicamente los objetivos, así como la fecha de iniciación y culminación de cada etapa para cubrir los objetivos mínimos de este Programa y todo el que considere oportuno

agregar, según se describe en el **Art. 11.5.9.** Este Cronograma deberá estar en sincronismo con el Cronograma de Implementación según **Art. 17.**

Asimismo, deberá presentar detalladamente el **Reglamento Interno y Manual de Tareas** Inicial, según **Art. 11.5.3.**

7.1.2. Equipamiento.

El Licitante deberá presentar una Tabla con todo el Equipamiento propio y tercerizado que utilizará para el cumplimiento de los Servicios. Para esto, el Licitante deberá completar la **Tabla de Equipamiento** que se encuentra en el **ANEXO 10,** debiendo llenar completos como mínimo los datos solicitados, pudiendo agregar los campos que considere necesarios, para *detallar y aclarar la cantidad y características del Equipamiento* a Ofertar.

Para lograr una mejor comprensión de la *utilización y el alcance de disponibilidad*, del Equipamiento propio y tercerizado que Ofertará en el cumplimiento de los Servicios, el Licitante deberá completar la **Planilla de Horarios de Trabajo de Vehículos y Equipamiento** que se encuentra en el **ANEXO 11**, discriminando por Servicio en sus modalidades y considerando la utilización en Alta y Baja Temporada. Deberá llenar como mínimo los datos solicitados, pudiendo agregar los campos que considere necesarios para brindar mayores detalles.

Las Tablas y Planillas dispuestas para este ítem en los **ANEXOS** se consideran modelos mínimos de datos a presentar. Por tanto, el Licitante podrá añadir aquellos que considere oportuno, para describir y aclarar mejor su Oferta.
En el Ítem Equipamiento de los **Art. 7.3 al 7.11** deberá incluir todo el Equipamiento a utilizar y las cantidades de, maquinaria, herramientas, EPP, y otros involucrados en la operativa.

7.1.2.1. Limpieza de los Vehículos.

El Licitante en su Oferta debe presentar un **Plan de Lavado de los Vehículos y** un **Plan de Limpieza Interior de los Vehículos**, tanto propios como tercerizados, que directa o indirectamente cumplan los Servicios solicitados, estos planes deben contar con un Cronograma que indique para cada vehículo datos mínimos como: identificador del vehículo, fecha y turno en que se realizará el lavado exterior y limpieza interior del mismo, así como la descripción de las tareas a realizar. Para el Lavado Exterior se deberá utilizar el Túnel de Lavado según **15.3,** debiendo considerar como mínimo lo estipulado en el **Art. 11.4.1.6.** Para la limpieza interior se deberá considerar lo estipulado en el **Art. 11.4.1.5**

7.1.3. Seguridad y Prevención de Accidentes Laborales.

El Licitante deberá presentar en su propuesta, un **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**; el cual incluirá para la totalidad de los servicios a prestar, una Memoria Explicativa, incluyendo descripciones gráficas suficientes para la comprensión y aplicación para todos los Servicios, en conformidad con las disposiciones de seguridad y salud reguladas por la legislación y normativa vigente. Dicho Plan será evaluado por la DGGA, según **Art. 11.2.3**.

Asimismo, deberá presentar un **Plan de Control del Consumo de Sustancias Psicotrópicas** de acuerdo al **Art. 11.5.4.4**, en éste deberá incluir un Cronograma indicando las cantidades de controles y detallar como serán los procedimientos para controlar las sustancias descriptas.

7.1.4. Plan General de Contingencias.

El Licitante deberá tener en cuenta, a la hora de Programar y Diagramar los Servicios, las Contingencias necesarias para la continuidad de los mismos; las cuales, en algunos casos, serán compartidas y en otros, individualizadas. Para ello, deberá considerar lo estipulado en el **Art. 8**.

7.1.5. Cumplimiento de Días y Feriados Especiales.

El Licitante deberá presentar en su Oferta un **Plan de Cumplimiento** de todos los Servicios en los Días y **Feriados Especiales.**

Dicho plan deberá contemplar que los días 1ª de mayo no se trabajará; por lo cual, se deberá aumentar la operativa el día previo y el posterior a dicho feriado. Los días 24 y 25 de diciembre, 31 de diciembre y 1ª de enero, 6 de enero, fechas de Carnaval, Semana de Turismo, 18 de julio y 25 de agosto y demás feriados, se deberá brindar todos los Servicios contratados realizándose la operativa en forma normal, ajustados al Plan de Operaciones correspondiente.

La Intendencia podrá de mutuo acuerdo entre las partes modificar este Plan posteriormente a la entrada en vigencia de este Contrato, para mejorar el mismo.

7.2. Planes de Operaciones.

En la Oferta se debe presentar **un Plan de Operaciones, detallado y especifico**, describiendo las tareas a realizar, la metodología, las frecuencias y todo aquel detalle que proponga como parte de su Oferta, indicando Infraestructura, Equipamiento y Personal que utilizará para cada uno de los Servicios requeridos según cada Modalidad del mismo.

Todos los Planes Operativos deberán contar con Alta y Baja temporada si correspondiera, para lo cual se deberá especificar detalladamente lo ofertado.

En la Oferta se deberá considerar las frecuencias mínimas de recolección estipuladas, distribuyendo los días operativos en la semana, teniendo en cuenta que, en la zona balnearia y los centros de las ciudades, se deberá incluir el día Domingo. La Intendencia podrá solicitar de común acuerdo, el cambio de días en algunas frecuencias, sin que esto implique un costo adicional a los Servicios.

El Licitante deberá considerar que las frecuencias, días y turnos, incluido sus horarios, serán cargados en el SGCI para la Gestión y Control de los Servicios.

7.2.1. Turnos Laborales.

Para todos los Servicios requeridos el Licitante deberá considerar en cada uno de sus Planes de Operaciones, como mínimo, 2 (dos) Turnos de Trabajo, para desempeñar las tareas y operaciones requeridas, los cuales deberán cumplirse en el horario Nocturno y Matutino.

En su propuesta, el Licitante deberá aclarar, específicamente, el horario de inicio y el de finalización de todos los turnos propuestos.

7.2.2. Desbordes de Contenedores.

El Licitante deberá asegurar que no ocurran desbordes sistemáticos de los contenedores. Asimismo, deberá tener en cuenta que, en caso de surgir desborde de contenedores de manera sistemática, se considerará consecuencia de una mala planificación de los Servicios correspondientes. La Intendencia tendrá la potestad de sancionar tales hechos, requerirá la corrección de la situación y la modificación de la Programación del Servicio.

7.2.3. Puntos de Recolección y Zonas.

El Licitante deberá considerar como un Punto de Recolección único a cada Contenedor, Caja Compactadora Estacionaria o Lugar Fijo en que se debe realizar la recolección de algún tipo de residuo. En la Programación y Diagramación de cada Ítem de los Servicios, que se indican en este Artículo, se deberá tomar en cuenta este concepto. Las Zonas serán aquellos polígonos que dividan al Departamento para todos los Servicios, los cuales contendrán los Puntos de Recolección correspondientes. Es recomendable que cada Zona contenga hasta un máximo de *100 (cien)* Puntos de Recolección.

Se debe presentar un Plan de Operaciones detallado por cada modalidad de Servicio que se menciona a continuación:

7.3. Operativa Recolección Automatizada Lateral de Residuos Domiciliarios

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda:

7.3.1. Plan de Recolección.

7.3.1.1. Plan de Alta Temporada.

El adjudicatario debe crear un Plan de Operaciones de Alta Temporada el cual permanecerá activo desde el 1 de diciembre al primer lunes inclusive, siguiente al finalizar Semana de Turismo.

7.3.1.2. Plan de Baja Temporada.

El adjudicatario debe crear un Plan de Operaciones de Baja Temporada que debe regir desde el primer martes inclusive, siguiente al finalizar Semana de Turismo hasta el último día del mes de noviembre.

7.3.2. Horarios y Días.

7.3.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.3.3.1. Zonas.

7.3.3.2. Rutas.

7.3.3.3. Puntos de Recolección.

7.3.4. Unidades.

7.3.5. Personal.

7.3.6. Turnos.

7.3.7. Tareas.

7.3.8. Vehículo.

7.3.9. Equipamiento.

7.3.10. Contingencia de este Servicio.

7.3.11. De los Asentamientos.

El Licitante deberá presentar un **Programa de Implementación del Servicio** para cada Asentamiento existente; o que se generen con posterioridad al inicio de este Contrato y durante la vigencia del mismo en todo el territorio licitado. Se debe considerar las problemáticas que presente cada asentamiento en virtud de las dificultades específicas para cada lugar, como ser: circulación, accesos, altura de cableados, infraestructura vial, etc.

7.4. Operativa Recolección Semi Automatizada de Residuos Reciclables.

Se aclara que la recolección de los Contenedores de Residuos Reciclables para Puntos Limpios será a cargo de La Intendencia, o quien está determine.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para ***cada uno de los Tipos de Contenedores de Residuos Reciclables*** a recolectar (como mínimo: **Papel y Cartón**, **Plástico**, **Vidrio, Puntos Limpios, y los Ofertados si los hubiese**) y para ***cada una de sus modalidades***: **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda:

7.4.1. Plan de Recolección

El Licitante debe contemplar que cada tipo de residuo a recolectar – papel y cartón plástico, vidrio, puntos limpios y los que oferte, deberán contar con un Plan de Recolección independiente por cada modalidad de cada tipo.

7.4.1.1. Plan de Alta Temporada.

7.4.1.2. Plan de Baja Temporada

7.4.2. Horarios y Días.

7.4.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.4.3.1. Zonas.

7.4.3.2. Rutas.

7.4.3.3. Puntos de Recolección

7.4.4. Unidades.

7.4.5. Personal.
7.4.6. Tareas.
7.4.7. Vehículo.
7.4.8. Equipamiento.
7.4.9. Contingencia de este Servicio.

7.5. Operativa Recolección de Residuos de Grandes Generadores.

7.5.1. Con Caja Compactadora.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda:

7.5.1.1. Plan de Recolección

7.5.1.1.1. Plan de Alta Temporada.

7.5.1.1.2. Plan de Baja Temporada

7.5.1.2. Horarios y Días.

7.5.1.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.5.1.3.1. Zonas.

7.5.1.3.2. Rutas.

7.5.1.3.3. Puntos de Recolección

7.5.1.4. Unidades.

7.5.1.5. Personal.

7.5.1.6. Tareas.

7.5.1.7. Vehículo.

7.5.1.8. Equipamiento.

7.5.1.9. Infraestructura.

7.5.1.10. Contingencia de este Servicio.

7.5.2. Manual.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda:

7.5.2.1. Plan de Alta Temporada.

7.5.2.2. Plan de Baja Temporada.

7.5.2.3. Horarios y Días.

7.5.2.4. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.5.2.4.1. Zonas.

7.5.2.4.2. Rutas.

7.5.2.4.3. Puntos de Recolección.

7.5.2.5. Unidades.

7.5.2.6. Personal.

7.5.2.7. Tareas.

7.5.2.8. Vehículo.

7.5.2.9. Equipamiento.

7.5.2.10. Contingencia de este Servicio.

7.6. Operativa Recolección de Residuos Voluminosos.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada a Domicilio**, **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda.

7.6.1. Plan de Recolección

7.6.2. Horarios y Días.

7.6.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.6.3.1. Zonas.

7.6.3.2. Rutas.

7.6.3.3. Puntos de Recolección

7.6.4. Unidades.

7.6.5. Personal.

7.6.6. Tareas.

7.6.7. Vehículo.

7.6.8. Equipamiento.

7.6.9. Contingencia de este Servicio.

7.7. Operativa Recolección de Residuos Diseminados.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada por Frecuencia (**debe considera que esta modalidad deberá contar con una **Alta Frecuencia** sobre todos los tipos de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias), **Desmalezamiento** y **Respuesta Rápida,** según corresponda.

7.7.1. Plan de Recolección.

7.7.2. Horarios y Días.

7.7.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.7.3.1. Zonas.

7.7.3.2. Rutas.

7.7.3.3. Puntos de Recolección.

7.7.4. Unidades.

2(dos) Turnos de trabajo mínimo, especificando en qué turno se atenderá como mínimo: con 1(una) Unidad la Zona Oeste (Solís, Pan de Azúcar, Piriápolis), 1 (una) Unidad Zona Este (Garzón, José Ignacio y costa del Municipio de San Carlos), 1 (una) Unidad en San Carlos, 1 (una) Unidad para Maldonado, 1 (una) Unidad para Punta Del Este, 1 (una) Unidad para zona Norte.

7.7.5. Personal.
7.7.6. Tareas.
7.7.7. Vehículo.
7.7.8. Equipamiento.
7.7.9. Contingencia de este Servicio.

7.8. Operativa de Recolección de Animales Muertos.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para este servicio:

7.8.1. Unidades.
7.8.2. Personal.
7.8.3. Tareas.
7.8.4. Vehículo.
7.8.5. Equipamiento.
7.8.6. Contingencia de este Servicio.

7.9. Operativa Lavado.

El Licitante deberá tener presente en su propuesta para los Planes de Operaciones de los servicios de lavado la limpieza del Equipamiento, la superficie portadora y sus entornos, haciendo hincapié en la recolección de los residuos diseminados y el quitado de manchas de las superficies portadoras.

Una vez Adjudicatario, en caso de aparición de manchas recurrentes en la superficie donde se encuentre o que el aspecto del lugar o del equipamiento denote suciedad y falta de limpieza, se considerará una falencia en la Programación y Diagramación de los servicios de lavado, para lo cual deberá obligatoriamente aumentar la frecuencia en los puntos o zonas en que se constate, sin cargo adicional alguno para La Intendencia.

7.9.1. Operativa Lavado de Contenedores Domiciliarios

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de los Servicios de Lavado: **Manual** y **Automatizado**.

7.9.1.1. Operativa Manual.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programado por Frecuencia**, **Respuesta Rápida** y **Lavado Profundo**, según corresponda:

7.9.1.2. Plan de Lavado.

7.9.1.2.1. Horarios y Días.

7.9.1.2.2. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.9.1.2.2.1. Zonas.
7.9.1.2.2.2. Rutas.
7.9.1.2.2.3. Puntos de Recolección.

7.9.1.2.3. Unidades.

7.9.1.2.4. Personal.

7.9.1.2.5. Tareas.

7.9.1.2.6. Vehículo.

7.9.1.2.7. Equipamiento.

7.9.1.2.8. Infraestructura.

7.9.1.2.8.1. Suministro de Agua.

7.9.1.2.8.2. Desagote de Efluentes

7.9.1.2.8.3. Ubicación Equipo Fijo.

7.9.1.2.9. Contingencia de este Servicio.

7.9.1.3. Operativa Automatizado.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para la modalidad de éste Servicio: **Programada por Frecuencia.**

7.9.1.3.1. Plan de Lavado.

7.9.1.3.2. Horarios y Días.

7.9.1.3.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.9.1.3.3.1. Zonas.

7.9.1.3.3.2. Rutas.

7.9.1.3.3.3. Puntos de Recolección.

7.9.1.3.4. Unidades.

7.9.1.3.5. Personal.

7.9.1.3.6. Tareas.

7.9.1.3.7. Vehículo.

7.9.1.3.8. Equipamiento.

7.9.1.3.9. Infraestructura.

7.9.1.3.9.1. Suministro de Agua.

7.9.1.3.9.2. Desagote de Efluentes

7.9.1.3.10. Contingencia de este Servicio.

7.9.2. Operativa Lavado de Contenedores Reciclables.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para cada modalidad de este Servicio: **Programada por Frecuencia** y **Respuesta Rápida**, según corresponda:

7.9.2.1. Operativa Manual.

El Licitante deberá crear un Plan para cada tipo de contenedor según los tipos de residuos, papel y cartón, plástico, vidrio y los que Oferte.

7.9.2.1.1. Plan de Lavado.

7.9.2.1.2. Horarios y Días.

7.9.2.1.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.9.2.1.3.1. Zonas.

7.9.2.1.3.2. Rutas.

7.9.2.1.3.3. Puntos de Recolección.

7.9.2.1.4. Unidades.

7.9.2.1.5. Personal.

7.9.2.1.6. Tareas.

7.9.2.1.7. Vehículo.

7.9.2.1.8. Equipamiento.

7.9.2.1.9. Infraestructura.

7.9.2.1.9.1. Suministro de Agua.

7.9.2.1.9.2. Desagote de Efluentes

7.9.2.1.10. Contingencia de este Servicio.

7.9.3. Operativa Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Licitante deberá detallar los ítems a continuación para las modalidades Programada por Frecuencia y Respuesta Rápida, según corresponda:

7.9.3.1. Plan de Lavado.

7.9.3.2. Horarios y Días.

7.9.3.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.9.3.3.1. Zonas.

7.9.3.3.2. Rutas.

7.9.3.3.3. Puntos de Recolección.

7.9.3.4. Unidades.

7.9.3.5. Personal.

7.9.3.6. Tareas.

7.9.3.7. Vehículo.

7.9.3.8. Equipamiento.

7.9.3.9. Infraestructura.

7.9.3.9.1. Suministro de Agua.

7.9.3.9.2. Desagote de Efluentes.

7.9.3.9.3. Ubicación Equipo Lavado Fijo y/o Túnel de Lavado.

7.9.3.10. Contingencia de este Servicio.

7.10. Operativa Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación ***para cada Tipo de Contenedor*** (**Domiciliario**, **Papel y Cartón**, **Vidrio**, **Plástico**, **Grandes Generadores**) y para **Cajas Compactadoras Estacionarias**, según corresponda:

7.10.1. Operativa Mantenimiento de Contenedores Domiciliarios.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para este Servicio:

7.10.1.1. Plan Operativo.

7.10.1.2. Horarios y Días.

7.10.1.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.10.1.3.1. Zonas.

7.10.1.3.2. Rutas.

7.10.1.3.3. Puntos de Recolección.

7.10.1.4. Unidades.

7.10.1.5. Personal.

7.10.1.6. Tareas.

7.10.1.7. Vehículo.

7.10.1.8. Equipamiento.

7.10.1.9. Infraestructura

7.10.1.10. Contingencia de este Servicio.

7.10.2. Operativa Mantenimiento de Contenedores Reciclables.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación *para cada Tipo de Contenedor de Residuos Reciclable*, **Papel y Cartón**, **Plástico**, **Vidrio**, **Puntos Limpio**s y los que Oferte.

7.10.2.1. Plan Operativo.

7.10.2.2. Horarios y Días.

7.10.2.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.10.2.3.1. Zonas.

7.10.2.3.2. Rutas.

7.10.2.3.3. Puntos de Recolección.

7.10.2.4. Unidades.

7.10.2.5. Personal.

7.10.2.6. Tareas.

7.10.2.7. Vehículo.

7.10.2.8. Equipamiento.

7.10.2.9. Infraestructura.

7.10.2.10. Contingencia de este Servicio

7.10.3. Operativa Mantenimiento de Contenedores Grandes Generadores (Recolección Manual).

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para este Servicio

7.10.3.1. Plan Operativo.

7.10.3.2. Horarios y Días.

7.10.3.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.10.3.3.1. Zonas.

7.10.3.3.2. Rutas.

7.10.3.3.3. Puntos de Recolección.

7.10.3.4. Unidades.

7.10.3.5. Personal.

7.10.3.6. Tareas.

7.10.3.7. Vehículo.

7.10.3.8. Equipamiento.

7.10.3.9. Infraestructura

7.10.3.10. Contingencia de este Servicio.

7.10.4. Operativa Mantenimiento de Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Licitante en su Oferta debe presentar completos todos los ítems mínimos que se detallan a continuación para este Servicio

7.10.4.1. Plan Operativo.

7.10.4.2. Horarios y Días.

7.10.4.3. Áreas de Trabajo, Zonas y Rutas.

7.10.4.3.1. Zonas.

7.10.4.3.2. Rutas.

7.10.4.3.3. Puntos de Recolección.

7.10.4.4. Unidades.

7.10.4.5. Personal.

7.10.4.6. Tareas.

7.10.4.7. Vehículo.

7.10.4.8. Equipamiento.

7.10.4.9. Infraestructura

7.10.4.10. Contingencia de este Servicio.

7.11. Operativa Otros Servicios

El Licitante deberá proponer en su Oferta los **Planes Operativos de Otros Servicios**, realizando la descripción de las tareas operativas, especificando el Equipamiento, Insumos, Infraestructura y Personal a utilizar para cada uno de los Otros Servicios a cotizar, solicitados en el **Art. 6.10.**

En el mismo orden deberá considerar que una vez adjudicado el Contrato, se deberá coordinar la Operativa de estos Otros Servicios, según considere necesario y oportuno La Intendencia.

Art.8. REGULARIDAD Y CONTINUIDAD DE LOS SERVICIOS.

El Licitante dimensionará, programará y diagramará los horarios, frecuencias, recorridos, etc., a ser cumplidos, de modo tal que los Servicios Contratados se cumplan de forma regular y óptima en todo el Departamento.

El Licitante deberá presentar en su Oferta un **Plan General de Contingencias**, que incluirá **Planes específicos**, que contemplen la provisión de todos los medios materiales, económicos y personales necesarios a fin de evitar toda interrupción del cumplimiento de los Servicios Contratados, provocada por eventos o circunstancias de cualquier índole. Deberá respetar las contingencias mínimas a incluir en este plan según **Art. 11.2.1,** detallando los procedimientos, así como el Equipamiento, Infraestructura y Personal que será incluido en cada ítem y todo aquel que el Licitante considere oportuno añadir en su Oferta para mejorar los Servicios.

Algunos de los aspectos mínimos de dicho Plan se describen a continuación:
Plan de Contingencia ante Eventos Meteorológicos adversos. Ante situaciones de alertas meteorológicas impartidas por la autoridad nacional en la materia (INUMET), sobre vientos de gran velocidad o precipitaciones de gran volumen u otros, deberá detallar específicamente en su propuesta, las medidas que adoptará como contingencia para su Infraestructura, Equipamiento y Personal. El mismo detallará las medidas de aplicación para asegurar la regularidad y continuidad de todos los Servicios Contratados en todo el Departamento; debiendo durante su implementación, extremar las precauciones de seguridad para evitar cualquier tipo de accidentes.

En aquellas ubicaciones donde los contenedores de los diferentes servicios se encuentren expuestos a tales fenómenos, este plan deberá detallar específicamente las precauciones propuestas para evitar corrimientos, voladuras, etc. Por ejemplo, anclajes mediante ataduras, mantenimiento de carga suficiente en los mismos a modo de lastre, teniendo en cuenta de no provocar desbordes y que, al momento de finalizar la alerta, se deberá incrementar la operativa para vaciar rápidamente los contenedores de dicha carga.

Se deberá describir las medidas a adoptar para preservar la integridad del Personal, sin afectar los Servicios.

Se deberá contemplar en este Plan, que durante eventos meteorológicos de tipo Tormenta Eléctrica, no se podrá realizar la descarga de los residuos recolectados en el Sitio de Valorización Final, hasta que dicho evento finalice.

Todas las medidas que se aprueben en dicho Plan de Contingencia ante Eventos Meteorológicos, cuando entre en vigencia este Contrato, se deberá comunicar y justificar ante la DGGA.

Plan Ante Averías del Equipamiento. Cuando el Equipamiento (vehículos, equipos de a bordo, maquinaria, herramientas, etc.) sufran desperfectos (mecánicos, estructurales u otros) que no admitan reparación inmediata para su utilización, el Licitante deberá prever en su contingencia la sustitución de dicho Equipamiento sin dilaciones y de forma inmediata, manteniendo la regularidad y continuidad de todos los Servicios Contratados.
El Licitante deberá describir cómo dispondrá del **Servicio de Auxilio Mecánico**, incluyendo el Personal, Equipamiento e Infraestructura a utilizar; y si prevé tercerizar dicho Servicio, deberá presentar el precontrato con la empresa correspondiente, según **Art. 11.4.1.3**

Plan Ante Interrupción del Servicio. En el caso extremo en que se provoque la interrupción de cualquiera de los Servicios Contratados por causa ajena a La Intendencia, el Licitante deberá incluir en el Plan General un Plan de Contingencia por Interrupción de los Servicios. Dicho Plan deberá describir y detallar las soluciones alternativas de contingencia para garantizar la continuidad y regularidad del servicio; por ejemplo, la subcontratación inmediata de Infraestructura, Equipamiento y Personal, de forma eventual y específica; la que, en todo caso, solo podrá ser por un corto periodo de tiempo. Dicho Plan será evaluado para aprobación por la DGGA.

Plan Ante Corte en el Suministro De Energía Eléctrica.

En caso de ocurrir un Corte del Suministro de Energía Eléctrica, según **Art. 11.2.1.7,** el Licitante deberá tener previsto la operación de un **Generador de Energía Eléctrica de Respaldo**; del cual deberá presentar sus especificaciones técnicas, como realizará el mantenimiento del mismo, así como la ubicación que contará en la Infraestructura, y las horas de capacidad de mantener la Base Operativa en funcionamiento, según **Art. 11.4.10.**

La Intendencia fija una tolerancia máxima de interrupción del servicio de *48 (cuarenta y ocho) horas;* la cual, el Licitante deberá tener presente al momento de elaborar el Plan General de Contingencias. Asimismo, deberá considerar que, en el caso extremo de interrupción del o los Servicios Contratados, deberá brindar a La Intendencia un Informe de Interrupción del Servicio. Dicho informe deberá justificar en forma detallada y precisa los motivos de la interrupción, indicando si se accionaron o no, las medidas previstas.

Art.9. ORGANIGRAMA DE LA EMPRESA.

El Oferente deberá presentar el **Organigrama General de la Empresa** que ejecutará el Con trato; en el cual deberá incluir todos los niveles de Mando, Jerárquicos, Técnicos, de Asesoramiento y de ejecución hasta el nivel más inferior, que dispondrá para el cumplimiento de los Servicios asignados al Contrato. Debiendo reflejar tal organización el cometido sustantivo, así como las tareas en apoyo a dicho cometido, acorde con la organización propuesta para cumplir los Servicios.

Este requerimiento también se aplica a aquellas Empresas que el Licitante planifique subcontratar para tercerizar los Servicios.

Art.10. CAPACIDAD OPERATIVA DE LA EMPRESA.

10.1. Antecedentes De La Empresa.

Los Licitantes deben poseer por lo menos **10 (diez) años** de antecedentes o referencias de trabajos similares de los Servicios que se solicitan; y, dentro de los últimos **10 (diez) años** debe contar con antecedentes de prestación de servicios y trabajos similares al Licitado a Instituciones Públicas. En el caso de Consorcios, por lo menos uno de sus integrantes debe cumplir con dicho **Artículo.**

Deberá presentar en su propuesta la lista de contratos de trabajos o servicios similares al Licitado, debiendo llenar por cada Antecedente todos los datos mínimos (12 campos) requeridos, que figuran en el **Cuadro de Antecedentes** del **ANEXO 8A** , *debiendo registrar en éste, los antecedentes que comprueben una Recolección de Residuos Domiciliarios menor a 100 toneladas diarias, u otros Antecedentes,* y en el **Cuadro del ANEXO 8B** *deberá registrar aquellos que comprueben una Recolección de Residuos Domiciliarios mayor a 100 toneladas diarias***.**

Por cada Antecedente registrado debe presentar la correspondiente Documentación Comprobatoria, a efectos de que sean tenidos en cuenta en el proceso de Evaluación de las Ofertas por La Intendencia.

En dicho Cuadro de Antecedentes podrá añadir otros campos en caso que requiera agregar datos para mejorar el entendimiento de sus antecedentes en su propuesta.

En caso de constatarse datos erróneos o falsos, La Intendencia tendrá la potestad de desestimar la Oferta presentada sin perjuicio alguno.

La Intendencia tiene la potestad de desestimar la Oferta, en caso de que el Licitante cuente con antecedentes de incumplimiento, en los contratos indicados en el **Cuadro de Antecedentes**, en los últimos ***10 (diez) años.***

10.2. Facultades.

El Oferente deberá respaldar su propuesta presentado toda la **Documentación de Facultades**, acreditando mediante comprobantes, certificados o constancias que justifiquen, que posee suficientes recursos financieros, técnicos, materiales, administrativos y recursos humanos con idoneidad y especialización, para asegurar que será capaz de cumplir debidamente con todas sus obligaciones contractuales y durante el período que dure el mismo.

10.3. Bienes Materiales.

10.3.1. Próximos a Adquirir.

El Oferente deberá presentar en su Oferta, las **Facturas Proforma** del proveedor del Equipamiento e Infraestructura, que prevea adquirir para prestar los servicios requeridos en esta licitación, en caso de tener bienes propios, **Certificado Notarial** de los mismos y en caso de arrendamiento el **Pre-Contrato de Arrendamiento,** en este último caso una vez Adjudicatario, deberá presentar un Contrato de Arrendamiento formalizado de acuerdo al Pre-Contrato Ofertado, según **Art. 11.4**.

10.4. Antecedentes del Personal Gerencial.

El Oferente deberá presentar una **Lista del Personal Gerencial,** cumpliendo e incluyendo como mínimo lo estipulado en los **Art. 11.5.2.2 Gerente General y 11.5.2.3 Representante de Operaciones**, que ofertará para desempeñar en el cumplimiento de este Contrato, en dicha Lista se deberá indicar por cada uno, sus Antecedentes profesionales, aportando los siguientes datos mínimos: *nombres y apellidos, cantidad de años de experiencia en el puesto a desempeñar en el rubro solicitado, cantidad de años de antigüedad en la firma o en las firmas que integren el Consorcio*. En caso de no contar con Antecedentes en el rubro específico de esta Memoria Descriptiva, el Oferte deberá aclararlo. Se debe incluir en la Oferta por cada persona presentada en la Lista la **Documentación Comprobatoria de los Antecedentes** indicados.

Se evaluará la experiencia, antigüedad y capacitación, respecto al puesto que ocupará en la organización.

En cuanto al **Gerente General** según **Art. 11.5.2.2**, la persona presentada para el puesto debe contar como mínimo con: ***5(cinco) años de experiencia en el puesto de Gerente General en el rubro Objeto de este Contrato***.

En cuanto al ***Representante de Operaciones*** según **Art. 11.5.2.3**, la persona presentada para el puesto debe contar como mínimo con: ***3(tres) años de experiencia en el puesto de Gerente General en el rubro Objeto de este Contrato***.
En caso de Ofertar más de una persona para el cargo de Gerente General y más de una persona para el cargo de Representante de Operaciones, deberá incluir en la Lista el que el Oferente considere mejor calificado para el puesto y será a quien se evaluará.

Art.11. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO.

11.1. Del Contrato.

El Adjudicatario no puede ceder ni traspasar a ningún título, total o parcialmente sus derechos y obligaciones contractuales a terceros, salvo autorización específica y formalizada de La Intendencia.

La transferencia del Contrato a Terceros sin autorización específica y formalizada de La Intendencia, implicará para el Adjudicatario la pérdida de la garantía depositada. Por lo cual La Intendencia tendrá la potestad de rescindir el Contrato, sin derecho a reclamo alguno por parte del Adjudicatario.

La DGGA es el organismo representante de La Intendencia a los efectos de este Contrato. Cuenta con todas las facultades para realizar las inspecciones, supervisiones, observaciones y seguimiento detallado y permanente de los Servicios Contratados, pudiendo exigir todas las medidas y disposiciones que estime conveniente y necesarias para la correcta ejecución de los Servicios Contratados, de acuerdo con la presente Memoria Descriptiva, Oferta realizada y el Contrato.
La DGGA puede solicitar la colaboración y asesoramiento técnico, de otras dependencias pertenecientes a La Intendencia u Organismos Externos locales o nacionales, sin desmedro de las competencias que a éstos corresponda.

11.1.1. Prohibición de Uso para Fines Ajenos al Contrato.

El Adjudicatario tiene prohibido utilizar el Equipamiento y el Personal, aprobado por la DGGA para el cumplimiento de los Servicios Contratados, para otros fines ajenos a los especificados en este Contrato.
No podrá brindar ningún tipo de servicio o realizar tareas u operativa a privados o entes públicos, que no hayan sido aprobados por la DGGA.
El incumplimiento de estas prohibiciones se considerará como falta grave a este Contrato, estando sujeto a las sanciones correspondientes y a la decisión de rescindir el Contrato en vigencia por parte de La Intendencia.

11.2. De Los Servicios.

11.2.1. Continuidad.

El Adjudicatario debe tener presente que La Intendencia fija un plazo máximo de ***48 (cuarenta y ocho) horas*** en la interrupción de cualquiera de los Servicios Contratados; vencido el mismo, se considerará un Incumplimiento Grave al Contrato. Está obligado a tomar todas las medidas de contingencia aprobadas por la DGGA, debiendo aplicarlas en forma previa o posterior a la interrupción de los Servicios Contratados, para asegurar su continuidad y regularidad.

Debe contar con un ***Plan General de Contingencias aprobado por la DGGA,*** el cual incluirá planes subsidiarios específicos para aplicar ante diferentes eventos que hayan afectado o afecten cualquiera de los Servicios Contratados.

11.2.1.1. Ante Averías del Equipamiento.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar Unidades de contingencia; lo que incluye, vehículo, equipamiento, herramientas y personal necesario e idóneo, para la continuidad de cualquiera de los Servicios Contratados, que se vean afectados. El Equipamiento dañado debe repararse a la brevedad. En caso de averías de vehículos, se debe encarar la contingencia utilizando el Servicio de Auxilio Mecánico, según el **Art. 11.4.1.3**.

No se podrá trasladar vehículo alguno averiado con carga de Residuos a la Base Operativa ni a cualquier ubicación en el Departamento. Dicho vehículo debe ser vaciado, dando adecuada disposición final a los residuos, según el Servicio que estuviera brindando.

11.2.1.2. Ante Falta de Personal.

El Adjudicatario está obligado a dotar, ante faltas de Personal, a las Unidades encargadas del cumplimiento de los Servicios Contratados, ya sea las destinadas en la programación normal o de contingencia, con aquel necesario e idóneo para cubrir los puestos de trabajo requeridos por las mismas, asegurando el eficaz cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.2.1.3. Ante Súbito e Imprevisto Desequilibrio Financiero.

El Adjudicatario está obligado a cumplir, a su costo, con todos los Servicios Contratados, en el modo que se establece en esta Memoria, en el Pliego, en el Contrato, en la Oferta y con la Legislación Vigente y en todas las variaciones que haya aprobado La Intendencia. Incluso, ante circunstancias sobrevenidas e imprevisibles que ocasionen un súbito desequilibrio financiero del Contrato, perdida de bienes materiales como Infraestructura, Equipamiento u otros, en perjuicio del Adjudicatario. No teniendo derecho a compensación económica alguna por parte de La Intendencia.

11.2.1.4. Ante Eventos Meteorológicos.

Ante situaciones de alertas meteorológicas impartidas por la autoridad nacional en la materia (INUMET), sobre vientos de gran velocidad o precipitaciones de gran volumen u otros, el Adjudicatario está obligado a adoptar las medidas de contingencia para cada Servicio Contratado, incluidas en el Plan de Contingencia aprobado por la DGGA para evitar corrimientos, voladuras, cualquier tipo de accidentes, etc.

En el caso de que el Adjudicatario prevea accionar medidas de contingencia ante el advenimiento de un evento meteorológico, debe comunicar las mismas a la DGGA.

Se debe contemplar en este Plan, que durante eventos meteorológicos de tipo Tormenta Eléctrica, no se podrá realizar la descarga de los residuos en el Sitio de Valorización Final, hasta que dicho evento finalice.

Cuando el Adjudicatario accione alguna de las medidas aprobadas, debe comunicarlo y justificarlo ante la DGGA, dentro de las *12 (doce) horas* de haber implementado la medida de contingencia.

11.2.1.5. Ante Interrupción del Servicio.

Asimismo, deberá considerar que, en el caso extremo de interrupción del o los Servicios Contratados, debe remitir a La Intendencia un Informe de Interrupción del Servicio. Dicho informe debe justificar en forma detallada y precisa los motivos de la interrupción, indicando si se accionaron o no, las medidas previstas.

11.2.1.6. Ante Corte en el Suministro de Telefonía o Internet.

Debe considerar y detallar contingencias en caso de cortes en el suministro de telefonía o Internet. Debe cumplir con las contingencias en caso de requerir que se accionen las mismas.

Las contingencias deben estar estipuladas y detalladas en el Plan General de Contingencias.

11.2.1.7. Ante Corte en el Suministro de Energía Eléctrica.

Debe considerar y detallar contingencias en caso de cortes en el suministro de energía eléctrica. Debe cumplir con las contingencias en caso de requerir que se accionen las mismas.

Debe considerar la utilización del Equipamiento y la Infraestructura, según el **Art. 11.4.10**.

Las contingencias deben estar estipuladas y detalladas en el Plan General de Contingencias.

11.2.1.8. Ante Corte en el Suministro de Combustible.

El Adjudicatario debe contar con un contrato vigente de Suministro de Combustible con un proveedor de plaza, en todo momento, mientras esté vigente este Contrato, y contar con un tanque de combustible en la Base Operativa con capacidad suficiente para satisfacer los Servicios. Deberá describir y detallar las medidas a activar en caso que dicho proveedor incumpla con el contrato de suministro o no cuente con dicho tanque.

11.2.2. Esencialidad.

En caso de que los Servicios Contratados se interrumpieran por un período superior a las *48 (cuarenta y ocho) horas* sin haberse activado los correspondientes protocolos de contingencia. La Intendencia tiene la potestad de asumir directamente o por terceros, la prestación de los Servicios Contratados a fin de asegurar su continuidad. La Intendencia dispondrá automáticamente de los costos inherentes devengados por el gasto de los Servicios efectuados, de las cuentas pendientes de pago al Adjudicatario. La Intendencia se reserva el derecho a rescindir el Contrato sin perjuicio alguno, no tendiendo derecho el Adjudicatario a reclamos o compensaciones de ninguna índole.

11.2.3. Seguridad y Prevención de Riesgos en las Operaciones.

El Adjudicatario debe aplicar, en el cumplimiento de los Servicios Contratados, el **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**, incluido en su propuesta y aprobado por la DGGA.

El Adjudicatario está obligado a que todo su Personal, Equipamiento e Infraestructura, cumpla con todas las medidas y normas de seguridad, para prevención de accidentes y riesgos laborales, al momento de desempeñar las tareas que implican el cumplimiento de los servicios.

El Personal, propio y tercerizado, debe contar y utilizar, en todo momento, los Elementos de Protección Personal correspondientes a las tareas a desempeñar, mientras esté ejerciendo las mismas, según el **Art. 11.5.4.7**.

Toda la Infraestructura y Equipamiento, como Vehículos, sistemas, maquinaria u otros, que se utilicen en las operaciones de los Servicios Contratados, deben contar con los elementos de señalización, funcionales y de visualización adecuados para la prevención de riesgos y su contingencia.
En las operaciones desarrolladas para el cumplimiento de los Servicios, se tendrá en importante consideración los siguientes aspectos: la seguridad en la circulación de vehículos, así como en las maniobras a realizar; por ejemplo, elevación, movimiento, volcado de contenedores, transporte de operarios, imprimación de productos químicos, etc.
Se debe contar con un Seguro de Operaciones y Responsabilidad de Operaciones, según el **Art. 11.6**.

11.2.4. Planes de Operaciones.

El Adjudicatario debe cumplir con todos los Planes de Operaciones presentados y aprobados para cada servicio, manteniendo la continuidad, el modo y especificaciones marcados en este Contrato, así como con las observaciones, ajustes e indicaciones impartidos por La Intendencia a través de la DGGA. El costo de lo implicado será a cargo del Adjudicatario.

Queda prohibido la disminución de frecuencias, cambios de modalidad, o cualquier otra variación de los Planes, sea por disminución de volúmenes de carga recolectadas, o cualquier otro motivo sin la autorización de la DGGA.

11.2.4.1. Características.

Los Planes de Operaciones de Alta y Baja temporada respectivamente de cada uno de los Servicios Contratados, se deben presentar *15 (quince) días hábiles* previo a la entrada en vigencia de cada temporada, para la aprobación de la DGGA. La presentación de cada Plan será en formato impreso y luego de aprobado, será cargado en el SGCI para su control.

11.2.4.2. Responsabilidad de las Diagramaciones.

El Adjudicatario está obligado a diagramar y programar los servicios en planes de operaciones, de alta y baja temporada si corresponde, los cuales deben estar respaldados mediante firma; de al menos, un Representante de Operaciones del Adjudicatario. Debe ser un profesional competente, idóneo y en completo conocimiento de los alcances de las tareas a realizar para cumplir con los Servicios Contratados. El Representante de Operaciones será responsable ante La Intendencia de los cálculos y estimaciones realizados para la diagramación de los Servicios, sus ajustes y respuestas de información o tareas operacionales, mientras se mantenga este Contrato.
El Adjudicatario está obligado a mantener lo estipulado en los Planes de Operaciones de Alta y Baja Temporada. Debe mantener sus frecuencias, horarios, Operaciones y Personal, etc., no pudiendo disminuir los mismos, independientemente del volumen y toneladas recolectadas en los períodos implicados, sin previa autorización y coordinación de la DGGA.

11.2.4.3. Responsable de la Unidad.

El **Chofer** del vehículo que integre las Unidades designadas para realizar las operaciones en el cumplimiento de los Servicios Contratados, cualquiera sea su modalidad, ***es el responsable de toda operación, funcionamiento, evaluación y reporte del estado estético, estructural y funcional de todo el Equipamiento afectado, así como del relacionamiento interno y externo que desarrolle la Unidad.***

Es responsabilidad del Chofer la realización completa y correcta de los diferentes Servicios de Recolección, Lavado, Mantenimiento, cualquiera sea su modalidad. Debe asegurarse que los Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias y recipientes de terceros, queden completamente vaciados. Asimismo, es su responsabilidad asegurar que sus entornos, incluyendo las superficies portadoras debajo de los mismos, queden limpios e higienizados, según corresponda el Servicio que esté desempeñando.

En la presente memoria al Chofer se le debe considerarse como Chofer-Operario, por lo cual debe cumplir funciones de Operario añadidas a las funciones de conducción del Vehículo de la Unidad. El cumplimiento de dichas tareas añadidas es requerimiento indispensable para ocupar su puesto.

Es responsabilidad del Chofer circular acatando la normativa de tránsito vigente, ejerciendo un manejo preventivo. Debe respetar los límites de velocidad marcados, correspondientes al tipo de vehículo que esté conduciendo.

Tiene la estricta responsabilidad de chequear que el vehículo, el Equipamiento (maquinaria, compactadora, Hidrolavadora, herramientas de mano, equipamiento de protección personal para la seguridad, etc.) asignado para el trabajo a desempeñar por su Unidad se encuentren en correctas condiciones estéticas, estructurales y de funcionamiento.

Es el responsable de reportar a sus superiores, mediante las funcionalidades que le brinde para tal fin el SGCI; y, dependiendo de la urgencia de la situación, también mediante comunicación verbal, cualquier anomalía en el Servicio que esté desempeñando, constatación de podas y escombros, apoyo de Unidades de otros Servicios, así como cualquier rotura, falla, malfuncionamiento, deterioro, o posicionamiento incorrecto del Equipamiento (Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, etc.).

11.2.5. Respuesta Rápida

El Adjudicatario está obligado a prever y contar, dentro de cada uno de los Servicios Contratados, con una modalidad propia llamada Respuesta Rápida, cuyo objetivo es solucionar situaciones eventuales generadas fuera de la cobertura normal programada y diagramada del Servicio (desbordes, diseminación, malos olores, grafiteado, etc.). La solución a dichas situaciones la debe realizar por cada Servicio, las Unidades correspondientes al Servicio requerido.

La modalidad de Respuesta Rápida de cada Servicio deberá contar con cobertura *24/7, en todo momento,* mientras dure la vigencia de este Contrato; exceptuando el feriado del 1° de mayo, pudiendo proponer dar cobertura la Respuesta Rápida en todos los Servicios, mediante un Plan el cual de cobertura 24/7.

El Adjudicatario está obligado a destinar, para cada Unidad de Respuesta Rápida, la Infraestructura, Equipamiento y el Personal necesarios para la correcta operación de esta modalidad de los Servicios.

El Personal asignado a estas Unidades debe contar con las competencias suficientes para la toma de decisiones dentro del ámbito de sus responsabilidades.

La solución a las situaciones se realizará en un plazo **no mayor a las *3 (tres) horas*** desde que se constata cada situación, pudiendo ser en el Turno de Trabajo constatado o en el siguiente Turno.

11.2.6. Recolección de Residuos.

La implantación del Servicio comienza en el momento en el que entre en vigencia este Contrato. En caso de realizarse la colocación de la flota de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias de forma progresiva, el Adjudicatario queda obligado a realizar la recolección de la flota de Contenedores existentes, hasta la completa colocación de los nuevos Contendores.

Se debe coordinar con la DGGA las operaciones del retiro de los Contenedores existentes y la colocación de los nuevos planteado en el Plan de Implementación del Servicio.

11.2.6.1. Sistema de Recolección.

La recolección automatizada de Contenedores residuos domiciliarios debe realizarse con Unidades que deben transportar lo recolectado al Sitio de Valorización Final aprobado para dichos residuos.

La Unidad debe estar compuesta por al menos, 1 (un) Chofer, 1 (un) Camión con capacidad de carga suficiente para transportar, 1 (un) Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha de Contenedores y todo el Equipamiento requerido para la operativa (kit de herramientas de limpieza, etc.). El Chofer está obligado a:

- Descender del vehículo para retirar todo objeto, en el Contenedor o fuera de éste, que pueda provocar la rotura de cualquiera de sus partes.
- Descender del vehículo para retirar cualquier objeto que mantenga abiertas las tapas del Contenedor o sobresalgan de éste y pueda provocar la rotura de las mismas.
- Detener la operación de carga y vaciado del Contenedor cuando cualquier parte o pieza del mismo se encuentre en riesgo de desprenderse, doblarse, sufrir daños importantes o su pérdida total, debiendo reportar, mediante el SGCI, el motivo justificado del incumplimiento del vaciado y registrar el respectivo daño.
- Detener las operaciones de recolección, en caso de rotura involuntaria de los contenedores o de cualquiera de sus partes por falla mecánica del vehículo o Equipo Compactador; por lo que debe retirarse a la Base Operativa, el vehículo queda inhabilitado para realizar operaciones hasta la certificación de la corrección del fallo.

- Reportar a sus superiores, de forma inmediata, mediante el SGCI, (pudiéndolo hacer además de forma verbal), la constatación de
    - daños estructurales o estéticos que tenga cualquier Contenedor asignado en su recolección.

- existencia de residuos voluminosos, diseminados, dispersos, en contacto con el Contenedor o en sus entornos.
- pastizales en el entorno del contenedor.

- Vaciar totalmente todos los contenedores asignados a su turno de trabajo de recolección.
- Asegurar la integridad del estado estético y estructural del Contenedor, al realizar la operativa de aproximación, carga y descarga del contenedor.
- Dejar las tapas del Contenedor debidamente cerradas.
- Colocar los Contenedores, luego de su vaciado, a una distancia de entre 20 (veinte) cm como mínimo y 40 (cuarenta) cm como máximo, medidos desde el pedal de apertura hasta el cordón de la vereda (si hubiere).
- Colocar los Contenedores, luego de su vaciado, en la ubicación específica georreferenciada, aprobada por la DGGA, sin obstaculizar el tránsito peatona o vehicular, ni ocasionar inconvenientes de cualquier índole.

La omisión o negativa del Chofer a cumplir con cualquiera o la totalidad de las obligaciones precedentes (las cuales son requisito fundamental para ejercer en su puesto) se considera una falta grave por parte del Adjudicatario, implicando que el Chofer correspondiente pueda quedar inhabilitado. La DGGA puede proceder a penalizar y sancionar al Adjudicatario ante la comisión de tales faltas.

11.2.6.2. Colocación y Recambio de Contenedores.

El Adjudicatario está obligado a realizar la colocación o recambio de contenedores, contando con un plazo no mayor a 48 horas, a partir de emitida la orden correspondiente por la DGGA.

11.2.6.3. Ubicación de los Contenedores.

Luego de realizado el vaciado de los contenedores mediante la recolección, los mismos deben quedar con sus dos tapas cerradas, su posición debe permitir el correcto uso del pedal por el público y en la ubicación puntual y específica aprobada por la DGGA.

11.2.6.4. Cambios de Ubicación.

Solo se podrá cambiar la ubicación y disposición específica de cada contenedor cuando la DGGA puntualmente lo autorice.

11.2.6.5. Desbordes de Contenedores.

El Adjudicatario está obligado a resolver las situaciones de desborde que ocurran de forma eventual y puntual. En caso de constatarse situaciones de desborde sistemático, se considerará consecuencia de una mala Planificación y Programación del Servicio.

La Intendencia tiene la potestad de sancionar al Adjudicatario ante la constatación de situaciones de desborde sistemático, sin menoscabo de que haya activado las medidas de contingencia correspondientes.

11.2.7. Recolección de Animales Muertos.

El Adjudicatario estará obligado a realizar la recolección de todos aquellos animales de pequeño, mediano y gran porte que se encuentren muertos en la vía pública de todo el territorio departamental.

El Adjudicatario tiene la obligación del retiro de dichos animales muertos en un plazo no superior a ***12 (doce) horas***, a partir de la constatación por parte de su Personal o de la orden de recolección por parte de la Intendencia.

En caso de que los animales muertos a recolectar sean de gran porte y el equipamiento del Adjudicatario no sea acorde o suficiente para la operativa de dicha recolección, debe realizar la comunicación a La Intendencia para que le brinde el apoyo necesario en coordinación.

11.2.8. Disposición Final en Sitio de Valorización.

11.2.8.1. Pesaje de Carga.

Para todos los Servicios Contratados al momento de realizar la descarga de los residuos según sea su tipo, en el Sitio de Valorización, el Adjudicatario queda obligado a pesar la carga a disponer y registrar los valores correctamente, mediante el método estipulado por La Intendencia

El registro del peso de la carga destinada a su disposición final, se debe ingresar en la funcionalidad que el SGCI permite asociar al tipo de Servicio Contratado y específicamente, a la Frecuencia o Zona Estipulada de origen de los residuos, indicada en el Plan Operativo.
La constatación de información errónea del Pesaje de Carga se considerará una Falta Grave al Contrato.

11.2.9. Lavado de Contenedores.

El Adjudicatario está obligado a cumplir con la Programación y Diagramación estipulados en los Planes de Operaciones aprobados para el Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. Deberá mantener las frecuencias mínimas estipuladas y Ofertadas, no disminuyendo las mismas bajo circunstancia alguna.
La Intendencia, a través de la DGGA, se reserva el derecho de aumentar las frecuencias y cantidades a lavar por cada Servicio.

El Adjudicatario se responsabilizará por la minuciosa limpieza e higienización, eliminando toda suciedad y olores; del equipamiento a lavar y de sus entornos, tanto de la superficie portadora, como de los entornos y zonas aledañas (pavimento, veredas, paredes, plataformas, etc.).
En caso de aparición de manchas recurrentes en las superficies portadoras o entornos y zonas aledañas, el Adjudicatario estará obligado a aumentar las frecuencias de lavado en las ubicaciones constatadas, sin cargo adicional del servicio en perjuicio de La Intendencia.

El suministro total de agua para el correcto funcionamiento de todo el equipamiento de lavado que se requiera para el cumplimiento de todos los servicios, es en su totalidad a cargo del Adjudicatario.
Debe utilizar el suministro de agua aprobado por la DGGA, la cual puede solicitar sobre el mismo, los controles y autorizaciones que considere necesarias.

11.2.10. Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Adjudicatario está obligado a mantener estructural, estéticamente, funcionalmente y en posición aprobada, a su costo, todos los Contenedores y Cajas

Compactadoras Estacionarias de las flotas según su tipo, que brinden los Servicios Contratados.
Debe cumplir con el Estándar de Clasificación según lo estipulado y Ofertado. Los criterios de dicho Estándar pueden ser modificados por la DGGA en cualquier momento.

11.2.10.1. Plan de Mantenimiento.

El Adjudicatario está obligado a cumplir el **Plan General de Mantenimiento**, así como el **Plane de Mantenimiento** para cada Tipo de **Contenedores y Cajas Compactadora** que brinde servicio, presentado en su Oferta y aprobado por la DGGA. Los Tipos de Contenedores serán Domiciliarios (3200L), Grandes Generadores (Cajas y Contenedores 1100L), Reciclables de: Plástico, Vidrio, Cartón y Papel, y todo aquel que se incluya mientras este en vigencia este Contrato.

El Plan debe contar con un **Cronograma de Verificación y Relevamiento** periódico, como mínimo, ***1 (una) vez al año,*** del estado Estético, Estructural, Funcional y Posicional (Ubicación) de cada Contenedor y Caja que esté brindando Servicio, durante todos los años de vigencia de este Contrato.

El Plan debe estipular la cantidad de Personal competente e idóneo a desarrollar las tareas del Plan de Mantenimiento.

Esta periodicidad marca una fecha puntual para verificar cada Contenedor y Caja; por lo cual, se tomará la misma como una de las fechas de vencimiento del Servicio de Mantenimiento. Este vencimiento se debe asociar a cada identificador único en el SGCI, permitiendo la visualización del mismo en todo momento.

Asimismo, como parte de las tareas del Plan de Mantenimiento, el Adjudicatario tiene la obligación de corroborar y corregir, si correspondiera, la ubicación de cada Contenedor de la flota aprobada por la DGGA. En el mismo orden, la ubicación debe corroborarse y verificarse mediante el SGCI.
El Adjudicatario está obligado a realizar el Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras, estrictamente como lo recomienda el fabricante.
Debe hacer una correcta gestión y disposición, a su costo, de los residuos resultantes de los procesos de mantenimiento.

11.2.10.2. Plazo de Cumplimiento de Reparaciones.

El Adjudicatario está obligado a realizar las reparaciones menores en un plazo límite no superior a las ***48 (cuarenta y ocho) horas*** y las reparaciones mayores, en un plazo límite de ***48 (cuarenta y ocho) horas*** para sustituir el Equipo dañado por uno de Calidad A, y un plazo límite no superior a los ***5 (cinco) días hábiles*** para realizar las reparaciones del mismo. Estos plazos cuentan desde la fecha y hora en que se haya constatado la deficiencia, o se haya dado la orden por parte de la DGGA.

Aquellas averías, fallas o daños que, por su naturaleza o entidad, impliquen un riesgo a la seguridad de las personas o vehículos que transiten en sus entornos, se les debe reparar con ***urgencia***, debiendo esta situación ***resolverse en el turno de trabajo en el cual fue constatada.***

11.2.10.3. Reparaciones Menores.

Todo Contenedor o Caja Compactadora Estacionaria que requiere reparaciones menores, como: sustituir, ajustar, colocar piezas o partes de pequeño porte, *o el repintado menor al 20% de la superficie pintada del Contenedor o Caja*. Por ejemplo: Lingas si contara con tales, Pedales, Amortiguadores, Sujeciones de tapas, Gomas, Manijas, Ploteos, etc., las reparaciones clasificadas como menores serán aprobadas por la DGGA.

Estas reparaciones pueden realizarse en la ubicación donde se encuentre instalado el Contenedor o Caja, bajo la aprobación de la DGGA. Dichas reparaciones se deben ejecutar en el menor tiempo posible. Las deben realizar Unidades de Reparaciones Menores, compuestas según lo requerido y ofertado.

No se puede realizar en sitio trabajos de reparación de chapa cualquiera sea su tamaño o tipo.

En caso de no poder realizar las Reparaciones Menores en calle cualquiera sea el motivo, los Contenedores o Cajas que se encuentren en tal situación, deben ser transportados a la Base Operativa para su correcta reparación, por una Unidad de Traslado, compuesta según lo requerido y ofertado.
Toda operativa de reparación o traslado se deberá registrar en el SGCI.

11.2.10.4. Reparaciones Mayores.

Todo Contenedor o Caja que requiera trabajos de corrección de chapa (abolladuras, perforaciones, resoldado, etc.), pintura (cuando se requiera el pintado *mayor al 20% pintado del Contenedor o Caja*, etc.), reposición de grandes piezas, etc. debe ser trasladado a la Sección de Mantenimiento de la Base Operativa para su reparación, por una Unidad de Traslado, según lo requerido y ofertado, debiendo retirar el Contenedor o Caja Compactadora Estacionaria colocando un ejemplar en Calidad A, en sustitución en el mismo acto y ubicación precisa.

Se debe realizar el Lavado interior y exterior del Contenedor o Caja en la Sección de Lavado para luego proceder con los trabajos de chapa y/o pintura. Dichos trabajos deben realizarse en la **Sección de Mantenimiento** y utilizando el **Lugar de Pintado.**
NO está permitido realizar correcciones de chapa o repintando de Contenedores y Cajas, sin haber realizado el Lavado previo correspondiente.
En cuanto a las reparaciones de chapa, las mismas deben ser llevadas a cabo con herramientas especiales para tal fin; debiendo ser éstas, mayormente, eléctricas, hidráulicas o neumáticas.

11.2.10.5. Prohibiciones.

En las operaciones de Mantenimiento, el Adjudicatario ***NO podrá***, bajo ningún concepto, utilizar piezas, partes, o en su totalidad, Contenedores pertenecientes a la Disponibilidad Adicional Anual de Ampliación. Debe contar con el stock suficiente de piezas e insumos para tal fin.

El Adjudicatario tiene prohibido utilizar piezas o partes, que no cuenten con las idénticas especificaciones técnicas del fabricante, por cada tipo de Contenedor o Caja.

11.2.10.6. Stock de Piezas de Repuesto e Insumos

El Adjudicatario debe invertir en Stock de piezas de Repuesto, Stock de Pinturas y Stock de Ploteos para el Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, con las especificaciones del fabricante.

11.2.10.6.1. Stock de Piezas.

El Adjudicatario debe contar con un Stock de Piezas de repuesto suficientes, según el ofertado y aprobado, para el correcto Mantenimiento y Reparación de la totalidad de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, por cada tipo existente que brinden Servicio. No podrá incumplir reparación alguna, por la falta de piezas o partes de repuesto necesarias.

Dicho Stock de Piezas de repuestos debe existir desde el momento en que se comience a brindar el Servicio por cada tipo de Contenedor o Caja. Este Stock de Piezas deberá permanecer existente y suficiente en todo momento mientras que esté en vigencia este Contrato. Asimismo, debe ser almacenado en la Sección de Almacenaje de Equipamiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, según el **Art. 11.3.1.12.1**.

11.2.10.6.2. Stock de Pinturas.

El Adjudicatario debe asegurar un **Stock de Pintura** suficiente, según el ofertado y aprobado, en todo momento, para cada Tipo de Contenedor y Caja Compactadora Estacionaria, que permita realizar todo Mantenimiento y Reparación, sin retraso, tanto en la vía Pública del Departamento como en el Lugar de Pintado de la Base Operativa. Dicho Stock de Pintura se deberá mantener para cada tono correspondiente a cada tipo de Contenedor y Caja. La pintura utilizada deberá ser la recomendad por el fabricante. El suministro de este Stock deberá ser constante en todo momento mientras este en vigencia este Contrato.

11.2.10.6.3. Stock de Ploteos.

El Adjudicatario debe poseer un **Stock de Ploteos** suficiente, según lo ofertado y aprobado, de cada tipo de ploteo, para todas las sustituciones requeridas en las Reparaciones y Mantenimiento, de cada uno de los tipos de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. El suministro y existencia de este Stock deberá ser constante en todo momento mientras esté en vigencia este Contrato.

11.2.10.7. Herramientas.

El Adjudicatario debe poseer las herramientas suficientes en cantidad y calidad, accionadas de manera electromecánica o neumática cualquiera sea su tipo, necesarias para el cumplimiento del Mantenimiento de los Contenedores y Cajas de todos los Servicios, tanto en calle como en la Base Operativa. La

DGGA puede solicitar el cambio de las herramientas utilizadas en los procesos de Mantenimiento o avance tecnológico en las mismas, en cualquier momento mientras esté en vigencia este Contrato.
Las Herramientas manuales deben ser del tipo y características, que optimicen los tiempos y calidad de los trabajos en la Operativa de los Servicios.

11.2.11. Prohibiciones Generales.

11.2.11.1. Del Transporte de Residuos Expuestos.

La Intendencia **No Permite**, bajo cualquier concepto, el ***transporte de residuos expuestos a la intemperie***. Todo residuo transportado debe ser asegurado y/o cubierto, mediante toldos o caja cerrada, para evitar voladuras, pérdidas, etc. El Adjudicatario debe implementar todos los medios posibles para evitar tales hechos.

Al respecto, la DGGA puede solicitar medidas particulares; cuyos costos son a cargo del Adjudicatario, sin perjuicio de aplicar la sanción correspondiente.

11.2.11.2. Transporte de Contenedores.

El Adjudicatario debe asegurarse de contar con protector antigolpes y raspaduras entre Contenedores o Cajas, en el momento de realizar el transporte de los mismos. Se debe transportar y mantener su calidad desde el sitio inicial hasta el sitio final.

11.2.11.3. De los Líquidos y Residuos Diseminados.

La Intendencia aplicará Sanciones severas ante el derramamiento o pérdida de líquidos y residuos, provocando diseminación, en la vía pública, por parte de cualquier Unidad del Adjudicatario (propia o tercerizada) en cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.2.11.4. De la Clasificación y Selección de los Residuos.

La Intendencia **NO Permite**, bajo ningún concepto, la clasificación, selección y sustracción de los residuos, durante los turnos operativos, trayectos de recolección y hasta en el Sitio de Valorización Final, ya sea por Personal del Adjudicatario, de Terceros o funcionarios de La Intendencia. Salvo dentro del Sitio de Valorización Final de los Residuos y por Personal que pertenezca y esté desarrollando tareas afines a dicha Valorización, el cual debe estar autorizado e identificado por la DGGA.

11.2.11.5. De la Carga de Residuos u Objetos No Autorizados.

La Intendencia **NO Permite**, bajo ningún concepto, al Personal propio o tercerizado del Adjudicatario, colgar objetos de cualquier tipo en el exterior de los vehículos destinados al cumplimiento de los Servicios Contratados, exceptuando las herramientas y Equipamiento requerido para la realización de las tareas correspondientes. En tal caso, se extremará la seguridad para evitar pérdidas o caída de las mismas.

11.2.11.6. Del Achique de los Residuos.

La Intendencia **NO Permite,** bajo ningún concepto, el achique, sustracción parcial o total de la carga de residuos, de cualquier vehículo recolector de residuos, en cualquier lugar de la vía pública o sitio privado, ya sea durante la recolección, o en tránsito al sitio de disposición final aprobado. En caso de comprobarse esta incidencia extrema, se dará lugar a la imposición de una severa sanción por falta grave al Contrato.

11.2.12. Protocolos Excepcionales De Los Servicios.

Cuando se constate una situación que aplique a la implementación de los Protocolos mencionados a continuación, se deberá registrar el hecho en el SGCI indicando la Unidad(Personal, Equipamiento) constató el hecho, los actores involucrados en el proceso y si corresponde que Unidad dio solución a la situación.

11.2.12.1. Protocolo de Recolección de Animales Muertos con Enfermedades.

El Adjudicatario estará obligado a cumplir con el Protocolo presentado en su Oferta y aprobado por la DGGA, para el manejo de las situaciones en que se detecte Enfermedades en Animales Muertos durante la recolección de dicho servicio. En este caso podrá variar su Disposición Final según se resuelva.

11.2.12.2. Protocolo ante Constatación de Restos Humanos.

El Adjudicatario estará obligado a respetar y cumplir con el Protocolo presentado en su Oferta y aprobado por la DGGA, para los casos en los que se detecte Restos Humanos, en el Equipamiento o en cualquier lugar mientras se realice la prestación de los Servicios. Este protocolo incluirá la denuncia ante el Organismo y/o Institución correspondiente.

11.2.12.3. Protocolo ante Vandalización, Hurtos y Otros.

El Adjudicatario tiene la obligación de asentar, formalmente y por escrito, la denuncia correspondiente ante el Ministerio del Interior, en todos los casos en que se constate vandalización, hurto y demás daños, etc., que se inflijan a su Infraestructura, Equipamiento (vehículos, equipos, contenedores, herramientas, etc.) y Personal.

Está obligado a comunicar a la DGGA, mediante un informe detallado, entregado al cierre de cada mes, sobre los acontecimientos ocurridos con la copia correspondiente de las denuncias formuladas.
Este informe el Adjudicatario lo debe enviar por escrito en formato Digital a la DGGA o quien esta designe y puede también presentarlo mediante el SGCI.

11.2.12.4. Protocolo ante Constatación de Pernoctación en Contenedores.

El Adjudicatario está obligado a cumplir con el Protocolo presentado en su Oferta y aprobado por la DGGA, para los casos en los que se detecte personas pernoctando en el interior de los Contenedores, otro Equipamiento o Infraestructura. A tales efectos, deberá realizar la denuncia correspondiente ante la Institución policial (Ministerio del Interior).
La Unidad o Personal del Adjudicatario que constate el hecho debe generar una Advertencia sobre el Punto de Recolección o la ubicación constatada. De constatarse el hecho más de 2 veces se debe generar una Alerta Digital en el

SGCI asociada a la ubicación, para advertir a las Unidades que realicen Servicios en dicha ubicación.

11.2.12.5. Protocolo ante Contaminación de los Residuos.

Para los casos en los que se detecte la contaminación de los residuos, en base al manejo de cada uno de los tipos de residuos recolectado; ya sea por los del tipo de residuo no correspondiente, o por contaminación de residuos peligrosos, especiales o de riesgo biológico. Se debe comunicar en forma inmediata a la DGGA y se implementara el protocolo correspondiente.

11.2.13. Del Autocontrol De Los Servicios

11.2.13.1. De Control en Calle.

El Adjudicatario se responsabiliza en contar con Personal suficiente de Control de los Servicios, en la vía pública de todo el Departamento.

Debe contar como mínimo con 2 (dos) Supervisores de Turno para todos los Servicios, en todo momento por cada Turno que se Diagrame y Programe. Solo pueden desempeñar tareas en la vía pública del Departamento. No pueden desempeñar tareas en la Base Operativa, de realzar alguna tarea excepcional dentro de la misma, deben ser comunicadas por escrito y aprobadas por la DGGA.

Cada Supervisor se debe trasladar en vehículo de supervisión independiente. Dentro del vehículo solo podrá encontrarse Personal que no sea de Supervisión en caso excepcional y justificado. Los Supervisores deben contar con el Equipamiento necesario para realizar sus tareas en todo momento.

Las tareas que debe realizar cada Supervisor son como mínimo: Control de cumplimiento de las Unidades de la programación y diagramación de los Servicios en la vía pública de todo el Departamento.

El Supervisor de Turno debe constatar los volúmenes pequeños de Residuos Diseminados en los entornos de los contenedores, próximo a los mismos o voladuras. De constatar el hecho él mismo debe recogerlos, trasladarlos y depositarlos dentro del contenedor más cercano a la ubicación de la recolección.

11.2.13.2. De Control en Base Operativa.

El Adjudicatario debe contar con el Personal y Equipamiento suficiente y la Infraestructura necesaria, en la Base Operativa para asegurar la Gestión y Control del cumplimiento de todos los Servicios.

Debe disponer de como mínimo de: 1 (un) Encargado de Turno, según **Art. 11.5.2.4** y 1(un) Supervisor del Sistema Gestión y Control, según **Art. 11.2.5.6** para todos los Servicios, en todo momento, por cada Turno que se Programe y Diagrame. Dicho personal puede desempeñar tareas en la Sección de Control y Gestión de los Servicios en la Base Operativa.

El Encargado de Turno será el responsable de la gestión y control de los procesos y tareas desarrollados, en la Base Operativa y en la vía pública del Departamento, en el cumplimiento de todos los Servicios del Turno en el que

se desempeñe. Todas las Unidades de operaciones y los Supervisores serna su responsabilidad.

El Supervisor del Sistema Gestión y Control, dispondrá del Equipamiento (Informático, Mobiliario, otros) necesario y será el responsable de realizar el seguimiento del cumplimiento de todos los Servicios, mediante las funcionalidades del SGCI. Ante fallas, problemáticas o desviaciones que detecte en la Diagramación y Programación de los Servicios deberá registrarlas y comunicarlas al Encargado de Turno para su corrección.

11.2.14. Tercerización.

El Adjudicatario está obligado a ejercer por sí mismo el cumplimiento de los Servicios Contratados, con la Infraestructura, Equipamiento y Personal propios, pudiendo subcontratar o tercerizar parcialmente los mismos, siempre y cuando estén autorizados explícitamente por La Intendencia.

La Intendencia Prohíbe la tercerización parcial o total de todos los Servicios de:

- Recolección de Residuos (domiciliarios, reciclables, grandes generadores, voluminosos, y diseminados).
- Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
- Lavado de los Vehículos

Los Servicios a Tercerizar que el Adjudicatario haya presentado en su Oferta, deben cumplir con lo detallado en su propuesta sobre cada Servicio u Otros Servicios (Servicios Conexos) y presentar un ***Contrato*** de éstos**,** debiendo respetar el precontrato correspondiente Ofertado.
Este ***Contrato*** debe existir por el período en que esté en vigencia la relación contractual del Adjudicatario con La Intendencia.

En caso de cambiar las condiciones del ***Contrato*** o de la empresa subcontratada, debe presentar todos los datos requeridos y ésta debe ser autorizada por la DGGA.

En caso de contratar Empresas para tercerizar alguno de los Servicios, ésta debe tener experiencia y antecedentes en el Rubro a tercerizar, el Adjudicatario debe presentar toda la documentación comprobatoria de tal Empresa, para la autorización de la misma por la DGGA.

11.3. Infraestructura.

11.3.1. De La Base Operativa.

11.3.1.1. Ubicación.

La Base Operativa debe estar ubicada dentro del territorio del Departamento de Maldonado.

Toda Infraestructura que sea utilizada para brindar directa o indirectamente los Servicios Contratados, debe estar dentro del territorio del Departamento de Maldonado.

El Adjudicatario está obligado a respetar la ubicación para la instalación de la Base Operativa, como haya sido aprobada por la Intendencia, en base a la Oferta presentada, según **Art.12**.

11.3.1.2. Autorización del Lugar a Instalarse.

El Lugar donde se instale la Base Operativa, debe ser apto y cumplir con la ordenanza de Zonificación y de Higiene y Bromatología, para todas las Instalaciones del Adjudicatario.

11.3.1.3. Conexión a Saneamiento.

La Base Operativa debe contar con Conexión a Saneamiento, autorizado por OSE para el vertido de efluentes producidos, previamente tratados por la Planta de Tratamiento de Efluentes, a la red, según **Art. 12.**

11.3.1.4. Conectividad de Telefonía e Internet

La Base Operativa debe contar con conexión telefónica para la atención al público y a La Intendencia en todo momento 24/7.

Debe contar con conexión 24/7 a internet, la conectividad de la red debe ser fibra óptica u otra mayor prestación que permita la transmisión y recepción de datos a alta velocidad. El ancho de banda contratado tanto de subida como de bajada deberá ser suficiente y con capacidad excedente, para la conectividad de todos los sistemas informáticos y de transmisión o recepción de datos, ubicados dentro de la Base de Operaciones. Debe existir una Contingencia por cortes en los servicios de telefonía e internet.

11.3.1.5. Orden e Higiene

11.3.1.5.1. Acopio de Materiales y Equipamiento en Desuso.

Se **Prohíbe** el acopio o almacenaje de cualquier volumen en la Base de Operaciones, de Materiales, Equipamiento e Insumos en Desuso derivados de los Servicios Contratados o cualquier otra operativa del Adjudicatario. Como, por ejemplo: Camiones, Vehículos, Maquinaria, Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, Insumos como Aceites, Piezas Mecánicas, etc. El Adjudicatario debe presentar ante la DGGA un Plan explicando como realizara la adecuada disposición final de Materiales y Equipos en desuso.

11.3.1.5.2. Acopio de Residuos.

Se **Prohíbe** el acopio o cualquier tipo de almacenamiento en la Base de Operaciones, de cualquier volumen y tipo de residuos proveniente de los Servicios Contratados o cualquier otra operativa que realice el Adjudicatario. Solo podrá albergar en receptáculos aquellos resultantes de las operaciones de funcionamiento de la Base Operativa, los cuales deberán estar detallados y se deberá especificar su adecuada disposición final en cortos períodos de tiempos, según un *Plan de Gestión de Residuos de la*

Base Operativa que el Adjudicatario debe presentar, el cual será aprobado por la DGGA.

11.3.1.5.3. Carga de Residuos en Vehículos.

Se **Prohíbe** tener en la Base de Operaciones, cualquier, Equipamiento-vehículo, Contenedor, Caja Compactadora Estacionaria u otro-, cargado con residuos, sean los mismos provenientes de los Servicios Contratados o de cualquier otra operativa que realice el Adjudicatario.

11.3.1.5.4. Control Periódico de Calidad y Funcionamiento.

El Adjudicatario esta obligado a realizar, a su costo, controles periódicos de la calidad; ambiental, funcional, estructural, estética y de otros factores a evaluar, de la Infraestructura y del Equipamiento e instalaciones de suministros, en todas las Secciones y áreas de la Base Operativa, a fin de cumplir con los estándares, requerimientos de esta Memoria y toda la normativa vigente. La DGGA puede solicitar el Cronograma de Controles Periódicos de las Secciones y Áreas de la Base Operativa.

11.3.1.6. Sección de Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionaras.

El Adjudicatario debe contar con una Sección de Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias dentro de la Base Operativa, según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA. Dicha Sección debe tener el espacio suficiente para, albergar todo el Personal y Equipamiento necesario, como ser, el Equipo de Lavado Manual Fijo, según **Art.15.2.;** y permitir las maniobras de la operativa necesarias en el Lavado de Contenedores y Cajas.

Esta Sección debe contar con la infraestructura necesaria para suministrar los insumos al Equipo de Lavado Manual Fijo. Esta Sección debe ser independiente y estar claramente delimitada.

11.3.1.6.1. Piso de la Sección.

El piso de la Sección debe ser impermeable, resistente a la presión de agua, alta circulación y resistencia térmica al agua caliente. Debe contar con reguera desaguada en rejilla perimetral y cámaras de desagüe separadoras.

Las cámaras separadoras deben permitir el fácil acceso para obtener muestras, para el control de aguas residuales y posterior análisis. Deben estar colectadas dirigidas a la Planta de Tratamientos de Efluentes de la Base Operativa.

11.3.1.7. Sección de Lavado de Vehículos.

El Adjudicatario debe contar con una Sección de Lavado de Vehículos dentro de la Base Operativa según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA. Dicha sección debe contar con el espacio suficiente para albergar todo el Personal y Equipamiento necesario, como ser, el Túnel de Lavado, según **Art. 15.3,** u otros y permitir las maniobras y el Lavado de cualquier vehículo, cualquiera sea su dimensión, que brinde los Servicios. Esta Sección es independiente y debe estar claramente delimitada.

11.3.1.7.1. Piso de la Sección.

El piso de la Sección de Lavado de Vehículos debe ser impermeable, resistente a la presión de agua, alta circulación y resistencia térmica al agua caliente. Debe contar con reguera desaguada en rejilla perimetral y cámaras de desagüe separadoras.

Las cámaras separadoras deben permitir el fácil acceso para obtener muestras, para el control de aguas residuales y posterior análisis. Deben estar colectadas dirigidas a la Planta de Tratamientos de Efluentes de la Base Operativa.

11.3.1.8. Sección de Mantenimiento de Vehículos.

La Base de Operaciones debe contar con una Sección de Mantenimiento de Vehículos según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA. Debe estar conformada por un recinto techado, el cual tenga el suficiente espacio para albergar, al menos, dos vehículos en reparación, cualquiera sea su dimensión, el Personal y el Equipamiento requerido para las operativas.

Esta Sección debe contar con medidas de contingencia ante situaciones de derrames de hidrocarburos, combustibles, lubricantes y otros productos.

11.3.1.8.1. Piso de la Sección.

El piso de la Sección de Mantenimiento debe ser impermeable, resistente a la presión de agua, alta circulación, hidrocarburos y productos industriales utilizados en el proceso. Debe contar con reguera desaguada en rejilla perimetral y cámaras de desagüe separadoras. Los Efluentes recolectados se les debe dar adecuado tratamiento y derivados a la Planta de Tratamiento de Efluentes.

11.3.1.9. Sección de Ensamblado de Contenedores.

La Base de Operaciones debe contar con una Sección de Ensamblado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA.

Debe contar con el espacio suficiente para albergar el Equipamiento-herramientas, Contenedores, Cajas- y Personal idóneo necesario, para realizar las operaciones de ensamblaje. El procedimiento de ensamblado a fin de mantener el orden y responsabilidades en el proceso, se debe hacer en serie y por estaciones. Esta Sección debe contar con la Infraestructura-instalaciones, etc.- para suministrar los insumos, energías u otros para el funcionamiento de herramientas accionadas de manera electromecánica o neumática cualquiera sea su tipo.

11.3.1.10. Sección de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Adjudicatario debe contar con una Sección de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias dentro de la Base Operativa según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA.

Es responsable de realizar, a su costo, controles periódicos de calidad ambiental de esta Sección, según **Art. 11.3.1.5.4,** así como un adecuado manejo de los residuos generados por la misma.

11.3.1.10.1. Taller de Reparaciones.

El Adjudicatario debe contar con un Taller de Reparaciones dentro de la Sección de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias en la Base Operativa.

Este taller debe, ser techado y contar con cerramiento impermeable, así mismo debe contar con el espacio suficiente para albergar todo el Personal idóneo y Equipamiento -herramientas, Lugar de Pintado, Contenedores, Cajas, etc.- para realizar el Mantenimiento, Reparaciones Mayores y Menores, así como todo lo requerido en la operativa diaria, incluidas las maniobras que se deban realizar.

11.3.1.10.2. Lugar de Pintado.

Dentro de la Sección de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, debe existir en su Infraestructura un espacio suficiente para albergar una Lugar de Pintado de dimensiones adecuadas para tal fin, según **Art. 11.4.6**. La infraestructura en la que se ubique el Lugar de Pintado y/o en sí mismo, debe de contar con sistema de ventilación por inyección y sustracción de aire. Cada acceso de ventilación debe contar con los filtros mínimos requeridos para no ventilar componentes del proceso de pintado que generen contaminación de cualquier tipo hacia el exterior, independientemente de los equipos de protección requeridos para el personal.

La Infraestructura y el Lugar en sí mismos, deben cumplir con todos los estándares medioambientales y de calidad.

11.3.1.11. Sección de Almacenaje de Insumos.

El Adjudicatario debe contar con una Sección de Almacenaje de Insumos, dentro de la Base Operativa, según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA.

Esta sección debe ser techada, cerrada y contar con el espacio suficiente para albergar el- insumos, repuestos, pintura edilicia, pintura de vehículos, papelería, productos de limpieza, etc.- requeridos en todas las Operaciones de todos los Servicios -**exceptuando** el Stock de Piezas de Repuestos e Insumos de Contenedores y Cajas Compactadoras-. La Sección debe contar con los elementos y cumplir los estándares de seguridad y medioambientales necesarios. Asimismo, todo lo Almacenado debe encontrarse inventariado, clasificado, claramente identificado y ordenado por lugares, con las recomendaciones correspondientes sobre el uso y su manipulación.

11.3.1.12. Sección de Almacenaje de Equipamiento.

El Adjudicatario debe contar con una Sección de Almacenaje de Equipamiento dentro de la Base Operativa, según lo requerido, propuesto en su Oferta y aprobado por la DGGA.

Esta Sección debe contar con el espacio suficiente para contener todo el Equipamiento -maquinaria, herramienta, etc.- requerido para el cumplimiento

de los Servicios y tendrá un sector para almacenaje de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. Esta Sección debe ser independiente, techada y cerrada.

11.3.1.12.1. De Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

La Sección de Almacenaje de Equipamiento debe contar con un sector, donde el espacio sea suficiente para almacenar el volumen ocupado por todos los Contenedores de la Disponibilidad Adicional Anual y Cajas Compactadoras Estacionarias a ser ubicadas; así como albergar su correspondiente Stock de Piezas de Repuestos e Insumos según el **Art.11.2.10.6.** Este sector debe contar con el mobiliario suficiente para el almacenamiento y encontrarse éste inventariado en el SGCI, clasificado, claramente identificado y ordenado por lugares, con las recomendaciones correspondientes sobre el uso y su manipulación.

La mitad de los Contenedores de la Disponibilidad Adicional Anual puede almacenarse desarmada en este Sector.

11.3.1.12.2. De Recambio de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

Esta Sección de Almacenaje de Equipamiento debe contar con un Sector con espacio suficiente para albergar el Equipamiento, Personal y para realizar todas las operaciones y maniobras de recambio de Contenedores y Cajas; ya sea, en la implantación inicial de los Servicios o en la Operativa diaria (Mantenimiento, Lavado, etc.). Este Sector podrá ser al aire libre; debiendo contar ser el piso resistente al alto tránsito y circulación.

11.3.1.13. Suministro y Almacenaje de Combustibles.

11.3.1.13.1. Suministro de Combustibles.

El Adjudicatario debe contar un contrato vigente con, al menos, un proveedor de plaza autorizado por los organismos competentes para el Suministro de Combustibles, según presentó en su Oferta y lo apruebe la DGGA.

La DGGA puede solicitar en cualquier momento, mientras esté en vigencia el Contrato con el Adjudicatario, el contrato vigente de suministro de combustible.

El Adjudicatario debe asegurar en todo momento el abastecimiento constante, realizando el almacenaje preventivo como contingencia, para hacer frente a las situaciones que pudieran provocar cortes en el suministro de combustibles.

11.3.1.13.2. Sección de Depósito de Combustible.

La Base Operativa debe contar con una Sección para el depósito de combustibles requeridos para el funcionamiento de los Vehículos y demás Equipamiento que lo requiera, destinados al cumplimiento de los Servicios Contratados.

Esta Sección debe tener como mínimo:

- 1(un) tanque de almacenamiento para Gasoil, con capacidad mínima de 15000 L (quince mil litros).

La Sección, así como los tanques, surtidores, conexiones, mangueras, etc., deben contar con todas los estándares de calidad y seguridad, tanto en sus materiales de fabricación como en su funcionamiento Deben cumplir con todas las certificaciones de Gestión, Ambiental, Energética y Seguridad y las autorizaciones de los organismos reguladores correspondientes.
El Adjudicatario debe presentar, cada 6 (seis) meses ante la DGGA, un Plan de Mantenimiento Preventivo de la Infraestructura-Instalaciones, etc.- y Equipamiento -tanques, surtidores, elementos para contención de derrames, sistema contra incendios- de esta Sección, según las especificaciones de los fabricantes y organismos reguladores competentes.

Los tanques se deben mantener con la carga de combustible suficiente en todo momento para asegurar la continuidad de los Servicios Contratados, en caso de producirse cortes en el suministro por escasez, conflictos, paros u otros problemas de los proveedores.

El piso del área donde estén instalados los tanques de combustibles debe cumplir las siguientes condiciones: ser impermeable, con reguera perimetral en desagüe a rejilla, contar con cámara de acumulación en casos de derrame, la cual debe encontrarse directamente debajo de cada tanque, pudiendo ser ésta en forma de cuba o cualquier otro recipiente de contención. Los materiales de fabricación deben ser resistentes a la corrosión por hidrocarburos.

Los tanques de combustible deben ser instalados y ubicados lejos de tendidos eléctricos, circuitos y centrales eléctricas, o cualquier otra fuente de energía que pudiere generar un riesgo a la seguridad.
El Adjudicatario no puede almacenar ningún tipo de volumen o cantidad de combustible fuera de los tanques autorizados.

11.3.1.14. Sección de Estacionamiento de Vehículos.

Bajo ninguna circunstancia La Intendencia permite utilizar la vía o espacio público para estacionamiento, garaje o cualquier otra forma de resguardar vehículos destinados al cumplimiento de los Servicios Contratados, ya sean propios, tercerizados, subcontratados o pertenecientes al Personal del Adjudicatario.

La Base Operativa debe contar con estacionamientos para vehículos destinados a las operaciones de los Servicios Contratados, vehículos pertenecientes al Personal del Adjudicatario y vehículos de transporte del público visitante, proveedores, etc.

Los estacionamientos deben contar con

- Señalización de circulación, así como de ingreso y salida perfectamente visibles; siendo éstas pintura, cartelería y todo aquello que se considere necesario.
- Delimitación e identificación correspondiente al área destinada, ya sea general, como la dedicada a cada vehículo.
- Elementos de seguridad en prevención de accidentes y siniestros.
- Rampas o elementos para el acceso de Personal o público con capacidades diferentes.
- Control de acceso presencial correspondiente a la autorización del área.
- Impecables condiciones de orden, higiene y limpieza en todo momento.

La DGGA puede solicitar modificaciones, ampliaciones o creación de nuevos espacios, etc. de las áreas destinadas a estacionamiento, según considere necesario.

11.3.1.14.1. Estacionamiento de Vehículos Operativos.

Se debe destinar, como mínimo, un área correspondiente al espacio suficiente para guardar, resguardar, estacionar y realizar la circulación, ingreso y egreso, de todos los vehículos operativos destinados al cumplimiento de los Servicios Contratados, incluidos los de supervisión propia del Adjudicatario.

Esta área podrá estar parcial o totalmente techada, según se requiera.

11.3.1.14.2. Estacionamiento de Vehículos Personales.

Se debe destinar un área dedicada a estacionar y resguardar los vehículos pertenecientes al Personal del Adjudicatario. Debe contar con el espacio suficiente para la cantidad de vehículos del Personal por turno de trabajo.

11.3.1.14.3. Estacionamiento del Público.

Se debe destinar un área dedicada a estacionar y resguardar los vehículos pertenecientes del público en general (visitantes, proveedores, etc.). Debe asegurarse que este estacionamiento cuente con el Control de Acceso Presencial a la Base Operativa.

11.3.1.15. Área de Comedor y Descanso, Vestuarios y Baños.

11.3.1.15.1. Área de Comedor y Descanso.

La Base Operativa debe contar como mínimo con 1 (un) área cerrada y aislada de la intemperie dedicado a Comedor y Descanso del Personal, con espacio suficiente en proporción a la cantidad de Personal por turno de trabajo.

Debe contar con asientos y mesadas en cantidad suficiente e implementos de cocina, que permitan calentar y refrigerar alimentos, así como incluir todo aquello que se considere oportuno y necesario.

Los residuos generados en esta Área de Descanso deben gestionarse correctamente según su tipo. Dicha Área debe permanecer, en todo momento, en impecables condiciones de orden, higiene y limpieza.

11.3.1.15.2. Vestuarios.

La Base Operativa debe contar con un recinto cerrado, cubierto, aislado de la intemperie destinado a Vestuarios, con espacio suficiente en relación a la cantidad de Personal por turno de trabajo.

Debe estar en conexión con al menos 2 (dos) baño existente destinado al Personal.

Deben existir lockers o casilleros individuales para guardar pertenencias personales y de trabajo, así como cambiadores en cantidad suficiente respecto al Personal, divididos por género, según considere oportuno y necesario.

11.3.1.15.3. Baños

La Base Operativa debe contar con 2 (dos) baños, como mínimo, para su Personal, internamente divididos por género, según considere oportuno y necesario; con lavabos, duchas con agua fría/caliente y gabinetes sanitarios, en cantidad suficiente, proporcional a la cantidad de Personal que los usará por turno de trabajo.

Asimismo, debe contar con al menos, 1 (un) baño destinado a público en general.

Se debe incluir en todos los baños un sistema de secado de manos y todo implemento para extremar la higiene personal que se considere oportuno y necesario.

Todos los baños deben lucir en todo momento en impecables condiciones estéticas, higiénicas y de limpieza.

Los efluentes provenientes de los baños deben ser tratados adecuadamente por la Planta de Tratamiento de Efluentes.

11.3.1.15.4. Accesibilidad.

El Área de Descanso, Baños y Vestuarios debe contar con servicios, rampas y lugares de desplazamiento interno y externo, para el acceso de Personal o público con capacidades diferentes.

11.3.1.16. Control de Acceso Presencial y Seguridad.

La Base de Operaciones debe contar con Control de ingreso y egreso presencial de personas y vehículos, en todos los accesos al perímetro de la misma. Debe existir un funcionario de manera presencial que verifique el acceso a la Base Operativa. Se debe contar con un Registro de Ingreso; el que podrá realizarse y/o almacenarse en el SGCI.

Los Interlocutores y Representantes de la DGGA tienen libertad de acceder a la Base, en cualquier día y horario que así lo requieran. Se deben anunciar ante el personal presencial del control de acceso y éste debe dar paso inmediato, sin generar demora alguna.

11.3.1.17. Monitorización de Base por Circuito Cerrado de Cámaras.

La Base de Operativa debe contar con sistema de circuito cerrado de cámaras. **Las características mínimas de este Equipamiento deben ser las siguientes:**

11.3.1.17.1. Cámaras.

Deben tener una calidad de 1080px Full HD, con capacidad para filmación nocturna infrarroja a una distancia mínima de 40 metros. Aquellas que se instalen en el exterior deberán ser resistentes a la intemperie.

Se deberán instalar en:

A) Todo acceso (ingreso -salida) que cuente el perímetro de la base de operaciones.

B) En las Instalaciones, colocando una, como mínimo, en cada acceso a las diferentes Secciones, puntos críticos operativos (Sectores: Explanada de Estacionamiento, Lavado de Vehículos, Lavado de Contenedores y Cajas, Taller de Mantenimiento de Contenedores, Taller de Mantenimiento de Vehículos, Ingreso a Oficinas) y todo aquel sitio que La Intendencia considere necesario.

11.3.1.17.2. Dispositivo de Grabación y Transmisión de Video en Formato Digital.

Debe contar con un equipo informático digital para centralizar, grabar y transmitir los registros fílmicos de todas las cámaras existentes en la base de operaciones. El dispositivo podrá ser DVR, NVR u otro de tipo similar o superior. La capacidad de Almacenamiento debe ser la suficiente para contar con los registros cada cámara de los últimos 30 días.

El sistema deberá transmitir 24/7 a distancia, permitiendo la visualización en tiempo real de cada cámara, mediante acceso por control de usuarios en una aplicación, la misma debe funcionar sobre diferentes dispositivos como PC, Celular, Tablet u otros, soportando funcionar sobre los sistemas operativos Windows 10 Pro, Android, IOS o cualquier otro que se requiera.

El Adjudicatario debe proporcionar a La Intendencia, un mínimo de dos usuarios, con permisos de acceso total a la visualización y registros de todas las cámaras existentes. La ubicación del dispositivo deberá ser dentro de un rack con control de acceso bajo llave. La alimentación de energía eléctrica deberá ser mediante un equipo UPS. El Adjudicatario deberá permitir a La Intendencia el acceso físico al sistema de almacenamiento, para respaldar, obtener datos o cualquier otra operación a realizar por un funcionario autorizado por el director general de Gestión Ambiental.

11.3.1.17.3. Conectividad a Internet.

Dicho sistema deberá contar con conexión a internet independiente y exclusivo para su funcionamiento. La capacidad del ancho de banda deberá ser acorde, para permitir la transmisión en tiempo real de la visualización de todas las cámaras, sin ningún tipo de retraso. Preferentemente el tipo de conexión física deberá ser fibra óptica.

11.3.1.17.4. Sistema de Alimentación Ininterrumpida (UPS).

A fin de evitar interrupciones en el registro y trasmisión de datos e imágenes ante ocasionales cortes en el suministro regular de energía eléctrica, el circuito de cámaras, el Dispositivo de Transmisión y

Grabación, routers o equipos de conectividad a internet, deberán estar alimentados mediante un equipo de alimentación (UPS) con capacidad de potencia necesaria para mantenerlos en funcionamiento durante 4 (cuatro) horas, a partir del corte de energía eléctrica (se debe contar con un generador de energía eléctrica de respaldo).

La ubicación de la UPS deberá ser dentro de un Rack con control de acceso bajo llave.

11.3.1.17.5. Rack de Almacenaje.

Se debe instalar un Rack, el material del mismo será de metal o aleación con puerta de vidrio, el cual contendrá el Dispositivo de Grabación y Transmisión de Video, UPS y todo equipo físico requerido para la conexión a internet. El Rack deberá tener todos los accesos al mismo bajo llave. Deberá estar instalado dentro de la base de operaciones en un lugar que sea accesible para personal autorizado.

11.3.1.17.6. Capacitación.

Será responsabilidad del Adjudicatario capacitar como usuarios del sistema a los funcionarios que la Intendencia indique. Deberá entregar 2 copias de los manuales de usuario y técnico, de los equipos y sistemas instalados a La Intendencia.

11.3.1.17.7. Instalación del Equipamiento.

Será responsabilidad del Adjudicatario realizar las instalaciones, de las aplicaciones necesarias para el acceso y uso del sistema, se deberán instalar en los equipos de monitoreo que La Intendencia indique.

11.3.1.17.8. Instalación de las Aplicaciones.

Será responsabilidad del Adjudicatario realizar la instalación de todo el equipamiento necesario y el suministro de conectividad a internet para el sistema.

11.3.1.17.9. Mantenimiento.

Será responsabilidad del Adjudicatario realizar el correcto mantenimiento del sistema, tanto de los equipos como de los softwares instalados.

El Adjudicatario no podrá justificar la falta de registros fílmicos ni de trasmisión en tiempo real por cortes en el sistema debido a falta de mantenimiento o soporte ante fallas.

11.3.1.18. Del Cartel Informativo.

La Base de Operaciones y toda infraestructura al servicio del Adjudicatario, debe contar con un cartel informativo a su ingreso, en la fachada exterior del perímetro. El cartel debe indicar el Nombre de la Empresa, el Logo Institucional de la Empresa Adjudicataria, un Número de contacto gratuito para comunicación por reclamos sobre los servicios contratados, el logo institucional de La Intendencia el cual será proporcionado.

El tamaño del cartel requerido al ingreso de la Base de Operaciones debe ser como mínimo de ocho metros cuadrados (8 mts2).

11.3.1.19. Cambios.

Todo Proyecto de Cambio significativo a realizar en la ubicación, diseño o construcción de la Infraestructura (como cambio de dirección de la Base de Operaciones, depósitos, oficinas, ubicaciones de las Secciones, reformas mayores en la construcción, etc.), se debe comunicar a La Intendencia con antelación de *1(una) semana como mínimo*. La Intendencia aprobará o desaprobará el Proyecto de Cambio, dando una respuesta dentro de un plazo razonable, ateniéndose el Adjudicatario a lo que aquella disponga.

11.3.1.20. Sección de Gestión y Control de los Servicios.

La Base Operativa debe contar con una Sección de Gestión y Control de los Servicios. Deberá ser aislada de la intemperie y contar con el espacio suficiente para contener el mobiliario y las comodidades necesarias para albergar el Personal -Representante de Operaciones, Encargado de Turno, Supervisor de Turno del Sistema de Gestión y Control- y el Equipamiento -monitores, PCs, impresoras, etc.- requeridos para la Gestión y Control de las operaciones de todos los Servicios, utilizando el SGCI.

11.4. Del Equipamiento

El Adjudicatario está obligado a que todo el Equipamiento utilizado, directa o indirectamente, para realizar los Servicios Contratados, deberán cumplir con todos los estándares y normativas vigentes en seguridad, eficiencia y materia ambiental.

Al entrar en vigencia el Contrato y en base al Plan de Implementación de los Servicios, aprobado por la DGGA, el Adjudicatario está obligado a contar con todo el Equipamiento propuesto al comienzo de brindar cada Servicio Contratado. En el caso de que el Equipamiento sea arrendado, debe presentar copia debidamente certificada del Contrato de Arrendamiento previo al momento de iniciar a prestar los Servicios Contratados.

El Adjudicatario está obligado a realizar el Mantenimiento del total del Equipamiento, estrictamente como lo recomienda el fabricante correspondiente.

El Adjudicatario está obligado a respetar y velar por la seguridad laboral, debe dotar a todo Equipamiento y Personal, con todos los elementos necesario para asegurar la integridad física, tanto de su personal, como de terceros, así como la higiene.

11.4.1. De los Vehículos

11.4.1.1. Seguridad y Elementos de Seguridad.

Todos los vehículos que el Adjudicatario disponga para el cumplimiento directo o indirecto de los Servicios Contratados, ya sean propios o tercerizados, deben cumplir con toda la normativa Departamental y Nacional de tránsito y transporte, especialmente en materia seguridad vial, mientras este en vigencia este Contrato.

Todos los vehículos deben estar dotados de los elementos de seguridad necesarios para la señalización y notificación de peligros.

Tales elementos serán: Flechas de Señalización, ploteos reflectivos, faros giratorios, indicadores acústicos de marcha atrás. Además, todos deben estar equipados en todo momento como mínimo con:
1(una) Cinta reflectiva de señalización para cercar espacios de 50 mts. como mínimo, 2(dos) conos de señalización de tránsito, al 2(dos) balizas triangulares reflectivas viales, 1(un) botiquín de primeros auxilios completo, 1(un) extinguidor de incendios, chalecos reflectivos (cantidad según la cantidad de Personal a transportar) y todos aquellos que La Intendencia considere necesarios. (Leyes 18.191 y 19.061, Decreto 81/014).

Deben contar con todos los elementos de seguridad correspondientes al transporte de personal, mientras se brinden los servicios contratados.

Todos los vehículos que el Adjudicatario disponga para el cumplimiento de los Servicios Contratados, que su peso total y capacidad sean iguales o mayores a 5(cinco) toneladas, deben contar con el ***Certificado de Capacidad Técnica*** del Organismo regulador (MTOP), aprobado y vigente, antes del Inicio de prestación de los Servicios Contratados y mientras este en vigencia este Contrato. (Ley 16.736)

Todos los vehículos que el Adjudicatario disponga para el cumplimiento de los Servicios Contratados especialmente los destinados para Recolección, Lavado y Mantenimiento, deben contar con espejos retrovisores de gran amplitud visual.

11.4.1.2. Estado, Mantenimiento Estructural y Mecánico de los Vehículos y su Equipamiento.

El Adjudicatario está obligado a presentar un **Plan de Mantenimiento Mecánico y Estructural** de todos los Vehículos y su Equipamiento (equipo compactador de carga lateral derecha, equipo compactador de carga derecha, equipo de lavado, etc.).

El mismo debe detallar para cada vehículo y su equipamiento, los tipos y frecuencias de tareas de mantenimiento a realizar.

Todos los vehículos y su equipamiento, que el Adjudicatario disponga para el cumplimento de los Servicios Contratados, deben estar en todo momento, en perfecto estado estructural y de funcionamiento.

El Adjudicatario está obligado a contar con un ***Registro y Cronograma de Mantenimiento*** en el SGCI, para cada vehículo y equipamiento, en el cual se debe llevar el registro detallado y específico de todas las tareas de mantenimiento que se le realicen, así como de un software de mantenimiento.

11.4.1.3. Contingencia ante Averías.

El Adjudicatario está obligado a sustituir a todo vehículo que se encuentre en un turno de trabajo, atendiendo una frecuencia, ruta, zona, recorrido u operación eventual, etc., sea propio o tercerizado, que sufra averías en sí mismo o en su

equipamiento de a bordo (equipo compactador, equipo lavador automático y manual, grúas, etc.), por uno de contingencia de idénticas características dentro de un plazo de *2 (dos) horas*, desde que se constató la avería, para evitar la interrupción del servicio que dicho vehículo esté prestando.

En el caso de que la avería se produzca próximo a finalizar o de haber finalizado un turno de trabajo, el Adjudicatario está obligado a activar las medidas de contingencia anteriormente descritas, no disponiendo del plazo de *2 (horas)* indicado precedentemente. El turno entrante deberá iniciarse con un vehículo en adecuadas condiciones de operatividad.

11.4.1.3.1. Auxilio Mecánico.

El Adjudicatario debe contar con un **Servicio de Auxilio Mecánico** con grúa de transporte de todos sus vehículos. Debe permitir el traslado de cualquier vehículo del Adjudicatario (propio y tercerizado) desde donde se encuentre en la vía pública de cualquier parte del Departamento, hasta el Servicio de Mantenimiento de Vehículos pudiendo ser en la Base Operativa o tercerizado. El mismo debe estar disponible 24/7 y vigente, a costo total del Adjudicatario, mientras esté en vigencia este Contrato.

El Adjudicatario debe presentar a la DGGA comprobante de este servicio, acreditando la vigencia del mismo, previo al inicio de los Servicios Contratados.

Si correspondiera, ante cambios en el proveedor del Servicio de Auxilio Mecánico tercerizado o renovación del contrato, el Adjudicatario deberá presentar nuevamente a la DGGA la acreditación correspondiente.

11.4.1.4. Estado Estético de los Vehículos.

11.4.1.4.1. De La Pintura.

El Adjudicatario está obligado a mantener, en perfecto estado estético la pintura de todos los vehículos que disponga para desempeñar las tareas, directa o indirectamente, en el cumplimiento de los Servicios Contratados. Es responsable de mantener este aspecto tanto en sus vehículos como en los tercerizados, en todo momento mientras este en vigencia este Contrato.

Debe mantener y respetar el color blanco en los vehículos y el color naranja en el exterior de su Equipamiento compactador, en las cajas y chatas de transporte, etc. El tono debe ser el aprobado por la DGGA.

De constatarse desperfectos, deterioro u otra falla en el estado estético de la pintura de los vehículos propios o tercerizados, el Adjudicatario tiene un plazo de ***10 días hábiles como fecha límite*** para finalizar las correcciones correspondientes (chapa y repintado). En caso de arreglos en chapa que conlleven reparaciones mayores, por siniestros u otros motivos justificados, la DGGA evaluará la aprobación ***de 5 días hábiles de extensión en el plazo***.

El Adjudicatario debe contar con un stock de los colores y tonos de pintura necesaria y correspondiente a cada vehículo que brinde los Servicios Contratados, aprobados por la DGGA, para realizar correcciones de pintura

menores. Este stock debe estar disponible y su existencia acreditada ante la DGGA previo al inicio de los Servicios.
Está obligado a mantenerlo a su costo mientras esté en vigencia este Contrato.

11.4.1.4.2. Del Ploteo.

El Adjudicatario está obligado a mantener, en perfecto estado estético todos los ploteos, tanto informativos, como reflectivos u otros, de todos los vehículos que disponga para las tareas que, directa o indirectamente, desempeñen en el cumplimiento de los Servicios Contratados. Es responsable de mantener este aspecto estético tanto en sus vehículos como en los tercerizados, en todo momento mientras este en vigencia este Contrato.

Debe mantener y respetar los diseños, proporciones y demás aspectos de los ploteos aprobados por la DGGA. Asimismo, debe respetar el diseño de la imagen de los Servicios que hayan sido aprobados en la propuesta.

Tiene un plazo de ***7 días hábiles como fecha límite*** para finalizar la reposición de los ploteos que se encuentren dañados, deteriorados o que presenten notorio mal estado.

Debe contar con un stock suficiente de los diferentes tipos de ploteo aprobados por la DGGA, correspondientes a cada vehículo que brinde los Servicios Contratados, propio o tercerizado. Por cada tipo de ploteo, debe contar, como mínimo, con ***2 ejemplares de reserva en stock***, estando obligado a mantener dicha reserva en todo momento mientras esté en vigencia este Contrato. La existencia de dicho stock debe acreditarse ante la DGGA previo al inicio de los Servicios y es a costo total del Adjudicatario.

Todos los vehículos, ya sea propios, tercerizados o subcontratados, que el Adjudicatario disponga para el cumplimiento de los Servicios Contratados, deben contar en todas sus puertas laterales, con un ploteo correspondiente al 60% de la superficie de cada puerta; el cual incluirá los siguientes datos:

- Logo de la empresa
- Nombre de la empresa
- Logo de La Intendencia
- Texto que diga: “Servicio Contratado por la IDM”
- Texto que diga: “Licitación N° (número de licitación correspondiente)”
- Número del vehículo del inventario del Adjudicatario

El diseño de este ploteo debe ser el aprobado por la DGGA.

Los vehículos deben estar ploteados de la siguiente forma según su tipo:

- **Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha (recolectores y lavadores):**

- Su parte trasera completamente ploteada en toda su superficie.
- Sus laterales en un 60% de toda su superficie.

- **Camiones con Equipo Compactador de Carga Trasera:**
  - Sus laterales en un 60% de toda su superficie.
- **Vehículos con Equipo de Lavado Manual:**
  - Su parte trasera completamente ploteada en toda su superficie.
  - Sus laterales en un 60% (sesenta) de toda su superficie.
- **Camiones o Vehículos destinados a recolección u otros servicios no estipulados:**
  - Su parte trasera completamente ploteada en toda su superficie.
  - Sus laterales en un 60% (sesenta) de toda su superficie.

11.4.1.4.3. Prohibición de Publicidad.

En todos los vehículos, pertenecientes al Adjudicatario y tercerizados, que directa o indirectamente presten los Servicios Contratados, queda prohibida la colocación de publicidad o propaganda de cualquier índole, que no correspondan a la información del servicio prestado, identificación del Adjudicatario o de La Intendencia.

11.4.1.5. Estado Higiénico de los Vehículos.

El Adjudicatario está obligado a cumplir con el **Plan de Limpieza Interior de los Vehículos**, que directa o indirectamente, propios y tercerizados que disponga para cumplir los Servicios Contratados. Este Plan debe cumplir un Cronograma con frecuencias marcando fecha y turno de la limpieza interior a realizarle a cada vehículo, el mismo debe describir las tareas que se realizan en el procedimiento.

Todos los vehículos del Adjudicatario deben estar en perfecto estado de limpieza interior y exterior, no debiendo presentar suciedad en las superficies internas del habitáculo ni olores u otras deficiencias higiénicas, como tampoco se debe visualizar en su exterior suciedad, derrames, perdida de fluidos de ninguna naturaleza u otras faltas higiénicas.

11.4.1.6. Lavado de los Vehículos.

El Adjudicatario debe cumplir con el **Plan de Lavado de Vehículos** aprobado por la DGGA, el cual detalla el método y la frecuencia de lavado para todos los vehículos propios o tercerizados que, directa o indirectamente, disponga para el cumplimiento de los Servicios Contratados. Este Plan debe programarse por fecha y turno de trabajo, siendo ésta la fecha de vencimiento de este Servicio en el SGCI.

Todos los vehículos que brinden los Servicios Contratados, ya sea que realicen la recolección, el transporte, manipulación o demás manejos de residuos cualquiera sea su tipo, **deberán ser lavados exteriormente** ***cada vez que realice la descarga de residuos en el Sitio de Valorización Final y antes de continuar con su Turno de Trabajo o Ruta*****.**

El procedimiento se debe realizar en la Sección de Lavado de la Base Operativa, según el **Art. 11.3.1.7**. El mismo implica la utilización de un Equipo de Lavado de Vehículos (túnel de lavado), el cual debe aplicar agua a alta presión con los

desinfectantes y aromatizantes correspondientes, en toda las superficie y partes exteriores, según **Art. 15.3**.

Debe contar con la cantidad suficiente de Personal con competencias e idoneidad para manejar el Equipo de Lavado de Vehículos y realizar todas las tareas requeridas, según se detalle en el **Plan de Lavado de Vehículos**.
Debe existir un registro detallado del lavado de cada vehículo que ponga a disposición para el cumplimiento de los Servicios Contratados. Este registro debe realizarse en el SGCI cada vez que se concrete el lavado.

11.4.1.7. De Las Luces Indicadoras de Servicio.

Todos los vehículos del Adjudicatario deberán contar con, al menos, 1 (una) luz LED de color ámbar.

El suministro de energía eléctrica de todas las luces de color ámbar indicadoras de servicio, debe provenir del circuito eléctrico propio del vehículo portador.

Estas luces de advertencia deben permanecer encendidas en todo momento, mientras el vehículo esté brindando el cumplimiento de los Servicios Contratados fuera de la Base Operativa.

Los camiones de recolección con equipo de compactación a bordo, deben contar con dos giroscopios LED de color ámbar; ubicados uno en la parte superior de la cabina del camión y otro en la parte superior trasera del equipo compactador. A su vez, deben contar con una barra LED de color ámbar, indicadora de servicio, en la parte frontal superior del equipo compactador.

Todos los vehículos propios o tercerizados, que no cuenten con equipo de compactación a bordo deben portar en el techo de la cabina, una barra LED de color ámbar, proporcional al ancho del mismo.

Estas barras indicadoras deben tener las siguientes características:

- La cantidad mínima de LED debe ser de 100, capaces de producir una luminosidad total superior a los 2600 lúmenes.
- La cantidad de líneas longitudinales LED debe ser de al menos 2 (dos), recomendable 3 (tres) para cumplir con la direccionalidad necesaria de la luz.
- El voltaje de alimentación debe ser el correspondiente al circuito del vehículo.
- El color de la luz emitida debe ser ámbar.
- Los materiales de fabricación deben ser resistentes a las inclemencias del tiempo, golpes, roturas, polvo.
- El largo de la barra debe ser como mínimo de 60(sesenta) cm.
- La luz emitida debe ser direccional hacia el frente, hacia arriba y hacia atrás del vehículo.

Las luces indicadoras de servicio deberán ser claramente visibles para el tránsito vehicular y peatonal, así como cumplir con las especificaciones de APPLUS.

11.4.1.8. Empadronamiento.

Todos los vehículos propios o tercerizados, que directa o indirectamente brinden cualquier tarea o trabajo en cumplimiento de los Servicios Contratados, deben estar Empadronados en la Intendencia de Maldonado y contar con seguro total, permiso de circulación del MTOP, así como certificado de APPLUS.

El Adjudicatario debe tener al día el pago de la patente de rodados, del seguro total y en vigencia los certificados de APPLUS y MTOP, en todo momento mientras esté en vigor este Contrato.

11.4.1.9. Elementos de Comunicación.

El Adjudicatario está obligado a equipar a todos los vehículos propios o tercerizados, que brinden, directa o indirectamente los servicios contratados, con al menos, un equipo celular y uno de comunicación interna si correspondiere, para que el Personal mantenga comunicación constante.

Dichos equipos deben contar con sistema de "manos libres" integrado al vehículo. Estos sistemas deben estar funcionando en todo momento.

11.4.1.10. Cámaras de Visualización.

Como mínimo, los Camiones de Carga Lateral Derecha (recolección y lavado) deben contar con un circuito de cámaras de visualización externa, filmando los contenedores y la boca de carga del Equipo Compactador. Este circuito debe tener como mínimo la capacidad de almacenar los registros de filmación de los últimos *15(quince) días* de trabajo. De ser necesario, la DGGA puede solicitar la instalación de un circuito similar en otros vehículos que brinden Servicios o modificar las características de los existentes.

11.4.1.11. Herramientas para Limpieza.

El Adjudicatario debe equipar con un kit de herramientas estandarizadas, compuesto como mínimo, por un escobillón ancho, una escoba, un rastrillo y una pala manual, a todos los vehículos, tanto propios como tercerizados, que disponga para el cumplimiento de los Servicios, ya sea que realicen operaciones de recolección, lavado, mantenimiento o supervisión. Dichas herramientas se deben utilizar en caso de que se genere dispersión de residuos o se constate la misma durante las respectivas operaciones. Se debe garantizar la limpieza total de las zonas que se vean afectadas en las tareas.

11.4.1.12. Inventario y Rastreo Satelital.

Todo vehículo propio, tercerizado o subcontratado que el Adjudicatario disponga para brindar los Servicios, debe estar inventariado, registrado y representado con todos sus datos en el SGCI. Deben contar con la tecnología necesaria para reportar su ubicación de tipo GPS en tiempo real en todo momento, independientemente de si se encuentra en funciones o nol incluso al encontrarse apagado el vehículo. El Adjudicatario debe mantener actualizada toda la información presentada.

11.4.2. De los Contenedores.

El Adjudicatario debe cumplir con todas las características de los contenedores estipuladas en esta Memoria y en lo Ofertado, en todo momento, mientras esté en vigencia el Contrato.

11.4.2.1. Disponibilidad Adicional Anual.

El Adjudicatario debe asegurarse de contar con una **Disponibilidad Adicional Anual** de Contenedores, por cada tipo de contenedor existente o que se incluya, mientras esté en vigencia este Contrato. Debe respetar el plan aprobado por la DGGA sobre la gestión de esta disposición o reserva.

La cantidad de Contenedores con los que debe contar esta **Disponibilidad Adicional Anual**, es el ***4% (cuatro por ciento) + de la cantidad total de contenedores existentes*** (tanto en La Base Operativa como los ubicados en el territorio Departamental), *por cada tipo de contenedor* (4% de domiciliarios, 4% de grandes generadores).

Esta disponibilidad o reserva adicional de Contenedores, se divide en dos tipos según la utilización que se estipula a continuación:

El **2% (dos por ciento)** debe ser considerada como una **Disponibilidad Adicional Anual para Recambio**. Los Contenedores de dicha disponibilidad solamente se pueden utilizar en las operaciones de reposición, mediante las cuales se retira un contenedor por otro del mismo tipo. Los motivos para utilizar la Disponibilidad Adicional Anual para Recambios pueden ser: por Reparaciones Mayores, Reparaciones Menores que no pueden hacerse en sitio, Lavado Profundo, u otros motivos justificables que apruebe la DGGA.

El restante **2% (dos por ciento)** se debe considerar como una **Disponibilidad Anual para Ampliación**. Los Contenedores de dicha disponibilidad solamente se pueden utilizar para cubrir las necesidades de colocación generadas por eventos especiales, aumento por demanda de volumen de carga, por crecimiento demográfico o cambios urbanísticos, como ser nuevas construcciones, barrios o fraccionamientos, nuevos edificios o complejos, u otras necesidades a cubrir que la DGGA apruebe.

Esta Disponibilidad Adicional Anual de Contenedores, que oficia de reserva anual, es a costo del Adjudicatario en toda su gestión; lo que incluye las operaciones de ensamblado, transporte y colocación, con la Infraestructura, Equipamiento y Personal necesarios, sin que ello implique aumento en los costos de los Servicios Contratados para La Intendencia.

El Adjudicatario debe contar con el espacio de almacenamiento suficiente y adecuado para dicha reserva de Contenedores, por cada tipo de Contenedor, según el **Art. 11.3.1.12.1**. De los Contenedores de las dos disponibilidades adicionales de reserva especificadas, solo la mitad por cada tipo de reserva (Recambios y Ampliaciones) podrá almacenarse desarmada: Se aplica para todas las reservas de los tipos de Contenedores existentes.

La Disponibilidad Adicional Anual de Recambio y la Disponibilidad Adicional Anual de Ampliación, debe etiquetarse e identificarse claramente. Cada contenedor armado debe ser etiquetado; si se encontrara desarmado, cada una de sus partes y piezas o su embalaje debe ser etiquetado. No deben mezclarse para que, de esta forma, se mantenga clara la cantidad de una y otra Disponibilidad Adicional.

El Adjudicatario está obligado a llevar un inventario, contando con un registro detallado de la disponibilidad de cada tipo de contenedor, desglosando en las dos disponibilidades descritas. Este inventario en tiempo real debe estar registrado en el SGCI.
El Adjudicatario debe cumplir con el Plan de Disponibilidad Adicional Anual ofertado, según lo haya aprobado la DGGA.

11.4.3. De las Cajas Compactadoras Estacionarias

La responsabilidad del costo de mantenimiento, lavado y buen funcionamiento de las Cajas, así como contar con la cantidad necesaria para brindar Servicio es a cargo total del Adjudicatario.

11.4.4. Del Sistema de Lavado Vehicular.

El Adjudicatario debe contar con un **Túnel de Lavado**, según las características de lo propuesto en su Oferta, durante la vigencia de este Contrato. Asimismo, debe cumplir con el **Plan de Mantenimiento del Túnel de Lavado**, según las especificaciones del fabricante. Es responsable de mantener a su costo, el buen funcionamiento del mismo en todo momento**. (Art. 15.3)**

11.4.5. De Los Equipos de Lavado Manual y Automatizado.

El Adjudicatario debe contar y cumplir con el **Plan de Mantenimiento del Equipo de Lavado: Manual Móvil (Art.15.1) y Fijo (Art.15.2)** de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, así como del **Equipo Lavador Automatizado** según lo propuesto **Art. 13.8**.
Debe ajustarse al Cronograma y las tareas de cada Plan presentados en su Oferta.
La responsabilidad del mantenimiento y buen funcionamiento de los Equipos es a y el costo y cargo total del Adjudicatario. Debe contar con dichos Equipos funcionando en todo momento mientras este en vigencia este Contrato.

11.4.6. Del Lugar de Pintado.

El Adjudicatario debe contar en todo momento con un **Lugar de Pintado**, el cual debe estar operativo para el Mantenimiento de Contenedores y Cajas mientras esté en vigencia este Contrato, según lo propuesto en su Oferta.

Es responsabilidad de contar y cumplir, a su costo, con el **Plan de Mantenimiento del Lugar de Pintado**, así como el Cronograma y las tareas descriptos en dicho Plan. El Cronograma debe estar cargado en el SGCI, debiendo en cada intervención al realizar las tareas planificadas, registrarse en dicho sistema.
Este Lugar debe cumplir con toda la normativa correspondiente en vigencia.
El Lugar debe contar en su interior con el espacio suficiente para ingresar, como mínimo, un Contenedor o Caja, cualquier sea su tipo y dimensiones.

La estructura del Lugar debe ser completamente cerrado y hermético a la fuga de aire contaminado producto de la operativa. Asimismo, debe contar con la luminaria e instalaciones de suministros suficientes en su interior, para realizar el pintado, mediante las herramientas necesarias.
Este lugar debe estar instalado en la Sección de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias según **Art. 11.3.1.10.2.**

11.4.7. Del Control para La Intendencia.

11.4.7.1.De la Patente, Empadronamiento y Seguro.

El Adjudicatario está obligado a empadronar los vehículos que entregue a la DGGA para el control de los servicios, en el Registro Vehicular de Tránsito de La Intendencia y a realizar a su costo el pago completo de la patente anual.

Está obligado a contratar un seguro total contra todo riesgo y daños a terceros, tanto materiales como físicos, para todos los vehículos entregados a la DGGA para el control de los servicios y a realizar a su costo el pago del seguro total anual.

11.4.7.2.Del Mantenimiento de Los Vehículos.

El Adjudicatario debe cumplir con el **Plan de Mantenimiento de los Vehículos de Control,** su Cronograma y tareas descriptas, según lo Ofertado, para el mantenimiento de los vehículos suministrados a La Intendencia.

Este plan debe mantenerse vigente y se debe entregar registro actualizado del mismo a la DGGA, siempre que esta lo requiera.

El Adjudicatario está obligado a contar por cada vehículo con un Registro y Cronograma de Mantenimiento en el SGCI, en el cual registrará todas las intervenciones de mantenimiento que se realicen al vehículo correspondiente. Se detallará, fecha y hora de ingreso, fecha y hora de actuación de las tareas, descripción breve de la tarea, observaciones pertinentes y el Personal involucrado, así como otros datos que sean requeridos por la DGGA.

11.4.7.3.Del Lavado de Los Vehículos.

Es a cargo del Adjudicatario el costo y las operaciones de limpieza interna y lavado externo de cada vehículo de Control. Dicha limpieza y lavado se debe coordinar con quien la DGGA designe. Esto se realizará como mínimo, cada *7 (siete) días*.

El Adjudicatario debe disponer el Equipamiento, Infraestructura y Personal necesario para realizar este lavado, en al menos *3 (tres) días* a la semana, debiendo poder realizarse, al menos, en el turno matutino.

Los días y turnos puntuales para dicha operación, deben ser coordinados y aprobados por la DGGA.

En la limpieza interior se debe realizar el aspirado completo de todas las superficies internas del vehículo. Se debe aplicar un protector y aromatizante sobre todas las superficies plásticas, acrílicas y similares.

El proceso de lavado y limpieza completo de cada vehículo, interior y exterior, no podrá superar los *60 (sesenta) minutos*.

11.4.7.4. De Las Luces.

Todo vehículo de control debe estar equipado con al menos una Barra Led Superior de advertencia e identificación del servicio

Las Características mínimas de la Barra Led Superior son:

A) Los emisores de luz deberán ser de tipo LED.
B) El color de la luz emitida debe ser Ámbar.
C) La intensidad lumínica debe ser superior a los 2600 lúmenes.
D) El alcance de la luminosidad debe permitir la visual nocturna, como mínimo de unos 100 mts.
E) El suministro del consumo de energía, se debe obtener del sistema de energía del vehículo en el que sea instalada.
F) El encendido y apagado de la barra debe poder efectuarse desde el interior del vehículo, aunque el mismo se encuentre apagado.
G) El material de composición debe ser resistente a las inclemencias del tiempo, lluvia, rupturas, golpes, etc.
H) Deben cumplir con la normativa de tránsito, MTOP.

11.4.7.5. Herramientas de Control.

11.4.7.5.1. Kit de Pinza Telescópica con Corte Telescópico.

El Adjudicatario debe equipar a cada vehículo de control proporcionado a La Intendencia, con un kit compuesto, como mínimo, por una pinza manual de extensión telescópica, y una hoja de corte telescópica (símil o igual a pinza de poda larga).

Las características de la herramienta deben ser las siguientes:

A) El largo de la pinza extendida y del corte (si este no estuviera incorporado) debe ser el suficiente para que, al abrir el contenedor el funcionario de control de pie, ingrese la pinza extendida y le permita manipular bolsas o residuos dentro del contenedor en cualquier ubicación dentro de éste.
B) El material de composición debe ser resistente al uso, golpes, rupturas, inclemencias climáticas, y a la presión manual en su empuñadura.

El Adjudicatario debe reponer en su totalidad el Kit y todos sus componentes o accesorios, en caso de ruptura, extravío, desperfectos de fábrica, hurtos u otros incidentes, en todo momento en el que La Intendencia lo indique, sin perjuicio de costos adicionales al Servicio.

11.4.7.5.2. Faro Manual Led.

El Adjudicatario debe equipar a cada vehículo de control proporcionado a La Intendencia, como mínimo, con un Faro Manual LED potente para la visualización correcta de los usuarios del vehículo de control tanto dentro como fuera del mismo.

Las características como mínimo deben ser las siguientes:

A) La composición de los emisores lumínicos debe ser LED.
B) La intensidad lumínica debe ser 2600 lúmenes.
C) Los materiales de construcción deben ser resistentes a golpes, rupturas, inclemencias climáticas como lluvia etc.
D) Debe contar con batería para el suministro de energía. La batería deberá ser recargable, se debe cargar mediante conexión a 220V y con el sistema interno de energía del vehículo en el que se equipe. Se debe proporcionar 2 baterías extras a la que integre el faro.
E) De requerir cable especial o adaptadores para la conexión de carga de las baterías al vehículo en el que se equipe, el Adjudicatario debe proporcionarlos en el mismo acto de entrega a La Intendencia.

El Adjudicatario debe reponer en su totalidad el Faro Manual Led y todos sus componentes o accesorios, en caso de ruptura, extravío, desperfectos de fábrica, hurtos u otros incidentes, en todo momento en el que La Intendencia lo indique, sin que esto implique costos adicionales para ésta.

11.4.7.5.3. Guantes.

El Adjudicatario debe proporcionara cada supervisor de la DGGA, como mínimo, 2 (dos) pares de guantes de tipo impermeable, resistente a perforaciones por objetos contundentes y que permitan una alta flexibilidad para el movimiento de los dedos de las manos. Debe mantener en todo momento este suministro mínimo mientras esté en vigencia este Contrato.

11.4.8. Equipamiento del Personal.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar todo el equipamiento necesario para que todo el Personal propio o tercerizado, cuente con uniforme, todos los elementos de protección personal y las herramientas necesarias, para brindar una excelente imagen y preservar la seguridad, mientras estén realizando las tareas para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

Es responsable de que el Personal propio y tercerizado use el uniforme y los elementos de protección personal (EPP) en todo momento, correspondientes a su puesto, según lo propuesto en su Oferta y con las modificaciones sobre éstos, si las hubiere, que indique y apruebe la DGGA.
Asimismo, debe contar con un stock suficiente de EPP, uniformes u herramientas correspondientes a cada puesto de trabajo. Este stock debe estar disponible antes del inicio de los Servicios, debiendo mantenerse el mismo mientras esté en vigencia este Contrato.

11.4.8.1. Equipo de Protección Personal (EPP).

El Adjudicatario está obligado a respetar y velar por el cumplimiento de toda la normativa en materia de seguridad e higiene laboral. Debe dotar a todo el Personal propio y tercerizado con todos los elementos y equipamiento de seguridad para protección personal (indumentaria, protectores, etc.), correspondiente a cada puesto de trabajo.

Está obligado a mantener y renovar en todo momento los EPP durante todos los años de vigencia de este Contrato.
Debe proporcionar todos los elementos de seguridad correspondientes a cada puesto a desempeñar, incluyendo **como *mínimo***, los siguientes:
Guantes flexibles, anti punzantes, calzado de seguridad antideslizante y anti punzante, cascos, chalecos, gorros de invierno, sombrero de verano, al menos un par de lentes de sol con protección contra rayos ultra violeta, protector solar y repelente.

Deberá proporcionar a todo el Personal, como mínimo, ***1 (un) equipo completo impermeable***, compuesto por: *casaca o campera con capucha, pantalón, o mameluco completo y botas, siendo todas estas prendas ajustables en cuanto a cabeza y cuello, mangas y bocamangas, cintura y cadera, tiro y botamangas*. En cuanto a este equipo impermeable el mismo debe contar en la parte superior e inferior del cuerpo con elementos o bandas reflectivas según **Art.11.4.8.2.2.**

Tiene la obligación específica de respetar toda la legislación vigente sobre seguridad laboral.

11.4.8.1.1. Para Tareas de Lavado Manual de Contenedores.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar *guantes y mameluco impermeables, térmicos y resistentes a altas temperaturas,* al personal que integre el equipo de Lavado Manual de Contenedores.

11.4.8.1.2. Para Tareas de Mantenimiento.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar *guantes, mameluco, antiparras y máscara adecuados y aprobados, para los servicios de mantenimiento de Vehículos, Contenedores y Cajas, así como todo servicio de mantenimiento en el que se trabaje con exposición a productos químicos (hidrocarburos, pinturas, etc.) y a la dispersión de partículas de piezas, partes y componentes (polvo, dispersión de lascas y trozos).*

Las máscaras deben contar con filtros de aire aprobados para trabajar con los productos requeridos en las tareas de mantenimiento.

11.4.8.1.3. Para Tareas de Desmalezamiento.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar los Elementos de Protección Personal y seguridad adecuados para las tareas de Desmalezamiento según **Art. 7.7**.

11.4.8.2. Uniformes.

El Adjudicatario debe respetar el modelo y características de los uniformes y equipamiento de protección personal, presentado en su propuesta y aprobado por la DGGA, y sus variantes posteriores si ésta lo aprobara.
Al momento de iniciar los Servicios, el Adjudicatario debe presentar en reunión ante los interlocutores de la DGGA, una muestra física de todos los tipos de uniforme que dispondrá para el Personal (propio y tercerizado).
El Adjudicatario está obligado a proporcionar a todo el Personal contratado, el uniforme correspondiente a la labor a desempeñar. El Personal tercerizado debe contar con el uniforme acorde a la operativa para la cual se haya contratado, según las especificaciones estipuladas por la DGGA.

En este orden, el Adjudicatario se responsabiliza de proporcionar a todo el Personal bajo la nómina, sub contratado o tercerizado, el número suficiente de prendas de uniforme necesarias para garantizar el correcto desempeño de sus tareas en todo momento, respetando el convenio del **Consejo de Salarios, Grupo 19.6.1** y los que correspondan**.**

11.4.8.2.1. Ante Cambio de Imagen.

En caso que el Adjudicatario haga un cambio de imagen de los servicios, que involucre cambio en las características de los uniformes; ya sea, en colores, diseño, logos identificatorios u otros, debe presentar la propuesta ante la DGGA, dentro de los *15 (quince) días hábiles* antes de efectuarse dicho cambio. La Intendencia tendrá un plazo de *5 (cinco) días hábiles* para dar respuesta al Adjudicatario sobre su propuesta de cambio.

11.4.8.2.2. Características.

Los uniformes utilizados para las diferentes tareas a desempeñar, deben ser de *colores vivos, claramente identificables y deberán lucir el Logo de la Empresa del Adjudicatario*, como mínimo, en ambos lados (frente y espalda) de forma clara y visible. Esto es aplicable a remeras, buzos, camperas, pantalones, mamelucos, etc., para todos los tipos de uniformes (**Administrativos y Operarios**). Los sombreros de verano y gorros de invierno deben lucir el Logo del Adjudicatario.

Todo el Personal perteneciente o tercerizado del Adjudicatario, que realice operaciones de calle, campo o en la Base Operativa, debe contar en su uniforme como mínimo con dos bandas reflectivas claramente visibles, en la zona de piernas y brazos, torso y espalda bajas. En el caso de prendas de manga corta, las mismas deben contar con las bandas reflectivas en la parte inferior de frente y espalda de la prenda. Queda exceptuado de este requerimiento específico el Personal administrativo dedicado exclusivamente a tareas de Oficina.

El Adjudicatario tendrá la obligación de proporcionar los uniformes a su Personal, quienes deberán vestir las prendas correspondientes a la estación climática en curso.

11.4.8.2.3. Disposición Final.

El Adjudicatario debe obtener todos los uniformes individualmente en su totalidad, correspondiente a los funcionarios que queden cesantes y desvinculados al mismo. Debe incluir la instrucción de devolución del uniforme en su totalidad, en el Reglamento Interno y Manual de Tareas. El plazo para realizar a la devolución total del uniforme por el Personal es de ***7 (siete) días a partir del cese laboral*** correspondiente.

Todo uniforme que se considere para recambio por desgaste, rotura, cambio en identificaciones, u otro motivo, se le debe dar disposición final.

El Adjudicatario debe coordinar la destrucción y enterramiento de los uniformes en desuso, obtenidos del personal cesante, por fallas en los mismos, deterioro, o cambios identificativos, etc. en el lugar y método que disponga La Intendencia, mediante la DGGA o quien está designe. En cada hecho de esta índole se registrará mediante una constancia impresa membretada, la cantidad, los tipos y características de uniformes que se le haya dado la disposición final, se firmarán dos ejemplares de tal documento por los representantes del Adjudicatario y de La Intendencia designados para la tarea. Podrá realizarse la carga del registro correspondiente en el SGCI.

11.4.8.2.4. Cláusulas.

El Personal del Adjudicatario no puede vender, ceder, prestar, el uniforme parcial o totalmente, en ningún momento, a ninguna persona, institución o ente que no sea perteneciente al Adjudicatario.

11.4.8.3. Herramientas.

El Adjudicatario está obligado a proporcionar al Personal, bajo su nómina y al tercerizado, todas las herramientas necesarias y suficientes y en perfecto estado funcional y estético, para cada tipo de tarea a realizar en las operaciones que impliquen el correcto cumplimiento de los Servicios. Debe asegurar que el Personal que desempeñe las tareas cuente en todo momento con las herramientas necesarias correspondientes a cada puesto.

Se debe asegurar el stock de herramientas suficiente almacenadas y de pronta disposición para cada puesto. Este stock debe existir antes del inicio de los Servicios y debe mantenerse en todo momento mientras esté en vigencia este Contrato.

Ante pérdidas, hurtos, roturas, fallos, desgaste, etc., que sufran las mismas, el Personal debe recibir su eventual reemplazo en forma inmediata.

11.4.9. Telecomunicaciones.

El Adjudicatario debe proporcionar teléfonos y tablets para todo aquel actor (Personal propio y tercerizado, Unidades, etc.) que requiera gestionar información en el SGCI.

Es responsable, a su costo, del suministro y reposición de este equipamiento.

11.4.10. Respaldo de Energía Eléctrica.

El Adjudicatario debe contar, como mínimo, con un Generador de Energía Eléctrica, con capacidad suficiente para el funcionamiento de todos los equipos informáticos y todo el Equipamiento de la Base Operativa para el cumplimiento de los Servicios Contratados. Debe estar disponible antes del inicio de los Servicios y en todo momento mientras esté en vigencia este Contrato.

El mismo debe estar instalado en una Sección claramente identificada.

El suministro y mantenimiento de este Generador y sus componentes asociados, es a costo del Adjudicatario.

La utilización de este equipo se hará en base al Plan de Contingencia que haya sido propuesto y aprobado, según **Art. 11.2.1.7**.

11.5. Del Personal.

11.5.1. Contrataciones.

El Adjudicatario está obligado a contratar y emplear el número necesario y suficiente de personal; idóneo, con experiencia y competente (comprobables) para efectuar las diferentes tareas asignadas que demanden los puestos de trabajo, para el correcto cumplimiento de los Servicios Contratados.

Debe respetar lo propuesto como mínimo en su Oferta y las variaciones ampliatorias que la DGGA indique.

11.5.2. De Los Cargos Gerenciales y Técnicos.

11.5.2.1. Consideraciones Generales.

En periodos de vacaciones u otros permisos retribuirles o no, así como bajas médicas u otros motivos relevantes, en que el Personal responsable como: Gerente General, Representantes, Encargados y Supervisores de Turno, no trabajen, cada uno delegará sus responsabilidades a una Persona perteneciente a la nómina que cumpla con los mismos requerimientos al puesto a ocupar, el cual deberá cumplir con las obligaciones que este Contrato le infiere, debiendo ser comunicado el remplazo a la DGGA, en forma inmediata.

11.5.2.2. Gerente General

El Adjudicatario debe presentar un Gerente General el cual es responsable del cumplimiento total del Contrato ante La Intendencia. Dicho Gerente General debe contar con los antecedentes comprobables de su capacitación, competencia, idoneidad y experiencia específica sobre los servicios licitados o de similares características.

Tiene la responsabilidad de controlar el correcto y proactivo funcionamiento de los Servicios Contratados, debe disponer de poderes suficientes para contratar y ordenar la disposición de gastos necesarios, sobre Equipamiento, Infraestructura y Personal cualquiera sea su tipio.

Debe garantizar una respuesta rápida y ágil a las indicaciones y órdenes que realice ante el seguimiento y control del Contrato a la DGGA.

Debe facilitar toda información detallada y precisa sobre la planificación, ejecución y gestión de los Servicios y cumplimiento del Contrato, en un tiempo máximo para presentarse en cualquier sitio dentro del territorio departamental o responder por vía verbal o escrita, según el modo solicitado, contando con un plazo de *1(una) hora a partir de que la DGGA lo indique.*

11.5.2.3. Representante de Operaciones.

El Adjudicatario debe autorizar y presentar como mínimo un Representante de Operaciones ante La Intendencia; el cual *debe residir en el Departamento.* Debe contar con un teléfono celular de contacto con disponibilidad 24/7 para comunicación abierta con La Intendencia.

Debe ser un profesional competente, idóneo con experiencia comprobable en las tareas y trabajos a realizar para cumplir con los Servicios Contratados. El Adjudicatario debe presentar a La Intendencia los antecedentes de dicho

Profesional, junto con la documentación y comprobantes que avalen su competencia e idoneidad para el cargo.

El Profesional Representante de Operaciones será responsable ante La Intendencia, de los cálculos, estimaciones, planificaciones, puesta en marcha, diagramación y ejecución de todos los servicios contratados en su parte operacional.

Es requisito indispensable que dicho Representante, pueda presentarse en las dependencias del servicio, en La Intendencia o donde allí se le reclame dentro del Departamento de Maldonado, en un tiempo máximo de *una hora en caso de ser convocado* o de producirse cualquier incidencia en la que su presencia resulte necesaria.

11.5.2.4. Encargado de Turno.

El Adjudicatario debe autorizar y presentar como mínimo un Encargado por Turno por cada turno Operativo de trabajo programado y diagramado, quien *debe residir en el Departamento*.

Es responsable por el correcto cumplimiento de los Servicios Contratados dentro de su Turno de trabajo. Debe corregir cualquier incumplimiento sobre los Servicios o aquellos que constaten los Supervisores de DGGA.

Debe detallar en el Reglamento Interno y Manual de Tareas, la estructura de responsabilidades que tiene este Encargado, respetando lo estipulado en esta Memoria.

11.5.2.5. Supervisores de Turno.

El Adjudicatario debe autorizar y presentar como mínimo, dos Supervisores de Turno por cada turno Operativo de trabajo programado y diagramado, quien *debe residir en el Departamento*.

Es responsable por el correcto cumplimiento en la vía pública y en el territorio del Departamento, de los Servicios Contratados dentro de su Turno de trabajo.

Debe corregir cualquier incumplimiento sobre los Servicios o aquellos que constaten e indiquen los Supervisores de DGGA.

Debe detallar en el Reglamento Interno y Manual de Tareas, la estructura de responsabilidades que tiene este Supervisor, respetando lo estipulado en esta Memoria.

11.5.2.6. Supervisor de Gestión y Control en Base Operativa.

El Adjudicatario debe autorizar y presentar, como mínimo, un Supervisor del Sistema de Gestión y Control Integral (SGCI), por cada Turno de trabajo Operativo programado y diagramado. Éste desarrollará sus tareas en la Base Operativa, debiendo constatar cualquier anomalía o incumplimiento de los Servicios que el sistema le indique. Debe estar en comunicación directa con el Encargado de Turno para que éste ordene las correcciones que corresponda. El Personal que ocupe este puesto debe contar con al menos alguna experiencia e idoneidad en sistemas informáticos, análisis de datos, logística, administración.

Asimismo, el Adjudicatario detallará en el Reglamento Interno y en el Manual de Tareas la estructura de responsabilidades que tiene.

11.5.2.7. Asesoramiento de Técnico Prevencionista.

El Adjudicatario está obligado a contar en todo momento con los servicios y conocimientos de un Técnico Prevencionista, antes del comienzo de los Servicios Contratados y mientras se encuentre en vigencia este Contrato. Dicho Técnico debe tener experiencia comprobable sobre prevención en los procesos operativos, infraestructura, equipamiento y personal, que abarcan los Servicios Contratados. Dentro de las tareas que implica el puesto de Técnico Prevencionista, se encuentra la creación y mantenimiento actualizado del **Plan de Prevención de Riesgos Laborales,** según **Art. 11.2.3**.

11.5.2.8. Operacionales y Administrativos.

El Adjudicatario está obligado a contar en todo momento con la cantidad de Personal necesario e idóneo, según lo requerido en esta Memoria y propuesto en su Oferta, para los puestos de trabajo requeridos para los diferentes Servicios; como ser, operarios para los Equipos de: Lavado de Vehículos, Contenedores y Cajas, Lugar de Pintado, Generador de Energía Eléctrica, Depósito y Carga de Combustible, etc.; Administrativos de Gestión y de Operaciones y todo aquellos puestos a cubrir para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.5.2.9. Cambios.

El Adjudicatario está obligado a comunicar todo cambio en el Personal (propio o tercerizado), gerencial, representantes, técnicos o de contacto a La Intendencia mientras este en vigencia los efectos de este Contrato.

Cada cambio realizado se debe reflejar en el organigrama del Adjudicatario. El mismo debe presentar una copia de su organigrama actualizado, a la DGGA, en un plazo de *24 horas hábiles* posteriores al cambio.

Si el cargo a cubrir requiere de competencia, idoneidad y experiencia solicitados en cualquier requisito de este Contrato, el Adjudicatario debe presentar toda la información que avale dichas facultades ante La Intendencia con un plazo no mayor a las *48 horas hábiles*.

La Intendencia se reserva el derecho a evaluar las facultades presentadas del personal implicado en el cargo, dará la aprobación o desestimará las mismas informando al Adjudicatario mediante una notificación escrita, expedida por la DGGA

En el caso de que al momento de Iniciar con los Servicios Contratados hubiese algún cambio en el personal presentado en la Oferta, en cualquier cargo del Organigrama, se deberá proceder con las actuaciones antes descriptas sobre Cambios del personal.

11.5.3. Reglamento Interno y Manual de Tareas.

El Adjudicatario debe contar con un Reglamento Interno y Manual de Tareas, previo al inicio de los Servicios y mientras esté en vigencia este Contrato.

El Reglamento Interno debe proporcionar el conocimiento necesario a todo el Personal perteneciente al Adjudicatario, propio y tercerizado, sobre el correcto comportamiento ante el Público, en la interacción con los Interlocutores de La Intendencia y en el trato interno durante el desarrollo de las Operativas, para el cumplimiento de los Servicios Contratados.

El Manual de Tareas debe brindar al Personal del Adjudicatario, propio y tercerizado, como mínimo, la descripción detallada de las tareas que debe realizar según el puesto que ocupe, para el correcto y seguro cumplimiento de los Servicios Contratados. Dicho Manual se complementa e incluye elementos que el Adjudicatario debe brindar en la Capacitación y Formación en Tareas Operativas y de Gestión.

El Adjudicatario debe proporcionar al momento de contratar Personal, ya sea propio o tercerizado, un ejemplar del Reglamento Interno y del Manual de Tareas.
Debe realizar una revisión del Reglamento Interno y del Manual de Tareas, como mínimo, una vez al año, debiendo asegurarse que el instructivo de ambas herramientas sea lo más amigable para el aprendizaje. De ser necesario, le aplicará modificaciones siempre con el espíritu de mejorar las instrucciones al Personal, actualizándolo en todos los aspectos del cumplimiento de los Servicios Contratados.
Debe entregar una copia de dicho Manual en forma impresa y otra en formado digital PDF a la DGGA, previo al inicio de los Servicios y cada vez que se realice una modificación.

11.5.4. De La Conducta.

11.5.4.1. Comportamiento.

El Adjudicatario es responsable del comportamiento del Personal propio y tercerizado.

El Personal está obligado, dentro de su jornada laboral, a mostrar respeto y cortesía al público, guardando la compostura en todo momento evitando gritos, insultos y/o toda actividad reñida con las buenas costumbres y cumpliendo la normativa de convivencia vigente con los usuarios del Servicio y con el público en general.

Todo Personal que participe en el cumplimiento de los Servicios, directa o indirectamente, tiene la obligación de señalar los hechos o situaciones, ya sea por falla u omisión, que haya constatado en su itinerario de tareas y no haya podido solucionar por sus propios medios, respecto a la falta de cumplimiento en los requerimientos estipulados en esta Memoria Descriptiva.
El Personal se compromete, ante estas situaciones, a comunicar a su superior, de forma verbal y mediante las herramientas que le brinda el SGCI, los hechos constatados para que se proceda a su pronta solución.

Todo el Personal del Adjudicatario debe mantener un comportamiento adecuado, decoroso y de buenas costumbres, facilitando toda tarea requerida como resultado de la Inspección y Fiscalización llevada a cabo por los Representantes e Interlocutores de La Intendencia.

11.5.4.2. Daños y Perjuicios.

El Adjudicatario es responsable de los daños y perjuicios que ocasionare, ya sea a La Intendencia o a terceros, por la mala conducta, imprudencia, omisión, mala fe y honradez u otros, del personal perteneciente a su empresa, cualquiera sea su puesto o tarea.

A todos los efectos, responderá ante La Intendencia o Terceros por los daños y perjuicios que, con motivo de la prestación de los servicios contratados, ocasionare sobre personas, bienes materiales u otros. Bajo este concepto, el Adjudicatario no tiene derecho a solicitar ante la Intendencia, compensación alguna o de cualquier índole.

El Adjudicatario será responsable por la falta de honradez, trato descomedido, comportamiento inadecuado, desacato y agresión física o cualquier otra falta grave en el comportamiento de las buenas costumbres, que su personal incurra, cualquiera sea su puesto o tarea, que se suscitase para con La Intendencia o Terceros. Debe tomar las medidas correspondientes administrativas y/o legales según corresponda; ante lo cual, elaborará por escrito un informe del caso y resolución, dirigido a La Intendencia; específicamente, a la DGGA.

11.5.4.3. Del Correcto Manejo del Equipamiento.

El Personal del Adjudicatario debe realizar el correcto manejo de los contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias y recipientes de terceros; debe evitar golpearlos o dañarlos bajo concepto alguno. Es su responsabilidad dejarlos en perfectas condiciones higiénicas y de funcionamiento; en caso de no contar con los medios para ello, debe reportar tal hecho a la Unidad correspondiente para su solución.

El Personal propio y tercerizado del Adjudicatario debe evitar producir ruidos molestos durante la manipulación de los contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, recipientes de terceros, u otro equipamiento.
La Intendencia prohíbe la comunicación mediante gritos y diálogos en voz alta entre el Personal propio y tercerizado del Adjudicatario, mientras estén desarrollando las tareas operativas en cumplimiento de los Servicios Contratados.

El Adjudicatario es responsable de proporcionar a todo el Personal de los medios y sistemas de comunicación o indicaciones necesarias para evitar los ruidos molestos y conservar la seguridad en las operativas inherentes a los Servicios Contratados.

11.5.4.4. Del Consumo de Sustancias Psicotrópicas.

La Intendencia Prohíbe a todo el Personal (propio y tercerizado) el consumo de sustancias psicotrópicas de cualquier tipo, como ser drogas, alcohol, etc., o estar bajo sus efectos durante el Turno de Trabajo.

A excepción de:

- Té, café y mate, el Personal NO podrá consumirlos mientras esté realizando tareas, como ser conducción, manejo de Equipamiento o cualquier función de trabajo, pudiendo hacerlo solamente en el lugar designado para Área de Comedor y Descanso de la Base Operativa.
- Sustancias farmacológicas recetadas comprobables, el Personal podrá estar bajo el efecto de las mismas siempre y cuando éstas no ocasionen disminución de las percepciones, en la capacidad de reacción, adormecimiento, mareos u otros efectos que generaren riego a la seguridad propia y de terceros. En tal caso deberá contar el Personal con un comprobante Medico que asegure tal hecho.

El Adjudicatario es enteramente responsable de realizar controles periódicos y aleatorios a su costo, a todo el Personal propio, así como exigir dicho control al Personal tercerizado, para verificar el cumplimiento de la prohibición antedicha, cumpliendo con el **Plan de Control del Consumo de Sustancias Psicotrópicas** propuesto en su Oferta.

La Intendencia puede solicitar a total costo del Adjudicatario realizar el control sobre esta prohibición al Personal (propio o tercerizado), en cualquier momento, mientras esté en vigencia este Contrato.

Ante la constatación por parte de La Intendencia de que el Adjudicatario haya incurrido esta falta, la misma se considerará como grave, dando lugar a las multas correspondientes.

11.5.4.5. Favores Especiales y Recepción de Propina.

Todo el Personal propio y tercerizado del Adjudicatario tiene prohibido realizar favores especiales sobre las tareas que esté desarrollando en su puesto de trabajo, o sobre cualquier operativa en cumplimiento de los Servicios Contratados.

Queda totalmente prohibida la recepción de propinas, dádivas o compensaciones de cualquier índole, por parte del Personal propio y tercerizado del Adjudicatario, que esté desarrollando cualquier tarea en cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.5.4.6. Uso Obligatorio del Uniforme.

El Personal del Adjudicatario, ya sea propio o tercerizado, está obligado a presentarse a su turno de trabajo, vistiendo correctamente el uniforme y lucirlo en perfectas condiciones de higiene.

El no uso del uniforme necesario y correspondiente a su tarea por parte del Personal, será motivo para excluir a dicho Personal, de la realización de las tareas correspondientes en el cumplimiento de los Servicios Contratados.
Queda terminantemente prohibido el uso por parte del Personal, de prendas distintas al uniforme correspondiente aprobado a su Puesto.
En caso que cualquier prenda del uniforme sufra, durante el turno de trabajo, marcado deterioro, rotura o suciedad, el Personal portador debe cambiarlo de forma inmediata por otro en correctas condiciones.
Queda prohibido al Personal, cambiarse el uniforme o su vestimenta en la vía pública.

11.5.4.7. Uso Obligatorio del Equipamiento de Protección Personal (EPP).

El Personal del Adjudicatario, ya sea propio o tercerizado, está obligado a usar de forma completa, todo el Equipo de Protección Personal acorde a sus tareas, en todo momento, mientras esté realizando las mismas en cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.5.5. Del Salario.

El Adjudicatario tomar en cuenta, para determinar el pago del Salario del Personal, propio y tercerizado, que dispone para realizar el cumplimiento de los Servicios, el salario Base establecido por Ley en los Convenios Colectivos que resulten de aplicación, incluidos los complementos a dichos salarios que correspondan a cada Categoría. Ver Consejo de Salarios, Grupo 19.6.1.
No pudiendo pagar menos de 2 (dos) veces el laudo por cada categoría.

11.5.5.1. Pago de Sueldos.

El pago de los sueldos, jornales, aportes, seguros y cualquiera de los gravámenes u obligaciones derivados de la aplicación de las leyes laborales, convenios colectivos y seguridad social, así como el cumplimiento de obligaciones o compromisos que contraiga el Adjudicatario para la prestación de los distintos Servicios, serán a costo del Adjudicatario.

El Adjudicatario está obligado a presentar ante La Intendencia declaración nominada de la historia laboral de cada funcionario de su Personal y recibo de pago al BPS, certificado que acredite el cumplimiento del pago regular de las contribuciones a la Seguridad Social de la entidad previsional que corresponda (Ley 16.713 y Ley 16.170)

El Adjudicatario es responsable de cumplir estrictamente la legislación nacional laboral y tributaria vigente, el no cumplimiento de lo anteriormente dispuesto, es motivo para la rescisión del Contrato sin perjuicio de índole alguna para La Intendencia.

11.5.5.2. Control de Cumplimiento.

La Intendencia se reserva el derecho de exigir al Adjudicatario estando este obligado a otorgar, la documentación que certifique el pago de los salarios y demás pagares emergentes de la relación laboral, debe justificar y demostrar que se encuentra al día en el pagó de los salarios, el pago de las pólizas de seguros contra accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y la seguridad social correspondiente. De constatarse el incumplimiento o irregularidad en los datos y documentación presentada, La Intendencia tendrá el derecho de retener el pago de los servicios contratados, hasta que el Adjudicatario regularice la situación.

La Intendencia puede solicitar todos los datos personales de los funcionarios que estén realizando tareas afectadas a los servicios brindados, para realizar los controles que considere, el Adjudicatario está obligado a entregar la información solicitada, *en un plazo no mayor a las 24 horas*.

La Intendencia tiene la potestad de retener los pagos debidos en virtud del Contrato, los créditos laborales a los que tengan derecho los trabajadores del Adjudicatario y demás efectos que se en marcan en la Ley 18251/2008.

11.5.6. De las Licencias y las Faltas

El Adjudicatario está obligado a respetar las licencias correspondientes generadas por su Personal, teniendo en cuenta lo establecido por ley y los convenios colectivos y complementos respecto de cada categoría.

Asimismo, debe asegurar que el puesto que deja vacante transitoriamente un funcionario durante el goce de su licencia, debe ser inmediatamente cubierto por otro funcionario previsto en el Plan de Trabajo, con idéntica idoneidad y requerimientos que la presente Memoria Descriptiva requiere para su puesto. En caso que dicho puesto requiera la aprobación de la DGGA, la sustitución debe ser comunicada de inmediato.

11.5.7. Horas Laborales.

El Adjudicatario está obligado a presentar ante la Intendencia el listado de las horas laborables del Personal. Debe detallar específicamente los días y horarios laborables por cada funcionario.

Se deberá adjuntar a este listado la misma información correspondiente a todo el Personal tercerizado.

Ante cambios en el listado por persona u horario, deberá entregarse una copia a la DGGA, pudiendo hacerlo a través del SGCI.

11.5.8. Feriados.

El Adjudicatario debe cumplir con el Plan específico aprobado para el cumplimiento de los Servicios en los días Feriados Especiales. Los días 1ª de mayo no se trabaja; por lo cual, se debe aumentar la operativa el día previo y el posterior a dicho feriado. Los días 24 y 25 de diciembre, 31 de diciembre y 1ª de enero, 6 de enero, fechas de Carnaval, Semana de Turismo, 18 de julio y 25 de agosto y demás feriados, se debe brindar todos los Servicios contratados de forma normal, ajustados al Plan de Operaciones correspondiente.

11.5.9. Programa de Capacitación y Formación del Personal.

El Adjudicatario está obligado a contar con un **Programa de Capacitación y Formación del Personal**, propio y tercerizado, para la toma de conciencia de las tareas operativas y gestión, relacionadas, ya sea directa o indirectamente, con el cumplimiento de los Servicios Contratados; y especialmente, aquellas relacionadas con el puesto de trabajo.

Cada Capacitación Objetivo de este Plan debe impartirse, como mínimo una vez al año, durante todos los años de vigencia del Contrato.

Dicho Plan debe incluir las siguientes Capacitaciones Objetivo:

11.5.9.1. Sobre las Tareas a Realizar.

El Adjudicatario capacitará a su Personal en las Tareas a desempeñar en cada puesto sobre la base de los requerimientos estipulados en esta Memoria Descriptiva.

En esta capacitación se asegurará mejorar la eficiencia y eficacia del Personal, marcando las buenas prácticas sobre las tareas a desarrollar, su correcta ejecución, la utilización de herramientas, maquinaria u otros equipamientos para el cumplimiento de los Servicios.

El Personal debe estar debidamente capacitado y actualizado en todo momento sobre los requerimientos que los Sistemas de Gestión (Calidad Ambiental, Seguridad y Energética) impliquen sobre las tareas desempeñadas en su correspondiente puesto de trabajo.

Se debe instruir en la utilización de las funcionalidades del SGCI que deben utilizarse en cada puesto de trabajo.

11.5.9.2. Prevención y Seguridad.

El Adjudicatario debe capacitar a su Personal en la **Plan de Prevención de Riesgos Laborales**, según lo presentado en su Oferta y aprobado por la DGGA. Deberá formar al Personal en cuanto su correspondiente puesto, en la utilización de los Equipamientos Protección Personal para la seguridad laboral. La información de este ítem respecto a cada puesto laboral deberá estar incluida en el **Art. 11.5.3**

11.5.9.3. Charla de Atención al Cliente.

El Adjudicatario debe formar en pautas de atención y trato con el Público a todo el Personal que tenga, o pueda eventualmente tener contacto con el ciudadano.

11.5.9.4. Formación en Gestión Ambiental.

El Adjudicatario está obligado a que todo su Personal que participe, directa o indirectamente en la prestación de los Servicios Contratados, esté capacitado en todos los cursos de Protección Ambiental impartidos por la DGGA. La participación del Personal en dichos cursos se debe coordinar con esta Dirección.

El Adjudicatario debe formar a su Personal, mediante charlas y/o cursos internos, en la sensibilización sobre el cuidado del Medio Ambiente y la aplicación de los modelos de gestión ambiental aplicables en sus tareas.

11.5.9.5. Curso de Primeros Auxilios y RCP.

El Adjudicatario debe capacitar a todo su personal en Primeros Auxilios, métodos de RCP (Reanimación Cardio Pulmonar) y uso de desfibrilador portátil.

11.5.9.6. Curso de Bomberos Principio de Incendios.

El Adjudicatario debe capacitar a todo su personal en Curso de Principio de Incendios. Específicamente, lo deben aprobar quienes integren las Unidades de Lavado Manual.

11.5.10. De Los Servicios.

El Adjudicatario está obligado a contratar al Personal idóneo, en cantidad necesaria y suficiente, para realizar las tareas según lo establecido en los Planes Operativos y demás trabajos planificados, eventuales o de emergencia. También debe tener suficiente Personal para atender las faltas, fallas, contingencias y protocolos a fin de cumplir en tiempo y forma con los Servicios Contratados.

11.5.11. De la Agremiación.

El Adjudicatario deberá permitir a su Personal el libre ejercicio del Derecho de Asociación, Agremiación, Sindicalización y Cooperativismo de los funcionarios, debiendo estar de acuerdo a las leyes y normativa vigente.

11.6. De los Seguros.

Antes de iniciar los Servicios, el Adjudicatario está obligado a contratar, como mínimo, los siguientes seguros con las especificaciones descritas a continuación; los que deberá mantener vigente mientras esté en vigor este Contrato:

11.6.1. Seguro Vehicular.

Debe contratar el Seguro que cubra todos los riesgos y daños contra terceros física y materialmente, para todos los vehículos implicados directa o indirectamente que presten los Servicios Contratados.

Debe cumplir con todas las disposiciones Legales Vigentes sobre seguros vehiculares. (Ley 18.412)

La Intendencia no autoriza la prestación de los Servicios Contratados, en caso de no contar con los Seguros vigentes exigidos.

11.6.2. Seguro de la Base Operativa.

Debe contratar un seguro que cubra daños en la Infraestructura y Equipamiento pertenecientes a la Base Operativa.

11.6.3. Cobertura Médica Área Protegida en la Base Operativa.

La Base Operativa debe estar cubierta con un **Servicio de Emergencia Médica de Área Protegida**, con respuesta de móvil para atención y traslado médico de urgencia.

11.6.4. Seguro del Personal.

El Adjudicatario debe contratar el Seguro para todo el Personal, que directa o indirectamente brinde los Servicios, asumiendo la responsabilidad, cargos y obligaciones de cualquier índole que surjan de dicha contratación.

Debe presentar ante La Intendencia, ***como mínimo***, la póliza del Banco de Seguros del Estado que acredite la existencia, del ***Seguro de Accidentes de Trabajo y Enfermedades Profesionales.*** Asimismo, debe cumplir con las disposiciones legales vigentes sobre Seguros del Personal en materia laboral. (Ley 16.074).

11.6.5. Seguro de Operaciones y Contra Daños a Terceros.

El Adjudicatario está obligado a contratar un Seguro de Operaciones y de Responsabilidad de Operaciones, por un *monto mínimo de 300.000 (trescientos mil) dólares estadounidenses*, que cubra todo daño de cualquier índole (material o físico) eventualmente ocasionado a terceros, devengados como consecuencia de cualquier Operativa que se realice, (que implique Personal, Equipamiento y/o Infraestructura) para cumplir ya sea directa o indirectamente con los Servicios Contratados.

11.6.6. Cláusula de Inicio de los Servicios.

El Adjudicatario debe presentar ante la DGGA, previo a iniciar los Servicios, la acreditación de los contratos de los Seguros, requeridos como mínimos en esta memoria descriptiva y aquellos ofrecidos en su propuesta.

La constancia de contar con estos seguros, es condición ineludible para dar inicio operativo a cualquiera de los Servicios Contratados.

Todos los Seguros contratados son a exclusivo costo del Adjudicatario, y debe éste mantener vigente las pólizas correspondientes mientras dure la vigencia de este Contrato. El Adjudicatario debe renovar las pólizas previo a su vencimiento, estando obligado a presentar ante la DGGA los respectivos comprobantes.

11.7. Condiciones.

11.7.1. Derechos de Imagen.

El adjudicatario permitirá realizar cualquier fotografía, filmación o cualquier producción audiovisual, en:

1) La Base Operativa, tanto dentro de las instalaciones como fuera de la misma.

2) De los Servicios Contratados en cualquier parte del Territorio del Departamento de Maldonado.

Las imágenes podrán ser tanto del Equipamiento, como del Personal o de cualquier bien perteneciente a la empresa; cediendo a La Intendencia, los derechos de imagen que pudieran corresponder sin que ello implique el pago de costo alguno.

11.8. Del Sistema de Control.

11.8.1. Dispositivos Móviles.

Debe dotar a los Supervisores de La Intendencia con al menos un teléfono inteligente y una Tablet por vehículo de supervisión.

Cada teléfono y Tablet debe contar con tarjeta SIM que brinde conectividad de comunicación y acceso a internet.

Los teléfonos celulares se deben cargar en forma mensual con un crédito para comunicación equivalente a media Unidad Reajustable. En caso de que dicho monto no sea suficiente en el mes, la DGGA solicitará la recarga por un monto igual al ya establecido.

Las Tablets deben contar con conexión a Internet con un ancho de banda suficiente para la libre conectividad permitiendo el funcionamiento de todas las prestaciones del SGCI.

11.9. Conocimiento de Condiciones de la Memoria Descriptiva.

La presentación de la Oferta por parte del Adjudicatario, implica que tiene pleno conocimiento de esta Memoria Descriptiva, de los Pliegos que la acompañan y de las condiciones, especificaciones, factores externos y características generales en que debe cumplir el Servicio.

Debe haber estudiado en profundidad y aceptado todas las cláusulas del Pliego y de la presente Memoria, por lo que no podrá invocar a su favor, en ningún momento mientras esté vigente este Contrato, el desconocimiento, para justificar errores que pudiera haber incurrido en su Oferta. Asimismo, el Adjudicatario se hace responsable de manera exclusiva por la información que haya obtenido, así como por los estudios realizados para la elaboración de su Oferta.

11.10. De la Comunicación y Concientización.

11.10.1. Del Contacto con la Ciudadanía.

El Adjudicatario está obligado ante cualquier contacto de los usuarios por consultas, solicitudes o reclamos sobre los servicios contratados, a informar y atender correctamente según corresponda la situación.

Las formas de contacto que tendrán los usuarios serán mediante el sitio web, los números de atención telefónica o cualquier otro medio y métodos que La Intendencia apruebe para tales efectos.

11.10.2. Publicidad.

El Adjudicatario asume la obligación de dar a conocer a los usuarios de los Servicios, por medios de difusión tales como Radio, Cine, Televisión y Redes Sociales (en posteos destacados en sus cuentas y posteos pagos de publicidad en las diferentes redes), modalidad de prestación de los Servicios, como así también las eventuales modificaciones futuras que hubieran, las cuales serán aprobadas por La Intendencia mediante la DGGA o quien designe para tal fin.

Debe cumplir con todo lo establecido y presentado en el **Art.18.**

11.10.3. Encuesta.

El Adjudicatario queda obligado a realizar un análisis de la satisfacción ciudadana sobre cada Servicio que se brinde mediante este Contrato. Para recabar la información, debe realizar un estudio cada *2(dos) años*, mientras este en vigencia este Contrato. En dicho estudio se valdrá de encuestas y sondeos de satisfacción que reflejen la percepción de la eficiencia y cumplimiento de los Servicios por parte de los ciudadanos. Las herramientas a utilizar para las encuestas deben ser variadas como medios digitales: deberá publicar en todas las redes sociales oficiales con las que cuente la empresa, en su página web oficial y por medio telefónico.
Debe promover tales encuestas mediante radio y televisión.

La información de satisfacción ciudadana de los servicios debe ser analizada por el Adjudicatario, una copia fehaciente del resultado del análisis anexado a los datos originales recabados se le proporcionará a la DGGA.

El Adjudicatario debe presentar por escrito a La Intendencia el proyecto de encuesta digital o telefónica que realizará, detallando y explicando la información que solicitará al público, *con una anticipación de 15(quince) días hábiles al inicio del proyecto,* la DGGA aprobará o solicitará modificaciones las cuales responderá por escrito en los siguientes 5*(cinco) días hábiles de recibido el proyecto*.
En base al resultado de la satisfacción ciudadana el Adjudicatario se compromete a realizar las modificaciones razonables sobre los servicios, que el público proponga y que sean aprobados por la DGGA.

11.11. Transición Pos-Finalización del Contrato.

El Adjudicatario queda obligado a brindar todos los Servicios Contratados, incluidos aquellos que con posterioridad y al amparo de este Contrato, estuviere brindado hasta la fecha de culminar el plazo estipulado en el mismo. Debe continuar prestando dichos servicios durante el período de transición posterior a la finalización del Contrato, hasta que La Intendencia indique la entrada en vigencia de un nuevo contrato o forma de cubrir dichos servicios.

El Adjudicatario está comprometido a colaborar, en este período, con la transición de responsabilidades, utilizando todos su medios materiales y Personal para brindar los Servicios, manteniendo la esencialidad de los mismos.

Durante este período, La Intendencia puede realizar la contratación directa de los Servicios.

11.12. Del Cumplimiento del Digesto Departamental.

El Adjudicatario está obligado a cumplir con las normas y decretos del Digesto Departamental de Maldonado en todas las materias aplicables como, por ejemplo; salubridad, higiene, tránsito, aprobaciones vehiculares, etc. Este Contrato no excluye la potestad de La Intendencia a aplicar las sanciones correspondientes en base al incumplimiento del Digesto Departamental en todo su alcance, siendo responsabilidad del Adjudicatario el cumplimiento del mismo y el pago en las formas correspondientes de las sanciones impuestas.

11.13. De la Relación Funcional.

11.13.1. Control de los Servicios.

La DGGA es el organismo representante de La Intendencia a los efectos de este Contrato. Cuenta con todas las facultades para realizar las inspecciones, supervisiones, observaciones y seguimiento detallado y permanente, de la correcta ejecución de los Servicios Contratados.
Designa y faculta a funcionarios de fiscalización y supervisión, que actuarán como Interlocutores y Representantes de la DGGA.

El Adjudicatario no puede, bajo ningún concepto, rechazar los funcionarios designados por La Intendencia para la fiscalización y supervisión de los Servicios Contratados.

Asume la obligación de acceder a los requerimientos de inspecciones y fiscalización de cualquier tipo, sobre la prestación de los Servicios Contratados (en su metodología, recorridos, cumplimiento, etc.), Infraestructura (Base Operativa, en todas sus Secciones, Oficinas, Depósitos, Vestuario, etc.), Equipamiento (vehículos, equipos manuales y automatizados, sistemas informáticos, herramientas, mobiliario, etc.) y demás bienes, afectados directa o indirectamente a lo estipulado en este Contrato, que disponga efectuar La Intendencia.

Los funcionarios designados por la DGGA, como Representantes e Interlocutores, podrán realizar inspecciones y fiscalización al Adjudicatario sin previo aviso.
Cuando dichos funcionarios requieran ingresar a la Base Operativa, el Personal de control de acceso debe permitir su acceso sin demora, teniendo la potestad de solicitar la identificación correspondiente.

El Adjudicatario es responsable y está comprometido a que el Personal bajo su nómina, colabore con toda información de cualquier índole que sea requerida, en los procedimientos de inspección y fiscalización, colaborando con buena voluntad a todos los procedimientos requeridos que esto implique, solicitados por el personal de La Intendencia.

En caso de que el Adjudicatario cuente con Servicios, Infraestructura, Equipamientos, o Personal sub contratados, tercerizados y demás, que esta Memoria Descriptiva y Contrato autoricen, están obligados a acceder a toda inspección y fiscalización, colaborando de buena voluntad y buena fe en los procedimientos que esto implique, solicitados por La Intendencia.

El Personal del Adjudicatario cualquiera sea su puesto o cargo, bajo la nómina, tercerizado o sub contratado, tiene la obligación de proporcionar su firma a los Supervisores identificados y autorizados que designe La Intendencia, durante los controles sobre las tareas cumplidas o que esté desempeñando, respecto a lo exigido en la presente Memoria Descriptiva, siempre y cuando no pueda ser firmado por el Supervisor de Turno.

11.13.2. Comunicaciones y Notificaciones.

11.13.2.1. Protocolo de Comunicación.

El Adjudicatario debe implementar el protocolo de comunicación aprobado por la DGGA y sus modificaciones, si las hubiere, previo al comienzo de prestación de los Servicios Contratados. El protocolo, presentado por escrito, debe contener los canales de comunicación entre el Adjudicatario y La Intendencia; indicando los teléfonos fijos, celulares móviles, correos electrónicos, sistema informático, así como la disponibilidad horaria, de contacto tanto administrativos como operacionales, de todos los Representantes e Interlocutores: Supervisores, Encargados, Representantes, Gerente General, etc. del Adjudicatario.

Toda comunicación, petición de instrucción u otros, que el Adjudicatario deba hacer sobre el cumplimiento de los Servicios, debe dirigirla a la DGGA; la que debe proporcionar los teléfonos de contacto (internos y celulares), direcciones de correo electrónico (uno principal y secundarios) y el método de recepción mediante el SGCI si correspondiera.

Debe asimismo tener en cuenta las cláusulas que se estipulan en los demás Ítems descritos sobre comunicación en este Contrato.

Es obligatorio tener a disposición, al menos, un canal de comunicación de cada tipo, para que La Intendencia contacte con los Interlocutores, los cuales debe estar disponible de forma permanente para respuesta directa e inmediata. Deben funcionar 24/7 todos los días del año, incluido los días feriados.

Toda modificación sobre este protocolo, debe ser comunicada por escrito a la DGGA, en un plazo no mayor a las *12 horas* de concretadas las mismas y se ajustará a la lo que ésta apruebe.

Los Representantes e Interlocutores que presente el Adjudicatario ante La Intendencia, recibirán las ordenes de servicio, indicaciones y observancias para el normal y cotidiano cumplimiento de los servicios, las cuales se considerarán dadas al Adjudicatario. Los Supervisores e Interlocutores que la DGGA apruebe, pueden dar instrucciones y órdenes que cran necesarias para corregir el cumplimiento diario de los servicios. Pueden ser dirigidas al Chofer de la Unidad, Supervisor y/o Encargado de Turno, sin perjuicio de dirigirlas al Representante de Operaciones o Gerente General o cualquier cargo superior a éstos. Dichas órdenes se consideran dadas al Adjudicatario.

La Comunicación entre el Adjudicatario y La Intendencia se debe efectuar por escrito. La Intendencia mediante la DGGA y quien ésta designe podrá impartir instrucciones u órdenes verbales en cuanto al modo en que se deben cumplir los Servicios Contratados o situaciones que requieran soluciones urgentes. En todos los casos el Adjudicatario debe acatarlas de inmediato y cumplir con lo indicado.

Toda comunicación o indicación sobre la ejecución de los Servicios Contratados, que se hagan de forma verbal por parte de la DGGA o sus Interlocutores/Representantes, el Adjudicatario debe acusar recibo dentro de un plazo de *12 horas* de haber recibida la Orden, notificándose por escrito, mediante impreso, correo electrónico o el SGCI.

Toda instrucción verbal o escrita que imparta la DGGA o sus Interlocutores/Representantes, se considera con validez de notificación oficial de La Intendencia.
En el caso de que el Adjudicatario realice una comunicación por escrito a la DGGA mediante correo electrónico a una dirección secundaria, debe enviar copia a la dirección principal estipulada.

Posteriormente de cumplida la tarea requerida, deben ser confirmadas por el Adjudicatario. Dicha confirmación debe realizarla por escrito (formato impreso, correo electrónico, sistema informático) conteniendo información del cumplimiento, fecha y hora de confirmación, fecha y hora de solicitud e Interlocutor o Representante que realizó la misma.

El Adjudicatario está obligado a comunicar en forma inmediata a La Intendencia, cualquier hecho o circunstancia constatados que pudiera incidir en la normal prestación de los Servicios Contratados.

Todo el Personal del adjudicatario debe contar con pleno conocimiento de este Protocolo, para una correcta comunicación con La Intendencia. *Se debe incluir las responsabilidades de este protocolo, respecto a cada puesto de trabajo en el Reglamento Interno y Manual de Tareas, según Art. 11.5.3.*

La DGGA puede realizar las modificaciones que se requieran realizar a este Protocolo.

11.13.2.2. Notificaciones.

El Adjudicatario debe responder con prontitud a todas las órdenes que, en relación al cumplimiento de los servicios contratados a solicitud, dicte la DGGA.
Los Representantes e Interlocutores del Adjudicatario deben estar en conocimiento cabal de las tareas implícitas en los servicios contratados. La negativa, incompetencia o incumplimiento de firmar Notificaciones, actas, órdenes de servicio u otra actuación de carácter técnico, administrativo u operativo, inhabilitará el derecho a descargos posteriores inherentes a los mismos.

Las Notificaciones sobre los Servicios Contratados al Adjudicatario, deben estar compuestas por: fecha y hora de notificado, motivo de la notificación describiendo las fallas, faltas, omisiones, desviaciones, incumplimientos u otros motivos cualesquiera sean, la medida que debe tomar el Adjudicatario para corregir la situación, y quien realiza la notificación. La corrección de la situación no dejara sin efectos las sanciones y multas que conlleven las incurrencias que haya cometido.

Las correcciones sobre las deficiencias en los Servicios Contratados que se hayan indicado verbalmente o por Notificación, el Adjudicatario debe ejecutarlas de forma inmediata, considerándose como palazo límite la siguiente vez que se deba cumplir con el Servicio Contratado, en base al Plan de Operaciones respectivo o a una nueva Orden de Servicio.

En caso de no realizarse las correcciones previas al cumplimiento nuevamente del Servicio Contratado se considerará en la incurrencia de un nuevo incumplimiento, por lo que se aplicaran las sanciones y multas correspondientes.

11.13.2.3. Informe de Descargos y Respuestas.

El Adjudicatario debe presentar un Informe de Descargos escrito, en un *plazo de 24 horas posterior de recibida la Notificación* por incumplimiento de Servicio, el cual debe contener las investigaciones del incumplimiento, detallando específicamente las causas, daños ocasionados si se hubieran suscitado y la contingencia realizada o planeada de corrección para aprobación si fuese el caso, del incumplimiento.

La Intendencia mediante la DGGA debe expedir al Adjudicatario una respuesta escrita del Informe de Descargos, en un *plazo de 48 horas hábiles*, si éste solicitara dicho informe. En el mismo se indicará la aprobación de las correcciones efectuadas; o en su caso, las modificaciones a realizar.

Cuando el Adjudicatario se considere injustamente perjudicado por la fiscalización o supervisión de la DGGA o quien ésta designe, puede recurrir a elevar una queja fundada y detallada por escrito, la cual debe ir dirigida al Sr. Intendente Departamental, sin que esto incurra en la interrupción del correcto cumplimiento de los Servicios Contratados.

11.13.3. Informe de Incumplimiento.

El Adjudicatario está obligado a comunicar por escrito cualquier deficiencia, desviación o falta de cualquier índole, en el cumplimiento de todos los Servicios Contratados. Dispone de un plazo de *12(doce) Horas* para comunicar la situación de posteriores al Turno de Trabajo, en el que el Adjudicatario constató o debió constatar el incumplimiento. Debe registrar y reflejar el incumplimiento en el Sistema de Control, sobre el servicio correspondiente.

11.13.4. Informes de Cumplimiento.

El Adjudicatario debe realizar un informe el cual contendrá información recabada y procesada de la gestión de cumplimento, las necesidades, factores a mejorar y consideraciones relevantes sobre los Servicios Contratados, este informe debe incluir reportes y todo aquel material gráfico e informativo que enriquezca el entendimiento de lo transmitido. Para lo cual podrá utilizar el SGCI.

Dicho informe se deberá entregar mediante una reunión coordinada a la DGGA, dichas entregas deberán ser cada ***6(seis) meses***, marcándose la primera semana de los meses: Noviembre y Abril de cada año mientras esté en vigencia el Contrato.

El Adjudicatario está en todo momento obligado a comunicar las fallas, omisiones u otros factores que incidan en el cumplimiento de los servicios contratados, sin excepción, aunque se hubiera activado las contingencias correspondientes. Asimismo, la Intendencia tendrá la potestad de sancionar al Adjudicatario respecto a los incumplimientos y así como si hubiera existido falta de comunicación.

11.14. Del Cronograma de Implementación.

11.14.1. Tolerancia.

El Adjudicatario está obligado a tomar las medidas correspondientes para corregir cualquier proceso de tareas, procedimiento, deficiencia o desvío del cumplimiento de los Servicios Contratados, en el menor tiempo posible dentro del plazo de tolerancia del Cronograma de Implementación.

11.15. De las Certificaciones y Normas ISO.

El Adjudicatario debe certificar a la empresa de acuerdo a las Normas de Sistemas de Gestión, todos los requeridos y ofertados en su propuesta de la presente Memoria Descriptiva, para lo cual debe considerar en el Alcance de la Certificación los procesos principales de los Servicios requeridos en la presente Memoria Descriptiva; lo que implica como mínimo, los Servicios de Recolección, Lavado y Mantenimiento; Infraestructura y Equipamiento destinados al cumplimiento.
Cuenta con ***18 (doce) meses*** desde la fecha de inicio de la adjudicación para presentar la documentación de auditoría y que avale la Certificación obtenida, respecto a los siguientes sistemas de gestión:

- Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015.
- Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015
- Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001:2018
- Sistema de Gestión de Energía basado en la norma ISO 50001:2011.
- Todos los propuestos en su Oferta.

El Adjudicatario debe mantener las Certificaciones vigentes de los Sistemas anteriormente descriptos incluyendo sus alcances, durante toda la vigencia del Contrato, siendo de su cargo la inversión correspondiente.

Debe existir en todo momento, una clara visualización del efecto de dichas Certificaciones en todo el cumplimiento de los Servicios, implicando Infraestructura, Equipamiento y tareas del Personal involucrados.

En caso de que el Adjudicatario ya cuente en su empresa con las certificaciones solicitadas, debe presentar a la DGGA copias de los documentos que comprueben y acrediten tal hecho; sin perjuicio que debe presentar, dentro de los ***18 (doce) meses*** desde el inicio de la adjudicación, la documentación de auditoría y que avale la Certificación obtenida, respecto a la implantación de todos los Sistemas precedentemente descritos, para todos los Servicios ya mencionados.

Cada vez que se renueven o modifiquen los Certificados expedidos por el Organismo Certificador, el Adjudicatario debe presentar a la DGGA copia de la documentación de auditoría y que avale la Certificación, teniendo un plazo de ***15 (quince) días*** a partir de la renovación para hacer la entrega.

Art.12. INFRAESTRUCTURA

12.1. De la Base Operativa.

El Licitante deberá presentar el **Plano de la Base Operativa**, contemplando su diseño, dimensiones, superficies, instalaciones, Secciones, Áreas, Sectores y ubicación del Equipamiento teniendo en cuenta los metros cuadrados suficientes para realizar toda la operativa, tanto techadas como a cielo abierto, debiendo describir todo lo que integrará la Infraestructura detalladamente. Tomando en cuenta los requerimientos mínimos que se detallan a continuación:

12.1.1. Ubicación.

El Licitante deberá presentar la **ubicación precisa y geo-referenciada** del lugar donde propondrá instalar la Base Operativa, en caso de ser Adjudicatario.
En el caso de no ser propietario o arrendatario del predio donde se propone instalar la Base Operativa, deberá presentar en su propuesta, un precontrato del lugar, condicionado a la adjudicación del Contrato.
En el mismo orden el Licitante preverá para la ubicación de la Base Operativa que la misma cumpla con la normativa de Zonificación y de Higiene y Bromatología.
Se deberá tener en cuenta los **Arts. 10.3.1, 11.3.1.1, 11.3.1.2.**

12.1.2. Del Manejo de Efluentes.

El Licitante deberá describir en su Oferta ***cómo cumplirá con todo lo requerido en cada uno de los ítems del presente artículo*** sobre **Manejo de Efluentes**; teniendo en cuenta que, una vez Adjudicatario, será responsable de la correcta gestión de los efluentes líquidos generados en sus instalaciones y como consecuencia de las actividades que en ella se realice. A modo de ejemplo se mencionan: reparación mantenimiento y lavado de camiones, contenedores, equipamiento, etc. Debe considerar que, si los efluentes producidos están contaminados con hidrocarburos, los mismos deberán ser tratados adecuadamente previo a su descarga en la red de saneamiento.

Por lo tanto, La Intendencia exige que el Adjudicatario realice a su entero costo una Planta de Tratamiento de Efluentes u otra alternativa superior (ejemplo osmosis inversa) y su posterior vertido a red de saneamiento por alcantarillado para lo que se requieren las siguientes acciones:

1) El Licitante deberá presentar en su Oferta el asesoramiento técnico de **Profesionales Habilitados ante el Ministerio de Ambiente** con el que contará, una vez Adjudicatario para realizar tanto las etapas de implantación, puesta en marcha, operación, así como también tramitación y obtención de permisos necesarios para que se cumpla con las exigencias de la presente licitación.
2) El Licitante deberá presentar en la Oferta el **Proyecto de** construcción, operación y mantenimiento de una **Planta de Tratamiento de Efluentes** (PTE) indicando la tecnología a utilizar, cuyo estándar de vertido se debe ajustar al **Artículo 11 Nº 2 del Decreto 253/79** que establece los siguientes parámetros, los cuales se deberán cumplir:

PARAMETRO	ESTANDAR
- MATERIAL FLOTANTE	Ausente
- TEMPERATURA	Máx 30°C, pero no podrá elevar la temperatura del cuerp receptor más de 2°C.
- Ph	Entre 6,0 y 9,0
- DBO5	Máx 60 mg/L
- SOLIDOS SUSPENDIDOS TOTALES	Máx 150 mg/L
- ACEITES Y GRASAS	Máx 50 mg/L
- SULFUROS	Máx 1 mg/L
- DETERGENTES	Máx 4 mg/L en LAS
- SUSTANCIAS FENOLICAS	Máx 0,5 mg/L en C6H5OH
- CAUDAL	El caudal máximo en cualquier instante no podrá excede al caudal medio del período de actividad.
- AMONIACO	Máx 5 mg/L en N
- FOSFORO TOTAL	Máx 5 mg/L en P
- COLIFORMES FECALES	Máx 5000 CF 100 mL
- CIANURO	Máx 1 mg/L
- ARSENICO	Máx 0,5 mg/L
- CADMIO	Máx 0,05 mg/L
- COBRE	Máx 1 mg/L
- CROMO	Máx 1 mg/L
- MERCCURIO	Máx 0,005 mg/L
- NIQUEL	Máx 2 mg/L
- PLOMO	Máx 0,3 mg/L
- ZINC	Máx 0,3 mg/L

3) **El Licitante deberá presentar en la Oferta el Proyecto** para la Construcción, Operación y mantenimiento del tramo **de Saneamiento por Alcantarillado** ya sea en ***su predio como en la vía pública (cualquiera sea la distancia)***, que permitan la conexión de la **Planta de Tratamiento de Efluentes** con la red pública de saneamiento por alcantarillado perteneciente a OSE -UGD, en caso de no contar ya con saneamiento en el Padrón. En caso de contar, deberá presentar **Plano del mismo,** debiendo ***estar este aprobado por OSE- UGD, acorde al caudal y característica de los efluentes producidos en el funcionamiento de la Base Operativa.*** Una vez Adjudicatario debe cumplir con todo lo presentado.

4) El Adjudicatario es responsable de tramitar y obtener los permisos necesarios para construir y operar la Planta de Tratamiento de efluentes frente al Ministerio de Ambiente por ejemplo y no excluyente el conocido como SADI (Solicitud de Autorización de Descarga Industrial), en caso de ser necesario.
5) El Adjudicatario es responsable de tramitar y obtener los permisos ante OSE-UGD ya sea para la descarga de los efluentes de la PTE a su red de alcantarillado. Así como para la construcción del tramo de red de saneamiento por alcantarillado necesaria, en caso de no poseer con conexión a saneamiento en el Padrón.
6) El Adjudicatario deberá cumplir con los exigido por terceros (Ministerio de Ambiente, OSE-UGD) en caso de que fuera necesario por La Intendencia.

El Licitante debe incluir en su Oferta todas las especificaciones técnicas requeridas sobre el Manejo de Efluentes, podrá añadir diseños ilustrativos y la información que considere necesaria para mejorar su Oferta, en la evaluación de la misma.

12.1.3. Conexión a Saneamiento.

En caso de que la ubicación de la Base de Operaciones Ofertada por el Licitante, no cuente con Conexión a Saneamiento, deberá incluir en su propuesta una **Carta de OSE** (Obras Sanitarias del Estado), que indique que el padrón donde se ubicará se puede conectar a la red de saneamiento en caso de ser Adjudicatario. Considerando **Art. 11.3.1.3.**

12.1.4. De las Secciones, Áreas y Sectores.

El Licitante deberá **representar** cada espacio (Sección, Área, Sector, etc.) en un **Plano Individual** y en el **Plano de la Base Operativa**, debiendo representar como mínimo, lo estipulado en cada uno de los **Art. 11.3.1.6 al 11.3.1.20** y **adjuntar una descripción detallada** con todas las características, dimensiones y ubicaciones **del Equipamiento contenido** y todo aquello que considere necesario añadir para una mejor comprensión, en la evaluación de su Oferta.

12.1.5. De La Seguridad y Vigilancia.

El Licitante deberá presentar en su Oferta, cómo cumplirá cada una de las características e ítems requeridos descritos en los **Arts. 11.3.1.16 y 11.3.1.17.**

Art.13. CARACTERÍSTICAS DE LOS VEHÍCULOS

13.1. Generales.

Todos los Vehículos y Equipamiento para la prestación de todos los Servicios de Recolección Automatizada Lateral Derecha deberán ser *0 km.*

El Oferente deberá incluir en su propuesta de Vehículos y Equipamiento que brindará para el cumplimiento de los Servicios, las ***especificaciones técnicas de cada uno, en forma minuciosa y detallada.***

Asimismo, deberá tener en cuenta que todo Vehículo que considere incluir en su Oferta, deberá ser de conducción con volante a la izquierda.

Deberá incluirse en la propuesta los **catálogos y manuales técnicos originales** correspondientes. Dichos catálogos deberán estar redactados en idioma español. De no estar redactados en dicho idioma, se deberá presentar acompañado de su correspondiente traducción al español debidamente certificada.

Los Vehículos y Equipamiento *0 km*, deberán ser presentados con una **Carta del Proveedor** correspondiente, que respalde y evidencie, que estarán disponibles en la fecha prevista en el Cronograma de Implantación de los respectivos Servicios.

Se deberá presentar un **Programa de Mantenimiento** preventivo para cada vehículo y equipamiento; en el que se indicará, periodicidad de revisión, indicadores y su descripción, según **Art. 11.4.1.2**

Deberá presentar en la Oferta, la cantidad de vehículos de respaldo (de contingencia) con los que contará, para que no se vean afectados los respectivos Servicios, los cuales deberán ser ***nuevos en perfectas condiciones de uso*** y que estarán a la orden en forma permanente en la Base Operativa.

El Licitante deberá completar el cuadro del **ANEXO 10,** registrando todos los Vehículos y Equipamiento que ofrecerá para realizar todos los Servicios Contratados, debiendo completar todos los campos del cuadro por cada uno los registros que realice. *Se deberá listar en orden por los tipos de Servicios.* Se especificará sobre los *Vehículos si son 0 km o nuevos en perfectas condiciones de uso.* En este último caso, se deberá demostrar el estado del mismo e incluir toda información que evidencie dicho estado, NO debiendo presentar ningún problema para el cumplimiento de los Servicios.

Asimismo, tendrá en cuenta en su propuesta el **Art. 11.4.1.4** sobre la estética de los vehículos. Deberá presentar en su Oferta modelos visuales que mostrarán la estética de los vehículos, indicarán los **colores de la pintura** (presentando código de color y tono), la **ubicación y características de los ploteos**, etc. Incluirá la información de las características técnicas del fabricante de los ploteos y las pinturas. En el mismo orden deberá presentar que cantidad dispondrá y como mantendrá los **Stock** requeridos sobre las **Pinturas y los Ploteos** según dicho Artículo.

El Licitante deberá equipar con **Luces** de color ámbar de advertencia vial, en formato de barra y/o giroscopio LED, a todos los vehículos, propios y tercerizados, que ponga a disposición para el cumplimiento directo e indirecto de los Servicios Contratados.
Aquellos vehículos que realicen cualquier tarea para el cumplimiento de los Servicios en horario nocturno deberán contar con, al menos, 2 (dos) paneles LED de luz blanca, para que el Personal tenga una completa visualización, a detalle, de los sitios donde esté operando, según **Art.11.4.1.7.** Asimismo, en las ayudas visuales que incluya en su Oferta debe verse reflejado este requerimiento y deberá describir las características de las luces que utilizará.

En cuanto al Equipamiento que deberá incluir en los Vehículos, deberá detallar en su Oferta como cumplirá lo requerido de los **Art.11.4.1.1, 11.4.1.9, 11.4.1.10, 11.4.1.11 y 11.4.1.12,** debiendo incluir la información técnica de cada uno de los ítems requeridos.
En cuanto al **Art. 11.4.1.12** debe indicar donde se encontrará ubicado en cada vehículo el Hardware requerido, así como todas las características técnicas de este, respaldad con la información que brinde el fabricante.

La Intendencia a continuación presenta un mínimo de requerimientos para los vehículos solicitados, debiendo detallar todas sus características. Deberá ser acompañada de toda información técnica del fabricante correspondiente:

13.2. Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha.

Los Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha que serán utilizados para la Recolección de Residuos Domiciliarios deben cumplir con las siguientes especificaciones mínimas.

13.2.1. Camión para Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha.

Los Camiones portadores del Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha deben cumplir con las siguientes características como mínimo:

13.2.1.1. Motor y Caja de Cambios.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo Intercooler con Inyección Electrónica. Preferentemente con no más de 6 cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 6 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.2.1.2. Ejes.

Debe ser doble eje 6 x 4 (seis por cuatro).

13.2.1.3. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 360 CV (trecientos sesenta).

13.2.1.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.2.1.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.2.1.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla

13.2.1.7. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes. Debe contar con aislamiento térmico y acústico.

Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.

Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.

Debe ser cabina abatible que permita el mantenimiento de forma sencilla.

Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.2.1.8. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir con la Normativa de Emisiones Euro 5.(cinco).

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte y del MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas). Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.2.1.9. Capacidad de Carga.

Debe contar con una capacidad de carga suficiente para portar Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha cargado a su máxima capacidad, así como todo el Equipamiento y Personal necesario.

13.2.1.10. Luces, Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.2.1.11. Chasis.

Debe ser rígido y reforzado.

Debe soportar peso bruto mínimo de 26 (veintiséis) Toneladas.
Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS y ESP.
Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.
La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar.
Los Neumáticos deben ser sin cámara acordes al Peso Bruto Total, con llantas y rueda auxiliar de iguales características.
El Tanque de combustible debe contar con una capacidad mínima de 250 Litros.

13.2.2. Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha.

El Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha, que irá montado sobre un camión portador, deben ser **Nuevos 0km sin uso y** cumplir con las siguientes especificaciones mínimas:

13.2.2.1. Capacidad de Servicio de Contenedores.

Debe tener la capacidad de levantar contenedores plásticos o metálicos de capacidad 800L (ochocientos litros) a 1100L (mil litros) con un ancho de 1260 mm (mil doscientos 60 milímetros), estándar con perno de ataque DIN). Así como también contenedores metálicos de 2,4 m3 y 3,2 m3 (dos comas cuatro metros cúbicos y tres comas dos metros cúbicos) en un sistema robotizado y comandado desde el interior de la cabina del chasis.

13.2.2.2. Sistema de Alineamiento con el Contenedor.

El equipo debe contar con el denominado “Sistema de Puntería” que permita al Chofer desde la cabina la alineación entre el equipo y el contenedor, para realizar levantar los contenedores para su descarga.
Para lo cual debe contar con una cámara instalada en medio de los brazos del grupo de elevación, para permitir ver al Chofer en 1(una) pantalla instalada en la cabina, la posición del equipo en referencia al contenedor.

13.2.2.3. Monitoreo de Descarga.

El sistema del Equipo debe permitir que el Chofer efectúe la mayor cantidad de movimientos operativos para realizar y garantizar el total vaciado y descarga del

mismo. Para lo cual debe contar como mínimo con 4 (cuatro) cámaras adicionales que le permitan ver al Chofer desde la cabina el monitoreo de la descarga, una de estas cámaras deberá registrar la tolva de carga.

13.2.2.4. Sistema de Elevación de Contenedores.

El Equipo debe estar conformado con un sistema hidráulico que permite efectuar la elevación y el basculamiento de los contenedores de carga lateral. Este sistema debe cumplir con la certificación en la Norma EN ISO 12574 1/2/3.

13.2.2.5. Tiempo de Trabajo de Detención y Puesta en Marcha (Stop and Go).

El tiempo de trabajo operativo de detención y puesta en marcha (Stop and Go) debe ser menor a los 50 (cincuenta) segundos.

13.2.2.6. Capacidad de Carga y Fabricación.

La capacidad de carga de la caja del Equipo debe ser, como mínimo, de 20 m3 (veinte metros cúbicos); excluyendo el volumen de la tolva de carga. La caja debe estar fabricada con chapa Hardox 450, de espesor mínimo 5 (cinco) mm en la totalidad del piso de la caja. El piso de la tolva de compactación debe estar fabricado en acero Hardox 500, de espesor mínimo 8 (ocho) mm. La tolva de carga debe tener un volumen mínimo de 5,5 m3 (cinco metros cúbicos y medio). Debe permitir la descarga de grandes contenedores.

13.2.2.7. Compuerta Trasera.

La compuerta trasera debe ser de apertura hidráulica total para la descarga de los residuos. Debe contar con pernos hidráulicos de bloqueo total de seguridad.

13.2.2.8. Dispositivo de Compactación.

El Dispositivo de Compactación debe tener las siguientes características:

- Debe ser de tipo con placa de compactación con movimiento.
- Debe ser un sistema portante, compacto, con posibilidad de recambio en forma inmediata, en caso de requerirse mantenimiento correctivo.
- La compactación debe realizarse, como mínimo, por tres cilindros que actúan de forma continua sobre la placa de compactación, evitando la torsión en el momento máximo de la compactación.
- La placa compactadora debe tener guías y patines en acero Hardox 450, y debe tener una guía central de desplazamiento.
- El cilindro telescópico de expulsión debe estar en posición central paralela la piso.
- La velocidad mínima de compactación será de 7 m3 (siete metros cúbicos) por minuto.

13.2.2.9. Conjunto Elevador de Contenedores.

El Conjunto Elevador de Contenedores debe tener las siguientes características:

- Debe poseer un anclaje superior de estructura basculante principal sobre un único punto de pivoteo.
- El levantamiento del Conjunto Elevador debe ser en forma oblicua, con cilindro central.
- No debe tener algún carro ni guía en la salida del grupo opera contenedores. Todo el peso del grupo será apoyado por el anclaje superior.
- Debe posicionar el contenedor, luego de finalizada la descarga, exactamente sin utilizar ningún dispositivo de memorización (sin esconder).
- Debe contar con, al menos, un sensor de ultrasonido que regule el acercamiento frontal a medida que avanza la estructura, sin utilizar ningún tipo de dispositivo de memorización (sin esconder).

13.2.2.10. Visualización y Comando.

El sistema de Visualización y Comando debe tener las siguientes características:

- La cabina del camión debe poseer una consola de comando, operada por medio de una palanca tipo joystick.
- 1(una) pantalla color para la visualización del comando.
- El sistema eléctrico de control del equipo debe ser de marca SIEMENS, de control interior de la cabina del chasis o marca reconocida y con servicio de mantenimiento y soporte técnico en el MERCOSUR.
- Debe contar, como mínimo, con 2 (dos) monitores a color con 5 (cinco) cámaras (en total) como mínimo.
- El sistema de cámaras debe permitir almacenar como mínimo los registros de filmación de los últimos 15(quince) días de trabajo.
- Sistema de diagnóstico simple y auto test en la totalidad del equipo.
- El sistema de cámaras, el ordenador a bordo y el cuadro de mando debe estar al alcance del conductor, en posición ergonométrica, sin obstaculizar la visual en cualquier posición del mismo.
- Una de las cámaras debe registrar la visualización global de la zona de operaciones del equipo.

13.2.2.11. Depósito de Líquidos.

El sistema de Depósito de Líquidos debe tener las siguientes características:

- Debe contar con un depósito de liquides lixiviados.
- Los materiales de fabricación deben ser acero inoxidable.
- La capacidad del depósito debe ser, como mínimo, 250 lts (doscientos cincuenta litros).
- Debe contar con puerta de descarga y limpieza en acero inoxidable.

13.2.2.12. Dispositivo de Seguridad.

El equipo debe contar con un dispositivo de seguridad que impida la caída del contenedor, tanto durante la elevación como en su descarga. Se debe asegurar que cuenta con instalaciones y avisadores de localización de fallas.

Asimismo, el Conjunto Elevador de Contenedores debe contar con un bloqueo mecánico de seguridad para evitar que el mismo se mueva mientras el camión está trasladándose.

13.2.2.13. Bloqueo del Acelerador y Registro.

El equipó debe contar con un sistema de bloqueo del acelerador, para no sobrepasar el régimen de revoluciones del motor.

El ordenador a bordo debe registrar todas las operaciones del equipo.

13.2.2.14. Acceso para Limpieza.

La caja del equipo debe contar con una compuerta lateral para facilitar la limpieza del equipo interiormente. La puerta y el acceso deben ser del tamaño suficiente para que un hombre promedio (1,70 mts) ingrese en ella; preferentemente, con estribo para paso de hombre.

13.2.2.15. Mantenimiento del Equipo.

El mantenimiento del equipo debe ser simple.

- Se prefiere que no tenga distribuidor hidráulico proporcional.
- Se prefiere que los movimientos del equipo sean a través de cilindros hidráulicos estándar.
- Se prefiere que no tenga ningún artículo electrónico personalizado y específico.
- Todas las partes electrónicas deben ser de disponibilidad de recambio en el mercado nacional o internacional.

13.3. Camiones con Sistema de Grúa Recolección Reciclables.

Los Camiones con Sistema de Grúa que se utilizarán para la Recolección de los contenedores de Residuos Reciclables deben cumplir como mínimo con las siguientes características.

13.3.1. Camión para Sistema de Grúa.

13.3.1.1. Motor.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo Intercooler con Inyección Electrónica. Preferentemente con no más de 6 cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 6 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.3.1.2. Ejes.

Debe contar con chasis de doble eje simple tracción.

13.3.1.3. Potencia.

La potencia debe ser como mínima de 280 CV (doscientos ochenta).

13.3.1.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.3.1.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.3.1.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla.

13.3.1.7. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes. Debe contar con aislamiento térmico y acústico.

Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.

Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.

Debe ser cabina abatible que permita el mantenimiento de forma sencilla.

Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.3.1.8. Frenos.

Frenos delanteros y traseros con sistema ABS.

Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS/EBD.

Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.

13.3.1.9. Tanque de Combustible.

La capacidad mínima del tanque de combustible debe ser de 250 (doscientos cincuenta) Litros.

13.3.1.10. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir con la Normativa de Emisiones Euro 5(cinco).

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte y del MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas). Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.3.1.11. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.3.1.12. Chasis.

Debe ser rígido y reforzado.

Debe soportar peso bruto mínimo de 26 (veintiséis) Toneladas.

La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar.

Los Neumáticos deben ser sin cámara acordes al Peso Bruto Total, con llantas y rueda auxiliar de iguales características.

13.3.2. Caja Volcadora de Carga.

13.3.2.1. Capacidad de Carga.

La capacidad de carga mínima debe ser de 10 m3 (diez metros cúbicos).

13.3.2.2. Volcadora.

La caja debe ser de tipo volcador con sistema hidráulico para descarga trasera. La puerta trasera debe contar con un sistema de bloqueo que no permita la apertura sin que el operador lo manipule.

13.3.2.3. Barandas.

La altura de las barandas debe ser la necesaria para una buena capacidad de carga y operativa. Deben ser del límite permitido y que brinde una buena funcionalidad de la grúa.

Podrá contar en alguna de ellas sistema de extensión para transformar en rampa.

13.3.2.4. Cerramiento de Caja.

La caja debe contar con un sistema de cerramiento superior impermeable y anti voladuras para el transporte de residuos de forma techada.
El sistema debe ser rebatible y de fácil pliegue y despliegue.

Debe contar con los enganches necesarios a la caja para evitar el embolsado por el viento, desprendimiento y/o perdida del mismo.
Debe permitir el perfecto ingreso de los residuos desde la parte superior en el momento de la descarga de los contenedores.

13.3.2.5. Materiales Fabricación.

Los materiales de fabricación de la caja deben ser metálicos de alta resistencia a la corrosión por el salitre y los efectos meteorológicos.

Toda la caja debe estar pintada con pintura antiadherente y anticorrosiva por el efecto de los residuos.

13.3.2.6. Estribos Paso de Hombre.

La Caja debe contar con estribos laterales y traseros antideslizantes para el correcto abordaje de los operarios.

13.3.3. Sistema de Grúa.

El Sisma de Grúa que irá montado en los Camiones con Sistema de Grúa para la Recolección de Reciclables debe, **Nuevo 0km sin uso y** contar como mínimo con las siguientes características:

13.3.3.1. Grúa

La Grúa o Pluma debe ser de tipo: «SETA-KINSHOFER» o «DOBLE GANCHO». El largo del brazo extensible debe ser el suficiente para realizar la operativa inclusive en la parte trasera y laterales de la caja hasta el Equipo a elevar.

Permitiendo un giro de eje en si misma mínimo de 180°(ciento ochenta grados).

13.3.3.2. Modo de Carga.

Debe permitir la carga vertical sobre la caja de carga del camión.

13.3.3.3. Comando.

El sistema debe ser compatible para comando mono - operado (un operario). Debe ser comando por palanca tipo Joystick, este podrá ser inalámbrico.

Debe permitir al operario realizar la mayor cantidad de maniobras posibles.

13.3.3.4. Sistema de Presión.

El sistema de presión deberá ser altamente resistente al uso continuo. Debe soportar el peso de los contenedores de residuos reciclables vacíos, así como cargados a máxima capacidad.

El mantenimiento debe ser simple y deberá contar con soporte y servicio técnico Nacional.

13.3.3.5. Operativa.

La operativa de la grúa debe ser de rápida acción y agilidad en todos sus movimientos.

13.4. Camiones Livianos con Volcadora.

Los Camiones Livianos se denomina a aquellos que serán utilizados para los servicios de Recolección de Residuos Voluminosos y Residuos Diseminados los cuales deberán ser **Nuevos 0km sin uso y** cumplir con las siguientes características como mínimo:

13.4.1. Motor.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo con Inyección Electrónica, con más de 4 (cuatro) cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 6 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.4.2. Ejes.

Debe ser de eje sencillo 4 x 2 (cuatro por dos) o 6 x 2 (seis por dos).

13.4.3. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 170 CV (ciento setenta).

13.4.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.4.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.4.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla.

13.4.7. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes.

Debe contar con aislamiento térmico y acústico.

Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.

Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.

Debe ser cabina que permita el mantenimiento de forma sencilla.

Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.4.8. Frenos.

Frenos delanteros y traseros de accionamiento neumático con sistema ABS/EBD. Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.

13.4.9. Tanque de Combustible.

La capacidad mínima del tanque de combustible debe ser de 90L.(noventa)

13.4.10. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte. Se debe acreditar con los comprobantes expedidos por el Ministerio de Trasporte y Obras Públicas y las autoridades nacionales y departamentales reguladoras en materia de transporte y tránsito. Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.4.11. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.4.12. Chasis.

Debe soportar Peso Bruto Total mínimo de 7 (siete) Toneladas.

La dirección debe ser servo asistida hidráulicamente o similar.

Los neumáticos deben ser acordes al PBT, con llanta de acero y rueda auxiliar de iguales características.

13.4.13. Caja de Carga Volcadora.

13.4.13.1. Capacidad de Carga.

La capacidad de Carga debe ser superior a los 2000kg. (dos mil kilos) Debe contener un volumen mínimo de 4(cuatro) metros cúbicos.

13.4.13.2. Volcadora.

La caja debe ser de tipo volcador con sistema hidráulico para descarga trasera.

13.4.13.3. Barandas.

Todas las barandas de la caja deben ser abatibles, con sistema de cierre seguro (perno y cadena u otros). Las alturas de las barandas debe ser la necesaria para una buena capacidad de carga y operativa.

Podrá contar en alguna de ellas sistema de extensión para transformar en rampa.

13.4.13.4. Cerramiento de Caja.

La caja debe contar con un sistema de cerramiento superior de la misma para el transporte de residuos de forma techada impermeable anti voladuras. El sistema debe ser rebatible y de fácil pliegue y despliegue.

Debe contar con los enganches necesarios a la caja para evitar el embolsado por el viento, desprendimiento y/o perdida del mismo.

13.4.13.5. Materiales Fabricación.

Los materiales de fabricación de la caja deben ser metálicos de alta resistencia a la corrosión por el salitre y los efectos meteorológicos.

Toda la caja debe estar pintada con pintura antiadherente y anticorrosiva por el efecto de los residuos.

13.4.13.6. Estribos Paso de Hombre.

La Caja debe contar con estribos laterales y traseros antideslizantes para el correcto abordaje de los operarios.

13.5. Camiones con Equipo Compactador de Carga Trasera.

Los Camiones con Equipo Compactador de Carga Trasera que se utilizarán para la Recolección de Residuos Voluminosos y Grandes Generadores Manual deben cumplir como mínimo con las siguientes características.

13.5.1. Camión para Equipo Compactador de Carga Trasera.

Los Camiones portadores del Equipo compactador de Carga Trasera deben cumplir con las siguientes características como mínimo:

13.5.1.1. Motor y Caja de Cambios.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo con Inyección Electrónica. Preferentemente con no más de 6 cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 5 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.5.1.2. Ejes.

Debe ser de eje sencillo 6 x 2 (seis por dos).

13.5.1.3. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 280 CV (doscientos ochenta).

13.5.1.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.5.1.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.5.1.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla

13.5.1.7. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes.
Debe contar con aislamiento térmico y acústico.
Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.
Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.
Debe ser cabina abatible que permita el mantenimiento de forma sencilla.
Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.5.1.8. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir con la Normativa de Emisiones Euro 5 (cinco).

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte y del MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas). Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.5.1.9. Capacidad de Carga.

Debe contar con una capacidad de carga suficiente para portar el Equipo Compactador de Carga Trasera cargado a su máxima capacidad, así como todo el Equipamiento y Personal necesario.

13.5.1.10. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.5.1.11. Frenos.

Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS /EBD.

Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.

La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar.

13.5.1.12. Chasis.

Debe ser rígido y reforzado.

Debe soportar peso bruto mínimo de 15 (quince) Toneladas.

Los Neumáticos deben ser sin cámara acordes al Peso Bruto Total, con llantas y rueda auxiliar de iguales características.

El Tanque de combustible debe contar con una capacidad mínima de 250 Litros.

13.5.2. Equipo Compactador de Carga Trasera.

Los Equipos compactadores deben ser **Nuevos 0km sin uso,** que irán montados sobre los Camiones para Equipos Compactadores de Carga Trasera, deben contar con las siguientes características:

13.5.2.1. Capacidad de Caja.

La Capacidad mínima de caja debe ser de 17 m3 (diecisiete metros cúbicos).

13.5.2.2. Dimensiones.

Largo mínimo aproximado sobre chasis 4.400 mm (cuatro mil cuatrocientos milímetros).

13.5.2.3. Peso del Equipo.

El peso del equipo aproximado deberá ser de 5.000 kgs. (cinco mil quilogramos).

13.5.2.4. Sistema de Carga.

El sistema de carga debe ser trasera, de accionado manual mecanizada automatizada con dispositivo hidráulico para levantar contenedores de capacidad mínima de 1.000 L (mil litros) pudiendo ser estos metálicos o de otros materiales. o hidráulico por medio de estribo basculante.

13.5.2.5. Sistema de Descarga.

El sistema de descarga debe ser con placa eyectora hidráulica, paralela al piso.

13.5.2.6. Altura de Carga.

La distancia desde la calzada hasta el borde de la boca de carga debe ser máximo de 1m (un metro).

13.5.2.7. Depósito de Carga.

El depósito de carga debe tener una capacidad mínima de 17 m3 (diecisiete metros cúbicos. El sector de carga (cola del equipo) debe tener como mínimo una capacidad de 2,3 m3.

Se debe asegurar la mayor capacidad de tolva posible.

Debe ocasionar el menor desgaste de frenos y embrague en chasis camión.

13.5.2.8. Sistema Compactador.

El sistema compactador debe ser como mínimo con:

Doble pala-carro.

Sistema flotante sin guías, sin patines, asegurando un bajo mantenimiento.

Cierre de cola automático e hidráulico en la parte de caga.

Bandeja colectora de líquidos y lixiviados.

13.5.2.9. Otros requerimientos Constructivos.

Debe ser construido íntegramente en chapa de acero normalizado.

Todas las partes y piezas deben ser soladas mediante soldado eléctrico con sistema MIG/MAG cordón de soldado continuo.

Las cajas de carga deben contar con:

- Laterales elípticos sin parantes.
- Sistema hidráulico energizado por toma de fuerza en caja de velocidad.
- Sistema eléctrico con luces reglamentarias de normativa vigente de tránsito y transporte.
- Sistema de comunicación sonora entre cargadores y conductor.
- La pintura interior exterior debe ser con protección antióxido y acabado en esmalte poliuretanito anti adherente.
- Estribos traseros para cargadores, antideslizantes.
- Pasamanos horizontales y leyendas operativas y de seguridad.
- Instructivos y leyendas operativas y de seguridad.
- Bomba hidráulica acoplada a toma de fuerza.
- Energización mediante toma de fuerza acoplada a caja de velocidades.
- Balizas en la parte delantera, lateral y trasera de la caja.

13.6. Camiones con Sistema Roll-On Roll-Off.

13.6.1. Camión para Sistema Roll-On Roll-Off

Los Camiones portadores del Sistema Roll-On Roll-Off deben cumplir con las siguientes características como mínimo:

13.6.1.1. Motor y Caja de Cambios.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo con Inyección Electrónica. Preferentemente con no más de 6 cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 5 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.6.1.2. Ejes.

Debe ser de doble eje.

13.6.1.3. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 280 CV (doscientos ochenta).

13.6.1.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.6.1.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.6.1.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla.

13.6.1.7. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes.
Debe contar con aislamiento térmico y acústico.
Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.
Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.
Debe ser cabina abatible que permita el mantenimiento de forma sencilla.
Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.6.1.8. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir con la Normativa de Emisiones Euro 5.(cinco)

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte y del MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas). Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.6.1.9. Capacidad de Carga.

Debe contar con una capacidad de carga suficiente para portar el Equipo Compactador de Carga Trasera cargado a su máxima capacidad, así como todo el Equipamiento y Personal necesario.

13.6.1.10. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.6.1.11. Frenos.

Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS /EBD.
Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.
La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar

13.6.1.12. Chasis.

Debe ser rígido y reforzado.

Debe soportar peso bruto mínimo de 25 (veinticinco) Toneladas.
Los Neumáticos deben ser sin cámara acordes al Peso Bruto Total, con llantas y rueda auxiliar de iguales características.
El Tanque de combustible debe contar con una capacidad mínima de 250 Litros.

13.6.2. Sistema Roll-On Roll Off.

El Sistema debe ser un equipo **Nuevos 0km sin uso,** multifuncional para transporte, cambio y volteo de contenedores, plataformas, compactadores y equipos con gancho.

13.6.2.1. Compatibilidad de Camiones:

Especialmente diseñado para camiones 6x2 6x4.

13.6.2.2. Capacidad de elevación:

Debe contar con gancho de 25 (veinticinco) toneladas de capacidad de elevación.

13.6.2.3. Capacidad de transporte:

La capacidad mínima de transporte debe ser de 25 (veinticinco) toneladas.

13.6.2.4. Volteo:

El Chasis debe ser parcial adicional con capacidad para volteo 52° (cincuenta y dos grados).

13.6.2.5. Parachoques

Debe contar con parachoques extensibles.

13.6.2.6. Accionamiento

El accionamiento debe permitir el control interno neumático para la operación del equipo con joysticks ergonómicos y sensibles con cabezal de bola.

13.6.2.7. Presión de trabajo del comando por aire:

La presión mínima del trabajo por comando de aire debe ser 7 bar (siete bar).

13.6.2.8. Sistema Hidráulico.

El sistema hidráulico debe tener las siguientes características:

- Presión hidráulica de trabajo: 200 bar.
- Presión máxima de trabajo: 240 bar.
- Capacidad del tanque hidráulico: 80 L.

- Capacidad del sistema hidráulico completo: 160 L.
- Traba neumática estabilizadora en suspensión de tercer eje.

13.6.2.9. Trabas de seguridad:

El equipo debe contar con ocho trabas de seguridad, siete trabas mecánicas y una traba por aire.

Válvulas de retención para seguridad operacional.

Traba de seguridad auxiliar para mantenimiento y reparaciones.

13.6.2.10. Torre de elevación

La Torre de elevación debe ser de tipo deslizante.

13.6.2.11. Tiempos de operación:

- Carga: máximo 110segundos.
- Descarga: máximo 90segundos.
- Operación de volteo: 80 segundos.

13.6.2.12. Dimensiones Fabricación y Accesorios.

- Caja de herramientas lateral 160 litros.
- Largo máximo admisible del contenedor postizo: 7.500 mm.
- Largo mínimo admisible del contenedor postizo: 5.200 mm.
- Largo máximo completo: 5.800 mm.
- Altura máxima total: 1.920 mm.
- Luces laterales LED 12/24 V.
- Protecciones laterales según Reglamento de Circulación Nacional –MTOP.
- Guardabarros.

13.7. Vehículo con Equipo de Lavado Manual Móvil.

El Equipo de Lavado Manual Móvil de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias debe ir montado sobre un camión o camioneta furgón, **Nuevos 0km sin uso.**, según **Art. 15.1.** Este vehículo debe contar con las siguientes características.

13.7.1. Capacidad de carga.

Deberá contar con una capacidad de carga mínima de 2500 kg.

El espacio de contención debe ser suficiente para portar: el Equipo de Lavado Manual en todas sus partes, 2 (dos) depósito de líquidos, sumado a los depósitos para los productos a aplicar para el lavado y todo el equipo de protección personal, así como las herramientas necesarias.

13.7.2. Motor.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo con Inyección Electrónica, con más de 4 (cuatro) cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 6 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.7.3. Ejes.

Debe ser de eje sencillo 4 x 2 (cuatro por dos) o 6 x 2 (seis por dos).

13.7.4. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 170 CV (ciento setenta).

13.7.5. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.7.6. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.7.7. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla.

13.7.8. Cabina.

La cabina debe ser avanzada, cerrada y totalmente metálica, cabina simple, con techo normal y capacidad para conductor y 2 (dos) acompañantes.

Debe contar con aislamiento térmico y acústico.

Color de la Cabina Blanco.

Debe contar con aire acondicionado.

Asiento ergonométrico con sistema de suspensión neumática para el Chofer.

Debe ser cabina que permita el mantenimiento de forma sencilla.

Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.7.9. Frenos.

Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS /EBD.

Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.

La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar.

13.7.10. Tanque de Combustible.

La capacidad mínima del tanque de combustible debe ser de 90L.(noventa)

13.7.11. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte. Se debe acreditar con los comprobantes expedidos por el Ministerio de Trasporte y Obras Públicas y las autoridades nacionales y departamentales reguladoras en materia de transporte y tránsito. Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.7.12. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva y se requiera para la operativa.

13.7.13. Chasis.

Debe soportar Peso Bruto Total mínimo de 7 (siete) Toneladas.

La dirección debe ser servo asistida hidráulicamente o similar.

Los neumáticos deben ser acordes al PBT, con llanta de acero y rueda auxiliar de iguales características.

13.8. Camiones con Sistema de Lavado Automático.

Los Camiones portadores del Equipo Lavador Automático de Contenedores de Carga Lateral Derecha deben cumplir con las siguientes características como mínimo:

13.8.1.1. Motor y Caja de Cambios.

El motor debe ser de tipo Diesel Turbo a Inyección Electrónica, preferentemente con no más de 6 cilindros.

La caja de cambios debe ser de accionamiento automático de 5 marchas adelante como mínimo, neutro y marcha atrás, debiendo admitir un trabajo severo y prolongado a bajas velocidades, con paradas y arranques permanentes.

13.8.1.2. Ejes.

Chasis con simple eje trasero 4x 2 (cuatro por dos).

13.8.1.3. Potencia.

La potencia mínima debe ser de 280 CV (doscientos ochenta).

13.8.1.4. Limitador de Velocidad.

Debe contar con un limitador de velocidad acotado en 120km/h. (ciento veinte kilómetros por hora)

13.8.1.5. Alarma de Retroceso.

Debe contar con alarma sonora de retroceso. Así como todas las luces de advertencias.

13.8.1.6. Faros anti Niebla.

Debe contar con faros delanteros de visualización anti niebla así como luces de advertencia traseras anti niebla

13.8.1.7. Cabina.

La cabina debe ser sencilla.

Debe contar con aire acondicionado.

Asiento ergonométrico con sistema de suspensión para el Chofer.

Sistema eléctrico adecuado e independiente para conexión de carga de los dispositivos móviles requerido para el uso del SGCI y de comunicación.

13.8.1.8. Normativa y Certificaciones.

Debe cumplir con la Normativa de Emisiones Euro 5.(cinco)

Debe cumplir y estar totalmente autorizado en toda norma vigente de tránsito y transporte y del MTOP (Ministerio de Transporte y Obras Públicas).

Debe acreditar este requerimiento con los comprobantes expedidos por las autoridades competentes.

13.8.1.9. Capacidad de Carga.

Debe contar con una capacidad de carga suficiente para portar el Equipo de Lavado cargado a su máxima capacidad, así como todo el Equipamiento y Personal necesario.

13.8.1.10. Luces y Ploteo y otros.

Debe contar con todo lo requerido en cuanto a luces indicadoras, ploteo, colores y todo aquello que se haya solicitado en la presente Memoria Descriptiva.

13.8.1.11. Chasis.

Debe ser rígido y reforzado.

Debe soportar peso bruto mínimo de 17 (diecisiete) Toneladas.
Debe contar con Frenos de servicio de accionamiento neumático con sistema ABS y ESP.
Debe contar con Freno de Estacionamiento y Freno de Motor Auxiliar.
La dirección será serbo asistida hidráulicamente o similar.
Los Neumáticos deben ser sin cámara acordes al Peso Bruto Total, con llantas y rueda auxiliar de iguales características.
El Tanque de combustible debe contar con una capacidad mínima de 250 Litros.

13.9. Vehículos de Reparaciones Menores.

El Licitante deberá describir el tipo de camión o vehículo liviano y ágil a utilizar para este Servicio. Deberá ser **Nuevos 0km sin uso y** disponer de la capacidad de carga suficiente para transportar, Equipamiento- herramientas, piezas y otros elementos, para realizar la operativa ya descrita. Su caja de carga deberá ser cerrada y contar con dispositivos para la seguridad del Equipamiento que se transporte.

El mobiliario interno de la caja deberá permitir el fácil acceso a los insumos y herramientas a utilizar en las respectivas tareas de reparación. El vehículo debe asegurar el suministro de energía necesaria para el funcionamiento de las herramientas accionadas de manera electromecánica o neumática cualquiera sea su tipo.

13.10. Camiones de Traslado de Contenedores y Reparaciones Mayores.

Se deberá describir el tipo de camión a utilizar para este servicio.

13.10.1. Capacidad de Carga.

Deberá contar con un camión con capacidad de transporte de hasta 6 contenedores de capacidad 3200L. Podrá contar con barandas rebatibles o que su plataforma de carga sea en forma de chata y tenga; al menos, una rampa, pudiendo ser ésta rebatible. Deberá disponer de un sistema de elevación para contenedores; pudiendo ser éste, elevador o grúa.

De contar con grúa, el cabezal terminal de la grúa debe permitir el izado del contenedor desde su ubicación a la plataforma de carga del camión. El comando de la grúa, en tal caso, deberá ser de tipo palanca joystick.

De contar con elevador, el mismo deberá estar instalado en su parte trasera o lateral derecha de la chata, con espacio suficiente para cargar, como mínimo, 1 (un) contenedor de la capacidad antes mencionada. En caso de utilizar otro sistema se deberá describir el mismo.

13.11. Camión Chata o similar Capacidad Superior.

Deberá contar con un camión con capacidad de transporte superior a 6 contenedores de capacidad 3200L. El Licitante deberá describir las características de este camión y

el equipamiento a utilizar. Podrá contar con barandas rebatibles o que su plataforma de carga sea en forma de chata y tenga; al menos, una rampa, pudiendo ser ésta rebatible.

Deberá disponer de un sistema de elevación para contenedores; pudiendo ser éste, elevador o grúa. De contar con grúa, el cabezal terminal de la misma debe permitir el izado del contenedor desde su ubicación a la plataforma de carga del camión. El comando de la grúa, en tal caso, deberá ser de tipo palanca joystick.

De contar con elevador, el mismo deberá estar instalado en su parte trasera o lateral derecha de la chata, con espacio suficiente para cargar, como mínimo, 1 (un) contenedor de la capacidad antes mencionada.
En caso de utilizar otro sistema se deberá describir el mismo.

La utilización de este vehículo será al comienzo del Servicio para el cambio masivo de Contenedores y en eventualidades mínimas, por lo cual no es necesario disponer permanentemente del mismo.

13.12. Vehículos para el Control de los Servicios.

Se deberá describir el tipo de vehículo a utilizar para el Control de los Servicios por parte del Personal de Supervisión del Adjudicatario.

13.13. Vehículo Liviano para Recolección de Residuos Diseminados.

Se deberá describir el tipo de vehículo a utilizar para la Recolección de los Residuos Diseminados. Deberán ser **Nuevos 0km sin uso y** contar con capacidad suficiente para transportar el Equipamiento, Herramientas, insumos, etc., necesarios para las tareas. Deberá ser un vehículo ágil para desplazarse fluidamente en el tránsito y así poder llegar con prontitud a las zonas donde se le requiera.

13.14. Bobcat o similar.

El Licitante deberá describir las características del vehículo, así como los acoplamientos propuestos. Los acoplamientos para los brazos deberán ser como mínimo, Tacho de Carga, Uña de Montacarga, y todo aquel que se requiera para las tareas inherentes a la operativa de los Servicios requeridos. Deberá prever protectores para cubrir los puntos de contacto en caso de utilizarse en el movimiento de Contenedores.

Art.14. CARACTERÍSTICAS DE LOS CONTENEDORES Y CAJAS COMPACTADORAS ESTACIONARIAS(CCE).

El Licitante deberá incluir en su Oferta para cada tipo de **Contenedor y Caja Compactadora Estacionaria (14.1, 14.2.1, 14.2.2, 14.3.1, 14.3.2)**, las características estructurales, mecánicas, funcionales y estéticas, así como los manuales y certificados técnicos del fabricante, modelos visuales y todo lo que considere añadir, para una correcta valoración de los Equipos.

Deberá cumplir con las características mínimas correspondientes descritas en los siguientes ítems:

14.1. Contenedores de Recolección de Residuos Domiciliarios.

Todos los Contenedores de Residuos Domiciliarios serán **Nuevos 0km sin uso.**

14.1.1. Estructural.

14.1.1.1. Estándares y Requerimientos Generales.

Deben cumplir, como mínimo, con la normativa europea para contenedores de carga lateral; Normas UNE EN-12574-1/2/3, UNE-EN IS0 1461 y UNE-EN 13071-1:2008. Además, deben tener en cuenta la Declaración CE según directiva 2000/14/CE sobre emisiones sonoras; en especial, respecto a los ruidos durante la apertura y cierre de la tapa.

Deben ser simétricos para permitir la recolección lateralizada por ambos lados del contenedor, contando con un ángulo de apertura de tapa de 45° como mínimo y las tapas también serán simétricas.

El tratamiento de las partes y piezas del contenedor deberá ser en galvanizado caliente, aplicado después de la soldadura.

Las soldaduras entre las partes y piezas fijadas deben ser de tipo cordón de micro continuo con un espesor mínimo de 1,5 mm (un milímetro y medio).

Todas las piezas y partes pertenecientes al contenedor deben ser resistentes a la corrosión del salitre marino, inclemencias del tiempo y todo aquello que provoque el deterioro de las mismas. Deberán asegurar su durabilidad, facilidad de limpieza y mantenimiento. En especial, todos los elementos metálicos (herrajes) serán, como mínimo, de acero galvanizado en caliente, por inmersión; tratamiento realizado después de la soldadura, tanto de cuerpo como de tapa.

El diseño del contenedor debe asegurar un sistema de apoyo con un nivel de rozamiento con el suelo adecuado para evitar, en lo posible, su desplazamiento. Deberá dejar un espacio mínimo de 90 mm (noventa milímetros) respecto al suelo, para permitir el paso de aguas por debajo de la tina. Asimismo, el sistema de apoyo debe asegurar la estabilidad del contenedor para evitar la posibilidad de vuelco causado por el efecto vela, al levantarse sus tapas a causa de fuertes vientos.
No se permitirá su fabricación en chapa común.

Deben ser resistentes a un alto índice de vandalización.

La vida útil del contenedor deberá ser como mínimo de 10 (diez) años.

14.1.1.2. Capacidad y Dimensiones.

La capacidad volumétrica de todos los contenedores de la recolección de residuos domiciliarios debe ser de 3200 Litros (tres mil doscientos).

Las dimensiones máximas aceptables son de ancho 1,8 mts (uno coma ocho), largo 2 mts(dos), alto 1,5 mts (uno y medio).

La distancia desde el piso a la parte inferior de la Tina deberá ser de como mínimo 9 cm, dejando libre el paso de agua.

La firmeza estructural de los contenedores debe ser lo más robusta posible, capaz de resistir actos de vandalización en un índice muy alto.

Debe permitir una carga de uso mínima de 1800 kg (mil ochocientos).

14.1.1.3. Tina (bacha, tacho o cuba).

La Tina debe ser fabricada, como máximo, por 3(tres) piezas; 2 (dos) Laterales y 1(una) pieza envolvente en forma de U. Ambos laterales serán unidos a dicha U mediante la soladura aprobada.

El espesor del metal de fabricación de la Tina debe ser como mínimo de 5 mm (cinco milímetros).

En el diseño completo de la Tina se deben crear embuticiones verticales y horizontales, que garanticen su resistencia ante impactos.

La Tina debe retener los lixiviados generados por los residuos o depositados en el interior. No debe filtrar de ninguna manera los mismos al exterior.

La Tina debe tener como mínimo 2 (dos) desagües, uno de cada lado de la tina, con un sistema de cierre con rosca, el cual debe mantener la impermeabilidad de la tina en su interior mientras el desagüe permanezca cerrado.

Debe contar con revestimiento interno antiadherente adicional a la pintura interna solicitada, para brindar mayor protección a la tina contra los lixiviados corrosivos de los residuos.

Debe contar con un número de serie único grabado en la chapa, el cual no podrá ser retirado ni intercambiado, debe figurar como mínimo en 2 laterales.

14.1.1.4. Tapas.

Cada contenedor deberá contar con dos tapas de acceso laterales en la parte superior, teniendo un ángulo mínimo de apertura de 45°(cuarenta y cinco grados).

Las Tapas deben ser fabricadas en acero galvanizado y su bastidor será fabricado igualmente en acero galvanizado en caliente, según norma ISO 1461.

El largo de la tapa deberá ser como mínimo de 1,2 mts (un metro veinte centímetros).

Deben contar con una banda de caucho en todo el borde que tenga contacto con la tina, para evitar accidentes del usuario, así como para impedir el ingreso de agua por inclemencias del tiempo.

Visto la experiencia acumulada de La Intendencia y las condiciones climáticas de la zona, no se permitirá chapa electrozincada, zincada o pintura galvánica.

14.1.1.5. Pedal

Debe contar con 1 (un) pedal; al menos, en uno de los lados de la tina, que permita la apertura de la tapa. Dicho pedal deberá contar con un tope físico inferior que ponga límite a su recorrido al ser accionado, para evitar la rotura del cable.

El material de fabricación del pedal deberá ser acero galvanizado.

La linga del pedal será en cable de acero plastificado y de espesor mínimo de 7 mm (siete).

14.1.1.6. Amortiguadores de Tapa.

Debe contar con dos Amortiguadores a gas que sostengan el peso de la tapa al momento de apertura y cierre.

14.1.1.7. Manijas

Cada Tapa deberá contar con una manija resistente para efectuar la apertura manual del mismo.

Las Manijas Manuales deberán estar fabricadas en material de alta resistencia al uso.

La sujeción de las manijas a las tapas del contenedor deberá ser con un sistema que resista la alta presión al tirar de las mismas en su uso. El sistema deberá ser práctico para el mantenimiento o reposición de las manijas.

14.1.1.8. Rodillos de Desplazamiento.

Debe contar con 4 rodillos giratorios de desplazamiento ubicados en la parte inferior de la tina debajo de la misma. Estarán colocados en las cuatro esquinas inferiores. El material de fabricación de los rodillos deberá ser nylon, polímero, sintético u otro material que facilite la operativa y sea resistente al desgaste por el uso y el apoyo para esto será como mínimo en una pieza.

14.1.1.9. Sistema de apertura.

Debe contar con al menos 1(un) sistema de apertura accionado por pedal el cual eleve al menos 1(una) de sus tapas. En caso que el mecanismo del sistema de apertura esté compuesto por lingas, éstas deben ser de acero galvanizado, plastificado y como mínimo, de 7 mm (siete) de diámetro, para aumentar su resistencia a la rotura. En caso de ser un mecanismo fijo por varilla, la misma deberá tener un diámetro, como mínimo, de 7 mm (siete).

14.1.2. Estético.

14.1.2.1. Pintura

El Licitante debe proporcionar una carta de colores y tonos para la elección por parte de La Intendencia.

El color y tono del contenedor deberá ser uniforme, el que será aprobado por La Intendencia una vez efectuada la Adjudicación. La pintura utilizada debe ser del tipo epoxy poliéster u otro producto de alta calidad de similares características, de aplicación electrostática, tanto exterior como interior, como mínimo, a 220° C, debiendo contar con protección a los rayos UV para resistir la degradación del color.

El interior debe se antiadherente y se valorará que sea hidro repelente o del tipo “Ever Dry” (siempre seca).

La tina debe contar con una línea pintada de centrado lateral a ambos lados del contenedor para facilitar la ubicación del camión recolector al realizar la operativa de vaciado.

14.1.2.2. Ploteo.

Las cuatro esquinas de la tina deben contar en todos sus ángulos en la parte superior, con ploteo de reflectivos de color blanco y rojo indicativos de advertencia para el tránsito vehicular y peatonal. Las dimensiones de cada ploteo deben ser en medidas de perfecta visualizan tanto para los peatones como para el tránsito.

En ambos laterales largos por donde se accede a depositar los residuos se debe colar un ploteo indicativo e informativo para el usuario.
Las dimensiones del ploteo deben ser ancho 0.50 mts, largo 0.70 mts.
La información a incorporar será proporcionada por La Intendencia.
Debe contar en sus dos laterales largos con una rotulación en tinta serigráfica indicativa de prohibido estacionar. Las dimensiones del ploteo de no estacionar deben ser de ancho 0.30 mts y de largo 0.40 mts.

El material de los ploteos debe ser de alta resistencia a las inclemencias del tiempo y al impacto de los rayos UV. Se debe tener en consideración que el adhesivo de dichos ploteos debe ser de alta resistencia.

Se deberá presentar ante La Intendencia en la propuesta la prueba de durabilidad correspondiente para cada ploteo presentado.

14.2. Contenedores de Recolección de Residuos Reciclables

En el presente ítem se detallan las características mínimas de los Contenedores de Residuos Reciclables y aquellos destinados para Puntos Limpios.
En el caso de que el Licitante proponga en su Oferta, algún otro tipo de Contenedores, para Residuos Reciclables, estos deberán cumplir con las características mínimas idénticas a los Contenedores de Residuos Reciclables detalladas a continuación.

14.2.1. Contenedor de Plástico, Vidrio, Papel y Cartón, Otros similares.

Todos los Contenedores de Residuos Reciclables, de tipo Plástico, Papel y Cartón, Vidrio y de todo aquel tipo que decida incluir en su Oferta, deberán ser **Nuevos 0km sin uso.**

14.2.1.1. Estándares y Requerimientos Generales

La vida útil del contenedor deberá ser como mínimo de *10(diez) años*.

- El contenedor debe ser bilateral para acceder a depositar los residuos.
- Metálico de acero galvanizado.
- Con bocas normalizadas para los contenedores reciclables, con trampa basculante, retornable al lugar, de fácil apertura.
- Las bocas no podrán estar a menos de 1200 mm (mil doscientos) de altura desde el suelo.
- Debe cumplir con las normas UNE-EN- ISO 13071
- Todas sus soladuras tendrán protección galvanizada.

14.2.1.2. Capacidad y Dimensiones.

Todos los contenedores de residuos reciclables deben contar con una capacidad mínima de 3.000 L (tres mil litros).

Las dimensiones máximas aceptables son de ancho 1.5(uno con cinco) mts, largo 1.6(uno con seis) mts, alto 1.7(uno con siete) mts.

14.2.1.3. Tina

El contenedor debe estar fabricado en su totalidad con acero galvanizado en caliente, mediante soldadura integral.
El contenedor debe ser monocasco, con acabado compacto y robusto.

14.2.1.4. Bocas de Aportación.

Deberá contar con una boca de aportación por cada una de las dos caras largas del contenedor, las cuales permitirán depositar los residuos.
Las bocas de aportación deberán ser diseñadas en función del tipo de residuo reciclable que contendrá.
El material de fabricación de las bocas de aportación deberá resistente y de alta calidad.

14.2.1.5. Compuertas de Descarga.

Las Compuertas de descarga deben estar ubicadas en la parte inferior.
para recogida de lixiviados.
Deben ser abatibles con una amplitud de apertura mínima de 90°.
El material de fabricación del sistema de elevación y las compuertas deben ser completamente metálicos.
Deben contar con bisagras rotacionales internas que resistan grandes capacidades de carga.
Serán con apertura de doble gancho.
El Licitante debe proponer un mecanismo de cierre seguro de estas compuertas de descarga para control de acceso, por ejemplo, cerradura, magnetismo u otros; a fin de evitar el hurgado y sustracción de su contenido por parte del público.

14.2.1.6. Sistema de Recolección.

El contenedor debe permitir vaciarse mediante el sistema de recolección con pluma: «SETA-KINSHOFER» o «DOBLE GANCHO» compatible con sistemas mono-operador de carga vertical o grúa, por lo que se elevará el Contenedor y se realizará la descarga por su parte inferior.

14.2.1.7. Diseño.

Diseño cosmopolita y moderno que facilite la integración total en cualquier entorno

14.2.1.8. Pintura.

La pintura utilizada debe tener alta resistencia a los rayos UV y será por imprimación, epoxy poliéster en polvo, electrostático en su interior y exterior.

Deberá resistir el impacto corrosivo del salitre marino y las inclemencias del meteorológicas.

14.2.1.9. Ploteo.

Cada contenedor deberá contar con un ploteo para Identificación. Dicho ploteo lucirá en su serigrafía el código alfanumérico correspondiente al Identificado Único del contenedor, se escribirá en letras negras sobre un fondo blanco, se podrá proponer que el material sea reflectivo para mayor identificación nocturna. Las dimensiones del ploteo de identificación deberán ser perfectamente visible, tendrá un tamaño mínimo de 10 cm de ancho por 30 cm de largo.

Las cuatro esquinas de la tina deben contar en todos sus ángulos, en la mitad del alto de la tina, con ploteo de reflectivos de color blanco y rojo indicativos de advertencia para el tránsito vehicular y peatonal. Las dimensiones de cada ploteo

deben ser las suficientes para la perfecta visualización de advertencia tanto para los peatones como para el tránsito.

En los laterales largos conde se encuentran las bocas de aportación se debe colocar debajo de las mismas un ploteo indicativo e informativo para el usuario.
Las dimensiones mínimas del ploteo son ancho 0.50 mts, largo 0.70 mts.
La información a incorporar será suministrada por La Intendencia.
El material de fabricación del ploteo deberá ser resistente a un alto índice de rayos UV, desgaste por el sol, salitre e inclemencias meteorológicas.
El adhesivo utilizado para adherir los ploteos al contenedor, deberá ser resistente al sol, las inclemencias meteorológicas y el contacto, evitando el deterioro y el corrimiento del ploteo.
Se deberá presentar ante La Intendencia en la propuesta la prueba de durabilidad correspondiente para cada ploteo presentado.
Se ponderará que los logos sean serigrafiados.

14.2.2. Contenedor de Residuos Reciclables para Puntos Limpios.

El Adjudicatario suministrará 3 (tres) contenedores de este tipo, los cuales deben ser **Nuevos 0km**.

- El contenedor se compone de 2 (dos) partes principales:
  - Carcaza exterior
  - Contenedores interiores
- El contenedor estará formado por puertas de acceso, tapas, estructuras internas y separadores; los que deben estar fabricados en acero inoxidable AISI 316 de 8 (ocho) mm de espesor, como mínimo.
- Las puertas de acceso deberán estar montadas en acero inoxidable AISI 316.
- Las embocaduras de admisión de los residuos reciclables serán fabricadas en fundición de aluminio.
- La superficie visible externa no deberá permitir la colocación de carteles, etc.; a excepción de los que lleve cada boca para identificar los diferentes tipos de residuos reciclables.
- El contenedor debe permitir la clasificación, de por lo menos, 12 (doce) tipos diferentes de materiales de residuos; por ejemplo, pequeños electrodomésticos, libros y revistas, cartuchos de tinta, discos compactos, pilas, lámparas, radiografías, aerosoles, cápsulas de café, cintas de video, tapitas, etc. Se deben exceptuar, aceites, lubricantes, baterías de vehículos-maquinaria o similares.
- Para cada uno de estos reciclables; por ejemplo, el mueble dispondrá de un buzón o de un dispositivo de apertura adecuada a su tamaño.
- Las aperturas para recibir los residuos reciclables, podrán estar ubicadas en la parte frontal o en los laterales del contenedor.
- Los contenedores plásticos en su interior, no podrán ser de un volumen inferior a 80 lts. (ochenta litros).
- ***Deben ser todos 0km.***

La clasificación de los residuos que se podrán depositar será aprobada por la DGGA.

14.3. Contenedores de Grandes Generadores.

14.3.1. Cajas Compactadoras Estacionarias.

Las Cajas Compactadoras Estacionarias deben ser **Nuevas 0km sin uso y** tener como mínimo las siguientes características:

14.3.1.1. Tipo

El Tipo debe ser Compactador para transporte, volteo e intercambio por sistema Roll On Roll Off.

14.3.1.2. Capacidad de Carga

La Capacidad de carga debe ser de 17m3 (diecisiete metros cúbicos) de capacidad

14.3.1.3. Sistema hidráulico

Debe contar con un sistema hidráulico incorporado y martillo con dos cilindros paralelos horizontales.

14.3.1.4. Estructura y Fabricación.

Estructura de refuerzo fabricada en viga "U" laminada de 6", acero ASTM A36.

Cuerpo fabricado en COR 420(cuatrocientos veinte), para mayor resistencia a la corrosión. Espesor: 3,00mm(tres milímetros).

Tiempo de ciclo regulable de 0 (cero) a 5(cinco) minutos.

Motor: Potencia 10 (diez) CV a 1750 rpm (mil setecientas cincuenta).

El tablero eléctrico contará con:

Llave selectora de tensión 220 V / 380 V, para permitir un funcionamiento multivoltaje.

Llave inversora de rotación del motor.

Tablero eléctrico embutido en el cuerpo del compactador.

Debe contar con Horímetro.

Presión del sistema: 180 bar (ciento ochenta).

Válvula hidráulica de accionamiento alternado por conmutador de presión para el comando de la prensa.

Gancho doble, delantero y trasero:

Delantero: para izado; deberá ser rebatible.

Trasero: para arrastrar; deberá ser fijo.

Dos parejas de rodillos para facilitar los movimientos del equipo sobre el suelo.

Tapa de abastecimiento ergonómica con amortiguadores.

La tapa de abastecimiento contará con sensores de seguridad para permitir el funcionamiento del equipo únicamente si la misma se encuentra cerrada.

La tapa de abastecimiento contará con trabas manuales para su cierre durante el transporte.

Se contará con respiraciones laterales para sistema anti-vacío.

Puerta trasera sellada con goma tipo omega.

Trabas de puerta trasera tipo cricket para evitar fugas y facilitar su apertura y cierre.

Los cantos serán redondeados para facilitar el movimiento de residuos en el interior y la descarga.

Cinta reflectiva en los cuatro laterales.

Pintura fondo y acabado poliuretánico.

Separación de lixiviados y almacenaje de los mismos en depósito independiente (200 L(doscientos)).
Válvulas esféricas bilaterales para desagote de lixiviados.
Cuatro ventanas de inspección y limpieza del depósito de lixiviados.
Ventana de inspección anti-vacío para comprobar el interior de la caja.
Dos ventanas de inspección frontal.
Puerta de inspección y mantenimiento frontal.
Dos salidas de limpieza frontal.
Dos patas niveladoras frontales.
La unidad hidráulica deberá estar montada sobre un carro extraíble para su fácil mantenimiento, el mismo deberá poder ser retirado mediante una tapa ciega en el lateral del compactador.
Piso lateral antideslizante en ambos lados para trabajo cómodo del operador.
Largo máximo total: 6.700 mm (seis mil setecientos milímetros).
Altura máxima total: 2.300 mm (dos mil trecientos milímetros).

14.3.2. Contenedores de 1100L.

El Licitante deberá describir en su propuesta el tipo de contenedores a utilizar, **los cuales deben ser Nuevos 0km.**
Debe proporcionar en detalles información técnica de los mismos.

Características mínimas requeridas:

- Los Materiales de fabricación deberán ser resistentes a los elementos meteorológicos, salitre, corrosión por residuos, lixiviado de los mismos, a golpes y transporte. Podrán ser de materiales plásticos, de metal o combinados. Los materiales metálicos deben ser galvanizado en caliente.
- Contar con al menos dos pasamanos o manijas para la manipulación y traslado de los operarios.
- Cuatro ruedas para el transporte, preferentemente con al menos dos frenos.
- La pintura debe ser resistente, preferentemente de tipo epoxy poliéster y antiadherente, deberá presentar carta de colores y tonos, los cuales serán seleccionados por La Intendencia.

Art.15. CARACTERÍSTICAS DEL SISTEMA DE LAVADO.

El Licitante deberá incluir en su Oferta para cada **Equipo de Lavado (15.1, 15.2, 15.3)**, las características estructurales, mecánicas y funcionales, así como los manuales y certificados técnicos del fabricante, modelos visuales y todo lo que considere añadir, para una correcta valoración.

Deberá cumplir con las características mínimas descritas en este Artículo.

Deberá incluir en su Oferta un **Plan de Mantenimiento** para **cada Equipo de Lavado** ofertado. Éste indicará un Cronograma con las fechas, turnos y tareas descritas, a realizar a cada Equipo, recomendadas por el fabricante. Los Planes podrán ser cargados en el SGCI y al concretar cada tarea programada, se podrá realizar el registro correspondiente.

15.1. Equipo de Lavado Manual Móvil.

Este Equipo de Lavado será utilizado como mínimo en los servicios de Lavado Manual de Contenedores Domiciliarios y Reciclables, de entre 120 lts y 3200 lts, así como en

el Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias, realizando la limpieza de las superficies portadoras y sus entornos.

El equipamiento de lavado manual móvil está compuesto por un vehículo portador de tipo furgón (camión o camioneta grande), según **Art.13.7** con sistema de hidrolavado-aspirado a bordo, **debiendo ser Nuevos 0km.**

Las características técnicas mínimas del Equipo de Lavado Manual Móvil serán las siguientes:

15.1.1. Niveles de Ruido.

Los Ruidos generados por el Equipo de lavado y el vehículo sobre el cual esté instalado, funcionando en conjunto, ***no podrán superar los 40 (cuarenta) DB.***

El Licitante deberá prever que la estructura del furgón (camión o camioneta grande), que contenga todo el Equipo de Lavado, deberá tener la capacidad de amortiguar al máximo los ruidos generados, para evitar las molestias a la ciudadanía.

En su Oferta el Licitante deberá presentar las garantías de que el Equipamiento de Lavado cumpla específicamente con este requisito planteado.

15.1.2. Potencia de Hidrolavadora.

EL sistema de Hidrolavadora deberá contar con una potencia mínima de bomba de 15 HP motor.

15.1.3. Temperaturas, Presión y Caudal.

El sistema de hidrolavado y el vehículo portante del mismo deberán poder funcionar:

- con temperatura ambiente superior a los -10º C y
- en condiciones climáticas de lluvias.

El sistema de hidrolavado, para trabajar deberá contar con:

- Alternador con potencia no menor a 4000 watts (4 kilowatts) para alimentar el motor eléctrico del quemador.
- El alternador debe dejar potencia disponible para alimentar diferentes accesorios.
- Grupo de energía térmica mínimo de 85000 kcal, para poder efectuar operaciones con vapor saturado, garantizando llegar a temperaturas de sublimación para tratamiento de eliminación de bacterias peligrosas sobre las distintas superficies.
- Grupo de energía con caldera, quemador, con un consumo máximo de 10 kgs por hora.
- Presión de trabajo mínima de 10 bar y máxima de 180 bar.
- Caudal mínimo de 6 lts por minuto.
- Bomba de pistón de alta presión de titanio, cerámico o superior.

El Licitante debe:

- Presentar la descripción técnica y todas las características de seguridad.
- Describir el sistema de seguridad para la saturación de vapor por más de 160° C
- Describir todas las válvulas de seguridad para evitar daños a las diferentes bombas.
-

15.1.4. Depósito de Líquidos.

El vehículo portador para el transporte del Equipo de Lavado Manual deberá contar, como mínimo, con 2 (dos) depósitos de líquidos, uno para el almacenamiento del agua limpia a utilizar y el restante para los líquidos succionados en el proceso de lavado.

Cada depósito deberá tener una capacidad mínima de 1000 L (mil).

Los materiales de fabricación de los depósitos utilizados para el almacenamiento de los líquidos succionados en el proceso de lavado, deberán ser resistentes a los productos utilizados en el proceso de lavado, así como a la temperatura de los mismos.

Los depósitos deberán ser impermeables no permitiendo la filtración ni pérdida de líquidos en su contención.

La boca de carga de agua deberá ser consistente y tener las conexiones necesarias y compatibles con el sistema de suministro de agua aprobado.

En su parte inferior deberán contar con una válvula o sistema de desagote para realizar el completo vaciado de todos los líquidos almacenados. Esta válvula o sistema deberá tener las conexiones necesarias y compatibles para el desagote en la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa.
Cada depósito debe estar claramente identificado, indicando la función que cumple (agua limpia o líquidos succionados).

15.1.5. Medidores y Control.

El sistema de hidrolavado deberá contar con:

- Regulador de presión de agua.
- Regulador de presión de vapor.
- Medidor de combustible.
- Medidor de tiempo de uso.
- Sistema de control de temperatura.
- Sistema de reducción de incrustaciones en el serpentín.
- Válvula térmica para seguridad para evitar daños en la bomba por autocalentamiento.
- Sistema de control de presión de la bomba.
- Sistema de filtros de combustible.
- Sistema de tensión de alimentación del quemador.
- Sistema de aspiración de productos con comandos desde la lanza.

15.1.6. Aspiración de Líquidos.

Debe contar con un sistema de aspiración de agua y líquidos. El vehículo portante debe llevar un receptáculo impermeable para la recepción de los líquidos aspirados, la capacidad de este debe ser suficiente para la capacidad operativa planificada en un turno de trabajo. La manguera extensible debe contar con 20 metros de longitud desde el perímetro del camión.

La manguera deberá contar con un cabezal de succión el cual se deberá proteger si el sistema lo requiera con filtros adecuados para la retención de sólidos.

La manguera, el cabezal de succión y todas las partes que compongan el sistema deben ser resistentes a las a las altas temperaturas del vapor y líquidos gestionadas en el proceso.
El sistema deberá permitir la aspiración de líquidos a 3mts por debajo del nivel del suelo en donde se esté trabajando.

15.1.7. Extensibles y Terminales.

15.1.7.1. Mangueras.

El Equipo de Lavado deberá contar, como mínimo, con 2 (dos) mangueras extensibles de las siguientes características:

- La longitud mínima deberá ser de 15mts, medidos desde el perímetro del camión.

Las mismas deben resistir:

- Una presión mínima de 180 Bar
- Una temperatura mínima de 180º C

Deberá contar con:

- Protección anti abrasiva en todos sus materiales de fabricación
- Conexiones rápidas de acero inoxidable, como mínimo, AISI 316L.

15.1.7.2. Lanzas y Punteros.

Deberá contar, como mínimo, con 2 (dos) tipos de lanza; 1 (una) se destinará para el lavado interno y 1 (una) para el lavado exterior del contendor.

Ambas lanzas deberán permitir la expulsión de agua caliente y vapor en sí mismas. Cada lanza deberá permitir ambas tareas; lavado y vaporización.

Los materiales de fabricación deberán resistir, como mínimo, 180º C de temperatura y 180 Bar de presión.

Ambas deberán contar con conexiones rápidas, fabricadas en acero inoxidable, como mínimo, de calidad AISI 316L; las cuales deberán ser idénticamente compatibles con las conexiones de las mangueras extensibles anteriormente descritas.

La empuñadura deberá poseer aislación térmica, permitiendo la manipulación del operario, independientemente de la temperatura del flujo.

Los punteros de las lanzas deberán resistir la presión y temperatura antes indicadas.

Las lanzas y punteros deberán permitir el lavado y desinfección total interna y externa de todas las partes, piezas y sectores, hasta en sus rincones más estrechos, de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias y todo aquel Equipamiento para el que este sistema de lavado sea utilizado en el cumplimiento de los Servicios Contratados.

Si se requiriera, se deberá proporcionar punteros individuales para lugares específicos de difícil acceso y para trabajos o acciones de lavado puntuales.

El Licitante deberá brindar las especificaciones técnicas de fábrica de la lanza ofrecida.

15.1.7.2.1. Lanza para Lavado Interno.

La lanza para lavado interno deberá contar con un puntero rotativo rotojet 360°, para realizar una limpieza más eficiente, el que deberá tener, como mínimo, 3 (tres) salidas de diferentes calibres. Deberá permitir el cambio de una salida a otra directamente desde la lanza, permitiendo el uso completo de las 3 (tres) salidas, el uso individual o parcial.

Asimismo, la lanza deberá permitir variar la presión y el caudal de cada salida del puntero directamente desde la misma lanza.

Deberá contar con un soporte fijo integrado en la propia lanza para apoyarla en el borde superior de la tina de los contenedores, cualquiera sea su tipo, con las mismas características de resistencia de sus materiales de fabricación.

15.1.7.2.2. Lanza para Lavado Exterior.

La lanza para lavado exterior deberá contar con, al menos, 1 (un) puntero, que permitirá la regulación del caudal y presión desde la misma lanza. Deberá permitir la regulación para expulsión de precisión a aspersión de gran amplitud.

15.1.8. Certificaciones.

El Licitante deberá presentar los correspondientes certificados específicos con estado de validez para todos los equipos presentados.

Las certificaciones deberán ser válidas y consistentes con los equipamientos correspondientes, no pudiendo tener una antigüedad mayor a 3 (tres) años.

15.1.9. Vehículo Furgón Portador.

El Equipo de Lavado Manual se debe montar sobre un camión o camioneta furgón con capacidad mínima de carga de 2500 kg. Según **Art.13.7**.

15.1.10. Otras Consideraciones.

Se valorará la posibilidad que el equipo sea multifuncional; y estas funciones alternativas apliquen a favor del sistema de limpieza. En tal caso, el Licitante deberá presentar la información correspondiente.

15.2. Equipo de Lavado Manual Fijo en Base Operativa.

El Lavado de Cajas Compactadoras Estacionarias y Lavado Profundo de Contenedores, u otros servicios de lavado, deben realizarse en la Sección de Lavado de la Base Operativa.

El lavado interior se realizará con un Equipamiento de Lavado Manual Fijo, instalado en la Sección de Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias de la Base Operativa. Las características mínimas de este Equipo son las mismas que las requeridas para el correspondiente Equipo de Lavado Manual Móvil estipuladas en **Art.15.1, el cual debe ser nuevo 0km.**

Se exceptúa de las características requeridas en ese artículo las descritas en los **Arts.15.1.4 y 15.1.9** sobre el Depósito de Líquidos y Vehículo Furgón Portador.
Asimismo, este Equipo deberá cumplir con las siguientes características:

- Deberá contar con suministro continuo de agua en cantidad y *características que permitan el correcto funcionamiento* del Equipo de Lavado Manual.
- El piso donde esté montado dicho Equipo deberá ser impermeable y resistente a la alta temperatura del agua.
- Los líquidos resultantes del proceso de lavado deberán colectarse y evacuarse a la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa.

El lavado exterior de las Cajas se podrá realizar con el Equipo de Lavado Manual Fijo antes mencionado o con una mayor frecuencia utilizando el Túnel de Lavado de Vehículos, descrito en el **Art. 15.3.** si éste lo permitiese. La utilización de un equipo o ambos estará sujeta a la calidad del lavado que se pretende lograr.

15.3. Equipo de Lavado de Vehículos.

El lavado de todos los vehículos destinados al cumplimiento de los Servicios se llevará a cabo en la Sección de Lavado de Vehículos de la Base Operativa (**Art. 11.3.1.7**). Dicha Sección deberá contar con un **Túnel de Lavado** para el lavado de Vehículos y su Equipamiento (compactadores, cajas de carga, etc.) y pudiéndose utilizar para el lavado exterior de las Cajas Compactadoras Estacionarias.

El Túnel de Lavado deberá ser Nuevo 0km semiautomatizado, con capacidad para realizar el lavado en forma rápida (inferior a 15 minutos) de todos los vehículos y su equipamiento, propuestos para los Servicios.

Deberá contar con sistema ajustables a la altura y tamaño de la estructura de los vehículos y su equipamiento (equipos compactadores, cajas de carga, etc.), con cerdas de alta calidad y larga duración.

Proyectará agua a alta presión y temperatura para el correcto lavado y desinfección de los vehículos y equipamiento a bordo; para lo cual deberá permitir la aplicación automática y/o manual de productos de limpieza de alta calidad (enjabonado alcalino espumoso, limpiadores químicos de llantas y cubiertas, desengrasantes, agua osmotizada, etc.), para el retiro total de los residuos, polvo u otros, adheridos a las superficies exteriores y el cuidado del chasis (corrosión, salitre etc.).

Deberá contar con chorros en: los laterales para el lavado de los costados, parte superior (techos) e inferior (en el piso del túnel para lavar el chasis).

Deberá tener medidores de temperatura y presión.

Deberá estar suministrado con la cantidad y calidad de agua de características que permita el correcto funcionamiento del equipamiento del Túnel, siendo el costo total a cargo del Adjudicatario.

Los materiales de fabricación del Túnel de Lavado deberán ser de primera calidad, asegurando su larga duración y resistencia, tanto al desgaste por uso, como por la corrosión ocasionada por el agua y los productos utilizados, cumpliendo con los estándares de calidad correspondientes.

Todas las partes y piezas eléctricas y electrónicas deberán contar con la protección aislante consistentes con los estándares de calidad ISO.

Se valorará que el equipamiento utilice y se suministre con energías y fuentes renovables para su funcionamiento. Asimismo, se valorará que cuente con un sistema de telemetría incorporado o externo que permita trasmitir los datos de encendido, apagado, funcionamiento, niveles e identificación del vehículo que esté lavando. En tal caso, estos datos deberán cargarse en el SGCI.

El Licitante deberá asegurar que el piso sobre, el cual esté instalado el Túnel de Lavado y su entorno, sea de características impermeables y cuente con un sistema de desagüe para la colección de los líquidos resultantes del proceso de lavado, debiendo estar conectados a la Planta de Tratamiento de Efluentes de la Base Operativa. La DGGA podrá solicitar variaciones sobre el Equipamiento o los productos utilizados en el proceso de lavado si considera necesario.

El Licitante deberá ofertar en su Propuesta el **Túnel de Lavado** que utilizará para el cumplimiento de los Servicios, el cual debe cumplir con las características mínimas antes mencionadas, deberá presentar las especificaciones técnicas del fabricante, así como las referencias visuales y aclaratorias del mismo.

Asimismo, deberá presentar un **Plan de Mantenimiento del Túnel de Lavado** incluirá un Cronograma con las tareas de mantenimiento que se le deben realizar y la descripción de las mismas, según las recomendaciones del Fabricante, debiendo coincidir este Plan con la información técnica presentada.

En el mismo orden el Licitante debe presentar los **Productos de Lavado de Vehículos** que utilizará, deberá describir todas las características técnicas y las especificaciones del fabricante, acompañadas por las ayudas visuales aclaratorias que considere necesarias añadir.

Art.16. EQUIPAMIENTO MÍNIMO.

En el presente Artículo se describen las cantidades mínimas que debe contar el Adjudicatario previo a Iniciar los Servicios, para lo cual el Licitante deberá considerar dichas cantidades en su Oferta.

16.1. Camiones Automatizados de Carga Lateral Derecha. *(Domiciliarios).*

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de recolección de Residuos Domiciliarios, la cantidad de ***15 (quince)*** camiones automatizados de carga lateral derecha de contenedores, **nuevos 0km + *5 (cinco)*** para reserva de contingencia.

16.2. Camiones con Sistema de Grúa. *(Reciclables)*.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Recolección de residuos Reciclables, de ***1 (uno)*** camión para operativa normal, **nuevos 0km** + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia, equipados cada uno con sistema de grúa-pluma de doble gancho, el cual será mono-operado.

16.3. Camiones Livianos con Volcadora. (Voluminosos y GG).

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Recolección de Residuos Voluminosos y de Grandes Generadores manual, la cantidad de ***4 (cuatro)*** camiones livianos de hasta 4 mts3, **nuevos 0km** + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.4. Camiones Compactadores Carga Trasera. *(Voluminosos y GG)*.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Recolección de Residuos Voluminosos y de Grandes Generadores, la cantidad de ***3 (tres)*** camiones con un equipo compactador a bordo de carga trasera, **nuevos 0km** + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.5. Camiones con Sistema Roll-On Roll-Off. *(Caja Compactadora Estacionaria)*.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Recolección de Residuos de Grandes Generadores con Caja Compactadora, la cantidad de 1 ***(uno)*** camiones con un sistema Roll-On Roll-Off de carga adaptable a diferentes tamaños de Cajas Compactadoras Estacionarias de carga trasera **+ *1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.6. Vehículos con Sistema de Lavado Manual Móvil.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, la cantidad de ***4 (cuatro)*** vehículos tipo furgón (camioneta o camión) con Equipo de Lavado Manual incluido, **nuevos 0km** + ***2 (dos)*** para reserva de contingencia.

16.7. Camiones con Sistema de Lavado Automático.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Lavado Automático de Contenedores, la cantidad de ***1 (un)*** camiones con equipo de hidrolavado con agua y vapor, en caja cerrada + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.8. Vehículos de Reparaciones Menores.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, la cantidad de ***2 (dos)*** camiones o vehículos livianos y ágiles, **nuevos 0km** + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.9. Camiones de Traslado de Contenedores y Reparaciones Mayores.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, la cantidad de ***1 (un)*** camiones con sistema de

grúa y rampa para traslado de hasta 6 contenedores + ***1 (uno)*** para reserva de contingencia.

16.10. Camión Chata o Similar Capacidad Superior.

Se requiere, al inicio del Servicio, contar con la cantidad de ***1 (un)*** camión con sistema de grúa y rampa para traslado e instalación de contenedores, debiendo contar con una capacidad superior a 6 contenedores 3.200L. ***Dicho vehículo podrá ser alquilado.***

16.11. Vehículo Liviano para Recolección de Diseminados.

Se requiere, como mínimo, al inicio del Servicio de Recolección de Residuos Diseminados, la cantidad de ***4 (cuatro)*** vehículos, **nuevos 0km** + ***2 (dos)*** para reserva de contingencia.

16.12. Bobcat o similar.

La cantidad mínima Bobcat o similar para iniciar los Servicios será de ***1 (uno)*** para operativa normal y ***1 (uno)*** de reserva para contingencias.

16.13. Contenedores de Residuos Domiciliarios.

La cantidad mínima de contenedores para iniciar el Servicio de Recolección de Residuos Domiciliarios debe ser ***5000 contenedores deben ser todos 0km nuevos sin uso.*** En el mismo orden, se deberá añadir y respetar la disponibilidad adicional anual solicitada desde el primer año.

16.14. Contenedores de Residuos Reciclables.

La cantidad mínima de contenedores para iniciar el Servicio de Recolección de Residuos Reciclables es de ***600 en total todos 0km nuevos sin uso***, destinándose 200 para plástico, 200 para vidrio, 200 para papel y cartón. Son 540 para colocación y 60 para Disponibilidad Adicional Total.

En caso de que el Licitante decida incluir en su Oferta, para mejorar la misma, algún otro tipo de Contenedor, para otros tipos de Residuos Reciclables, los mismos ***NO estarán incluidos en los totales precedentemente*** detallados. Debiendo detallar las cantidades a incluir, siendo todos 0km nuevos sin uso.

16.14.1. Contenedores de Residuos Reciclables para Puntos Limpios.

La cantidad de Contenedores de Residuos Reciclables para Puntos Limpios será de ***3(tres). Deben ser todos 0km nuevos sin uso.***

16.15. Cajas Compactadoras Estacionarias (CCE).

La cantidad mínima de Cajas Compactadoras Estacionarias para iniciar el Servicio de Grandes Generadores, será de ***6 (seis) CCE + 2 (dos) de contingencia, deben ser todos nuevas sin uso 0km***

16.16. Contenedores de Grandes Generadores.

La cantidad mínima de contenedores para iniciar el Servicio de Recolección de Grandes Generadores Manual- Automatizada es de ***50 (cincuenta) contenedores en total, de 1100 lts de capacidad, todos nuevos sin uso 0km.***

16.17. Lugar de Pintado (Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias)

Para iniciar los Servicios de Mantenimiento de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias será requerido contar con 1 ***(una)*** Lugar de Pintado.

16.18. Túnel de Lavado.

Para iniciar los Servicios de Recolección será requerido contar con **1 (un) Túnel de Lavado.**

Art.17. IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO

El Licitante debe presentar un Plan de Implementación de los Servicios. Por cada Servicio debe indicar las fechas y plazos de implantación del Equipamiento, disponibilidad y capacitación del Personal, incorporación de los elementos técnicos requeridos y la Infraestructura correspondientes.

17.1. Admisión Temporaria

El Licitante **NO podrá presentar** en su propuesta que el Equipamiento, Infraestructura, u otros bienes materiales los obtendrá mediante Admisión Temporaria de ingreso al país. Solo se admitirá, en caso de ser Equipamiento definitivo ***nuevo sin uso 0km***, incluido en un proyecto de inversión, no pudiendo bajo ningún concepto ingresar ningún bien usado. Es decir que solo se permitirá traer en Admisión Temporaria solamente con el fin de incorporación en un proyecto de inversión.

17.2. Cronograma de Implementación

El Licitante debe presentar un **Cronograma de Implementación** detallado de todos los Servicios Contratados, se especificarán ***fechas y plazos, a partir del comienzo del Contrato hasta la total adquisición e implantación del equipamiento, puesta en marcha y cumplimiento total de todos los Servicios.***

El Adjudicatario deberá presentar un Cronograma de Implementación definitivo. Se tomará en cuenta siempre y cuando las modificaciones se justifiquen, en una mejora global de los plazos de implementación, respecto a los presentados en el Cronograma de Implementación de la Oferta.

No podrá haber grandes variaciones respecto al Cronograma de Implementación Ofertado inicialmente, dicho Cronograma definitivo será considerado bajo explicita aprobación de La Intendencia.

El Adjudicatario debe presentar el Cronograma definitivo, en un ***plazo no superior a 3(tres) meses*** a partir de la fecha de entrada en vigencia del Contrato, a fin de que sea aprobado por La Intendencia.

17.2.1. Informe de Situación Inicial

El Adjudicatario debe presentar un Informe de Situación Inicial. Este informe reflejará especifica y detalladamente el estado del Departamento en sus diferentes ámbitos funcionales en vista de los Servicios Contratados.

Dicho informe hará hincapié en las deficiencias de cobertura del Servicio, de Equipamiento, mantenimiento y limpiezas encontradas al comienzo del Servicio, y en consecuencia no atribuibles al Adjudicatario. Se debe presentar con la cartografía en formato impresa y digital, necesaria para precisar la localización exacta de las

disfunciones encontradas, así como material fotográfico necesario para documentar la naturaleza de los desperfectos y, en su caso, de los correspondientes informes periciales.

El Informe contendrá mapas digitales (formato PDF y tipo GIS) e impresos (en una escala donde las vías públicas sean claramente visibles), georreferenciados con la ubicación precisa inicial de todos los Contenedores de residuos existentes.

17.2.2. Comienzo de los Servicios

El Licitante deberá indicar en su propuesta de forma clara y precisa la fecha en que podrá comenzar a brindar cada Servicio.

17.2.3. De la Factibilidad

El Licitante deberá acreditar la factibilidad del Plan de Implementación, dicha acreditación debe ser respaldada por la firma de como mínimo, un Representante de Operaciones y del Gerente General que realicen los cálculos y estimaciones para cumplir con el Plan.

17.2.4. Consideraciones.

El Licitante debe planificar y especificar en sus operaciones el retiro de los contenedores existentes que brindan servicio y la colocación por los nuevos Contenedores requeridos. Las operaciones de recambio se deberán coordinar con la DGGA.

17.2.5. Tolerancia.

Se establece un ***período de tolerancia de 120 (ciento veinte) días***, a contar desde el inicio de la implementación de los Servicios Contratados. Durante este período las deficiencias en los métodos y procedimientos al cumplir con los Servicios Contratados, exceptuando reiteraciones constantes u omisiones constatadas en el mismo, no serán sancionadas. Dichas deficiencias se podrán tomar como antecedentes negativos ante deficiencias y omisiones posteriores, en el restante período de vigencia de este Contrato.

17.2.6. Informes de Incumplimiento.

Los funcionarios designados por la DGGA supervisarán los Servicios Contratados. De constatarse deficiencias, desviaciones o incumplimientos de cualquier índole sobre estos Servicios, realizarán por cada constatación un informe escrito. El informe escrito de la constatación deberá contar con: fecha y hora de constatación, quien realiza la constatación, sobre qué Servicio se realiza, que actores están involucrados por parte del Adjudicatario o el Público, el hecho de la incidencia, obligaciones no cumplidas y la indicación de solución o corrección.

17.3. Capacitación del Personal.

El Licitante se deberá considerar que una vez Adjudicatario, todo el Personal, deberá tener claro conocimiento de las condiciones, especificaciones y esté capacitado, en las tareas operativas requeridas en la presente Memoria Descriptiva, correspondiente a su puesto, en cada uno los Servicios, previo al inicio de los mismos.

Deberá tener en cuenta en el **Cronograma de Implementación** que en el **Programa de Capacitación y Formación del Personal** según **Art. 7.1.1.2,** contará con fechas marcadas para instruir sobre los Objetivos de Capacitación y Formación al Personal

propio y tercerizado, previo a la Implementación de cada Servicio, por lo cual ambos cronogramas deberán demostrar sincronía en las fechas presentadas.

Art.18. PLAN DE CONCIENTIZACIÓN Y COMUNICACIÓN A LA POBLACIÓN.

18.1. Plan de Concientización y Educación Ambiental por Difusión.

El Licitante deberá presentar en su propuesta un **Plan de Concientización y Educación Ambiental**, los objetivos mínimos de éste, serán los de Educar sobre el uso correcto del Equipamiento desplegado a disposición del público perteneciente a los Servicios brindados, tales como los Contenedores, Cajas Compactadoras u otros. Crear conciencia e informar a la población acerca de la importancia de clasificar los residuos y cómo hacerlo, de esta forma se contribuye de forma integral a una mejora en la gestión ambiental del Departamento.

Otro objetivo es incentivar a la colaboración de los usuarios de los Servicios, para lograr un mejor mantenimiento del Equipamiento, limpieza e higiene integral de los mismos y sus entornos, así como de la vía pública y el territorio Departamental.

El público objetivo de este Plan debe ser todo el rango etario de la población del Departamento que utilice los Servicios.

El Plan de Concientización y Educación Ambiental deberá contemplar como mínimo y describir como cumplirá los siguientes ítems:

- Toda información a incluir deberá estar en concordancia con la Imagen Unificada del Servicio según **Art. 6.1.1.**
- Incluir información y mensajes en el ploteo de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, indicando los tipos de residuos y forma apropiada de disponerlos, así como sus diseños.
- Mensajes de educación y concientización sobre el uso adecuados de todos los tipos de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias. Estos mensajes se deberán adaptar al usuario que utilizará los diferentes Servicios. En caso de constatarse mayor problemática ocasionada por los usuarios en alguno de los Servicios, sobre una zona puntual, se deberá considerar una campaña de difusión con mensajes orientados al público específico de tal zona.
- Información de las líneas telefónicas gratuitas de La Intendencia y la funcionalidad en el Sitio Oficial Web de La Intendencia para efectuar reclamos mediante solicitudes.
- Información de los medios de contactos propios del Adjudicatario, en caso de que la DGGA autorizarse el contacto directo del público a éste con respecto a algún Servicio.
- Deberá contar con publicaciones de videos, audios e ilustraciones para la difusión en los medios de comunicación.

18.1.1. Cronograma de Difusión Campañas de Concientización y Educación Ambiental.

El Licitante deberá incluir en el **Plan de Concientización y Educación Ambiental** presentado un **Cronograma de Difusión de Campañas de Concientización y Educación Ambienta.** Este Cronograma deberá detallar contenido, información, mensajes, fechas de lanzamiento, plazo de vigencia, lugares, medios y todos los datos que considere añadir el Licitante de las **Campañas de Concientización y Educación Ambiental**, las cuales podrán ser **permanentes y eventuales.**

Las Campañas de Concientización y educación Ambiental serán de dos tipos: permanentes y eventuales. Las campañas permanentes se deberán considerar por el período anual y deberán tener una frecuencia en su difusión o permanencia de exposición dependiendo de sus características. Las eventuales se realizarán por un corto período de tiempo dependiendo de la ocasión, lugar u objetivo que se quiera abarcar.

Las Campañas deberán estar compuestas por mensajes publicitarios, estos se deben realizar difundiendo videos, audios, imágenes, folletería (flyers) y cartelería digital o impresa y otros que considere el Licitante añadir en su Oferta.

Deberá incluir en el Cronograma, **Jornadas de Concientización y Educación Ambiental**, incluyendo cursos interactivos, estands publicitarios, y todo el material que considere oportuno añadir, para la Concientización y Educación Ambiental, en Centros Educativos tales como: Jardines, Caif, Escuelas, Liceos, Universidades u otros, de todo el Departamento.

Una vez Adjudicado el Contrato todo lo referido a las Campañas y Jornadas, como ser fecha de inicio, plazos, información, etc., las mismas serán coordinados con la DGGA y aprobados por ésta.

18.1.1.1. Medios de Difusión.

Las Campañas deberán contemplar como mínimo los siguientes medios de Prensa y Comunicación para su difusión:

a. **Radios:** En la programación y espacio publicitario de radios que emitan su programación en el Departamento.
b. **TV:** En programas y espacios publicitarios, de canales de Televisión locales y nacionales.
c. **Cine:** En los espacios publicitarios de los Cines que se encuentren en el Departamento.
d. Sitio Web: En el Sitio y Pagina Web del Adjudicatario y en el de La Intendencia, así como publicidad en página web de prensa local.
e. Redes Sociales:
   i. El Licitante debe presentar en su Oferta al menos una cuenta de, Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y otras que considere oportuno añadir.
   ii. El Adjudicatario debe contar con Facebook, Twitter, Instagram, YouTube y otros que haya incluido en su Oferta, o que La Intendencia solicite añadir, mientras este en vigencia este Contrato.

f. **Impresos:** Podrá realizarse mediante cartelería, folletería u otros menajes publicitarios impresos, en lugares puntuales de alta concentración de público; como mínimo, en eventos, ferias, comercios, centros barriales u otros, dependiendo de los objetivos de la difusión.

En cuanto a las Publicaciones a realizar en los medios de difusión, el Licitante deberá detallar en su Oferta, las características de cada tipo de publicación, considerando la temática necesaria, el público objetivo y los requerimientos mínimos que se detallan a continuación:

- En el **Sitio y páginas Web** del Adjudicatario, debe difundirse de forma permanente publicaciones con información, la cual se deberá renovar *como mínimo cada 6 meses, Noviembre y Abril de cada año, y cada vez que se requiera publicar información eventual*. En cuanto a otros **Sitios y Páginas web del Departamento** como ser Prensa o de publicidad, se deberán realizar *al menos 1(un) publicación mensual*, pudiendo aumentar la cantidad respecto a información eventual que se requiera transmitir.
- En las **Redes Sociales** se deben realizar publicaciones y posteos de las campañas de información, actualizándose con *al menos 2(dos) publicaciones por semana* en cada Red Social.
- En cuanto a los avisos en **Radio y TV** *deberán realizarse publicaciones diarias*, la información deberá ser renovada y actualizada cada *como mínimo cada 6 meses, Noviembre y Abril de cada año y cada vez que se requiera publicar información eventual*. El Licitante deberá Ofertar la cantidad de publicaciones que realizará, las empresas en que las realizará y toda información que considere añadir.
- En cuanto a las publicaciones en **Cine** el Licitante Ofertará en que espacio publicitario realizará las publicaciones, la frecuencia o permanencia de las mismas y como serán sus características. La información de estas publicaciones deberá ser renovada y actualizada *como mínimo cada 6 meses, Noviembre y Abril de cada año y cada vez que se requiera publicar información eventual*.
- En Licitante deberá proponer las cantidades y tipos de publicaciones **Impresas** que utilizará. La Información deberá ser renovada *como mínimo cada 6 meses, Noviembre y Abril de cada año y cada vez que se requiera publicar información eventual*. ***El Licitante deberá indicar, para valorizar su Oferta, la cantidad, frecuencia e identificación de los lugares o eventos en donde expondrá las publicaciones Impresas.***
- El Licitante deberá proponer la cantidad mensual y anual de **Jornadas de Concientización y Educación Ambiental** que realizará en cada uno de los Centros Educativos que considere ofertar. La información presentada en estas jornadas *deberá actualizarse, como mínimo, una vez al año.* ***El Licitante deberá indicar, para valorizar su Oferta, la cantidad e identificación de los Centros Educativos en los que realizará dichas jornadas.***

Las características, frecuencias y toda la información mínima requerida antes descrita y las Ofertadas, del **Plan y Cronograma de Concientización y Educación Ambiental,** así como de los **Medios de Difusión, Campañas, Jornadas y Eventos,** podrán ser aumentadas y/o variadas, por la DGGA una vez adjudicado el Contrato.

18.2. Servicio Telefónico de Atención a los Usuarios.

El Licitante deberá incluir en su Oferta un Servicio Telefónico de Atención Ciudadana. Tal servicio deberá funcionar 24/7 todos los días del año, exceptuando el feriado del 1° de Mayo.

El teléfono de atención será totalmente gratuito sin costo para el ciudadano. Para esto el Licitante deberá contar con un número 0800 gratuito para telefonía fija y un número equivalente para llamadas desde dispositivos móviles.

Este servicio deberá tener, como mínimo, 1 (un) Operador disponible en todo momento.

Se deberá tener en cuenta la demanda de llamadas que existan; principalmente, debido a aumento por eventualidades o alta temporada.

Las funciones principales del Servicio de Atención a los Usuarios serán las siguientes:

- Atender dudas, recibir reclamos y facilitar información sobre los Servicios Contratados por La Intendencia.
- Brindar información sobre la utilidad y funcionamiento de los diferentes tipos de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias
- Coordinar la agenda de los servicios que así lo requieran, como ser, la modalidad Programada de Recolección a Domicilio por Solicitud, del Servicio de Recolección de Residuos Voluminosos, u otros.

El operador contará con funcionalidades específicas para su puesto de trabajo que deberán ser brindadas por el SGCI; el cual le facilitará la información requerida para la comunicación con el ciudadano, así como la agenda y los tipos de solicitudes que podrá registrar para los diferentes Servicios.

La información que deberá brindarse al público, se aprobará por la DGGA, con posterioridad a la adjudicación.

El Licitante deberá indicar en su Oferta ***como implementará este Servicio*** y ***con qué cantidad de Personal lo realizará.***

Art.19. DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS.

La Intendencia conserva la propiedad y facultad de disposición, valorización y ganancia de todos los residuos recolectados, cualquiera sea su tipo y volumen.

La Intendencia determinará el lugar de disposición final para cada tipo de residuo, estando ubicado dicho sitio dentro del Departamento de Maldonado.

La Intendencia se encuentra desarrollando un Proyecto para valorizar los residuos. Por lo cual tendrá la facultad de variar la disposición final de los mismos cualquiera sea su tipo, dentro del Departamento, sin que esto implique un costo adicional para La Intendencia.

Para los Servicios Contratados, al momento de realizar la descarga en el Sitio de Valorización Final, se deberá pesar la carga y realizar los registros correspondientes, los cuales estarán disponibles y con total control de La Intendencia.

La Intendencia podrá variar la ubicación del sitio de Disposición Final de los Residuos dentro del Departamento de Maldonado.

Los sitios se debe disponer los residuos están identificados en los Planos que figuran en el **ANEXO 4**.

19.1. Disposición de Residuos Domiciliarios y Cajas Compactadoras Estacionarias.

Los residuos domiciliarios, a la fecha, tendrán como destino final, el Relleno Sanitario Las Rosas.

19.2. Disposición de Residuos Reciclables.

Los residuos de tipo reciclables, a la fecha, tendrán como destino final, el vertedero Cerro Pelado; pudiendo variar dicha ubicación a solicitud de La Intendencia en un radio no superior a los 20 km.

19.3. Disposición de Voluminosos.

A los residuos de tipo voluminosos se les dará adecuada disposición final; y, aquellos que corresponda, deberán destinarse al vertedero Cerro Pelado; pudiendo variar la ubicación a solicitud de La Intendencia en un radio no superior a los 20 km.

19.4. Disposición de Diseminados.

Los residuos que se recojan por la diseminación de los usuarios alrededor de los contenedores, a la fecha, tendrán como destino el propio contenedor, siempre y cuando su volumen lo permita. En caso contrario, será embolsado y trasladado hasta un punto de recolección que admita su tamaño.

19.5. Disposición de Animales Muertos.

A los animales muertos que se recojan de la vía pública se les dará disposición final en el relleno sanitario Las Rosas.

Art.20. SERVICIOS ESPECIALES.

El Licitante, en caso de brindar servicios especiales, como recolección de residuos hospitalarios, patógenos, especiales (industriales) u otros que no se detallen en esta Memoria Descriptiva, deberá describirlos en su propuesta y presentar las certificaciones y aprobaciones que correspondan, para verificar la debida acreditación.

Deberá incluir en su propuesta la descripción de la operativa y todo lo requerido para la realización de cada uno de los Servicios Especiales propuestos.

El Licitante deberá tener en cuenta, que, bajo ningún concepto, podrá realizar estos Servicios Especiales con Equipamiento y Personal pertenecientes a la presente Licitación (Memoria Descriptiva y Contrato).

Art.21. SERVICIOS POR SITUACIONES DE EMERGENCIA.

Cuando se produjeran fenómenos meteorológicos adversos extraordinarios como tormentas, inundaciones u otros imposibles de predecir, el Adjudicatario llevara a cabo las actividades necesarias solicitadas por La Intendencia.

El Adjudicatario está obligado ante una situación de Emergencia a aportar todos los medios Técnicos, Materiales, Infraestructura, Equipamiento y Personal suficientes para solventar cualquier caso de Emergencia, a solicitud de La Intendencia.

El Adjudicatario debe ejecutar tareas excepcionales con todos los Medios a su alcance para superar dichas situaciones extraordinarias dentro del Departamento de Maldonado.

Creará un informe correspondiente para dichos casos y si se hubieran efectuado y reconocido los costos correspondientes a dicha actuación, La Intendencia reconocerá los mismos a los precios establecidos en Otros Servicios.

Art.22. RELACIÓN FUNCIONAL.

22.1. De Los Interlocutores

22.2. Gerente General

El Oferente deberá presentar un **Gerente General** responsable de la gestión del Contrato ante La Intendencia; del cual deberá presentar **antecedentes comprobables de su capacitación, competencia, idoneidad y experiencia** específica sobre los servicios licitados o de similares características. Según **Art. 11.5.2.2.**

Será éste, el responsable de controlar el buen funcionamiento de los Servicios Contratados. A tales efectos, dispondrá de poderes suficientes para contratar y ordenar la disposición de gastos necesarios, que garanticen una respuesta rápida y ágil a las indicaciones y órdenes que la DGGA imparta con motivo del seguimiento y control del Contrato.

22.2.1. Representantes e Interlocutores Autorizados.

22.2.1.1. Del Oferente.

El Oferente deberá presentar en su Oferta un **Representante de Operaciones**, **Representante Legal**, **Representante de Gestión**, **Personal Administrativo**, **personal de Supervisión** y cargos superiores, según **Arts. 71.1. y 11.5.2.**

Este personal perteneciente al Oferente en su estructura organizativa, serán considerados Interlocutores válidos ante La Intendencia al entrar en vigencia este Contrato.

22.2.1.2. De La Intendencia.

La Intendencia mediante la DGGA, luego de entrar en vigencia el Contrato, proporcionará una lista de personas autorizadas a impartir órdenes, solicitar información o efectuar demás comunicaciones, relativo a los Servicios Contratados. En cuanto a los funcionarios de las demás jurisdicciones de La Intendencia, que interactúen en algún ámbito con el Adjudicatario, éste podrá solicitar a la DGGA la confirmación de la identidad de dichos funcionarios y la autorización o no, a efectuar comunicación o ejecución.

22.3. Reuniones.

El Adjudicatario deberá concurrir con los Representantes, Interlocutores, Técnicos, Administrativos, Encargados de Turno, Supervisores de Turno o quien determine La Intendencia, a las reuniones, en el lugar que se indique dentro del territorio departamental, con una antelación de *48 horas previas al inicio de la misma.*
La DGGA podrá marcar una periodicidad para la realización de reuniones de seguimiento de los Servicios Contratados.

22.4. Indicaciones y Notificaciones.

Los Representantes e Interlocutores que el Oferente presente recibirán, en nombre de éste y al entrar en vigencia el contrato, las ordenes de servicio, indicaciones y observancias para el normal y cotidiano cumplimiento de los servicios.

Los Representantes e Interlocutores del Oferente al entrar en vigencia el Contrato, deberán estar en conocimiento cabal de las tareas implicadas en los servicios prestados; por lo tanto, la negativa, incompetencia o incumplimiento de firmar notificaciones, actas, órdenes de servicio u otra actuación de carácter técnico, administrativo u operativo, inhabilitará el derecho a descargos posteriores.

22.5. Vías de Comunicación.

El Oferente deberá presentar por escrito en su propuesta, un **Protocolo de Comunicación** con La Intendencia, el cual entrará en funcionamiento previo al inicio de la prestación de los Servicios, **según Art. 11.13.2.1**

Dicho protocolo deberá contener los canales de comunicación entre su entidad y La Intendencia; indicando los teléfonos fijos, celulares móviles, correos electrónicos, sistema informático, disponibilidad horaria de contacto tanto administrativos como operacionales, de todos los Supervisores, Encargados, Representantes, Gerente General, etc.

Será obligatorio poner a disposición; al menos, un canal de comunicación de cada tipo, con los Interlocutores, el cual estará disponible de forma permanente para respuesta directa e inmediata. Funcionará las 24 horas al día, todos los días del año, incluido los días festivos.
La Oferta presentada deberá mencionar específicamente estas condiciones y deberá detallar y describir el Protocolo de Comunicación Planteado.

22.6. Control de Acceso Presencial y Seguridad de Base Operativa.

El Licitante deberá detallar en su Oferta, como cumplirá el requerimiento de **Control del Acceso Presencial y Seguridad de la Base Operativa**, según **Art. 11.3.1.16,** debiendo indicar, personal a utilizar, equipamiento, ubicación etc. y todo lo que considere añadir para una mejor comprensión y evaluación de su Oferta.

Art.23. CONTROL DE LOS SERVICIOS.

23.1. Del Control.

23.1.1. Plan de Seguimiento y Control

La Intendencia dispondrá de un **Plan de Seguimiento y Control** de la prestación de los **Servicios Contratados**, este plan se basará en indicadores de gestión objetivos, cuantificables y verificables que permitirán evaluar el nivel de calidad en el que se sitúa la prestación de los citados Servicios.

El Plan de Seguimiento y Control tendrá los siguientes objetivos:

Contrastar en términos de eficiencia, eficacia y cumplimiento la ejecución de los Servicios, con controles e inspecciones cuantitativos y cualitativos. Evaluar la eficacia del sistema implementado y rediseñar los servicios con la flexibilidad suficiente, para poder adecuarlos a las necesidades reales de La Intendencia y a las diferentes demandas.

Este plan definirá la forma más adecuada de realizar el control de seguimiento teniendo en cuenta la idoneidad de los supervisores, con emisión de informes de inspección diarios, utilizando herramientas tecnológicas digitales como Tablets o smartphones, con fotos y localización del estado de los Servicios en los recorridos de inspección por todo el Departamento.

El Plan detallará los medios informáticos necesarios de gestión de la información y control de los Servicios, permitiendo constatar los niveles de cumplimiento de la prestación de los Servicios Contratados y en consecuencia si correspondiere, aplicar las sanciones estipuladas.

Se estipulan algunos parámetros que se aplicarán en la valoración de los Servicios:

Del Personal. 5%
Uniformes
Equipo de Protección Personal.
Otros.

De Los Vehículos y Equipamiento 15%
Condiciones Mecánicas
Condiciones Estéticas
Señalización Visuales.
Emisiones de Ruido y Humo.
Dispositivos y Equipos Informáticos.
Otros.

De La Infraestructura. 5%
Limpieza de la Base de Operaciones.
Normas de Seguridad de la Base de Operaciones.
Estado estructural de la Base de Operaciones.
Otros.

De Los Servicios. 50%
Desborde de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias

Limpieza interior exterior de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
Limpieza de entornos de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
Estado Estético de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
Estado Estructural de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.
Cumplimiento del Plan de Operaciones de Cada Servicio.
Utilización, actualización y registros en el SGCI.
Otros.

De la Respuesta. 15%

Tiempo de resolución de reclamos de
Recolección
Lavado
Mantenimiento

INDICE DE VALORACIÓN DE CALIDAD DE LOS SERVICIOS		
MUY SATISFACTORIO	De 90 al 100% de cumplimiento	5
SACTISFACTORIO	De 80 al 90 % de cumplimiento	4
ACEPTABLE	De 60 al 80% de cumplimiento	3
DEFICIENTE	De 40 al 60% de cumplimiento	2
INACEPTABLE	De 20 al 40% de cumplimiento	1
NULO	De 0 al 20% de cumplimiento	0

El control y seguimiento de la calidad del servicio se realizarán en los períodos que determine la DGGA.
Dicho Plan podrá sufrir variaciones en cada uno de sus ítems, para una mejor Implementación.

El índice de valoración de calidad de los servicios, es una herramienta eficaz para evaluar en la relación funcional el cumplimiento de los servicios contratados, en cada inspección realizada se aportará a este índice, será independiente de las notificaciones y sanciones que deriven de tales inspecciones.

El Control y Seguimiento de los Servicios Contratados será realizado por la DGGA de La Intendencia, a través de los directores y Supervisores (Interlocutores y Representantes) o quien ésta designe. Fiscalizará la gestión del Adjudicatario, considerará todos los problemas que se presenten o puedan presentarse relacionados con el servicio y coordinará las relaciones del Adjudicatario con La Intendencia. Propondrá también las acciones que considere convenientes para el correcto desarrollo de los Servicios Contratados.

23.1.2. Equipamiento a Suministrar Por el Adjudicatario.

El Licitante deberá presentar en su Oferta la descripción de las características técnicas, según el fabricante, de todo el Equipamiento requerido y ofertado a suministrar para el Control de La Intendencia, según los siguientes ítems:

23.1.2.1. Camionetas para el Control de La Intendencia.

El Adjudicatario debe suministrar a La Intendencia 4 (cuatro) camionetas 0 (cero) km del tipo pick-up, color de pintura blanco, cabina simple o doble,

cilindrada no menor a 1600 cm3 (mil seiscientos centímetros cúbicos), con todos los mantenimientos incluidos, empadronadas y con seguro vigente, con los ploteos que determine La Intendencia.

Deberán estar provistas de:

- Rueda Auxiliar
- Llave de rueda
- Gato
- Baliza
- Aire acondicionado
- Radio
- Extintor de fuegos
- Botiquín de Primeros Auxilios (UNASEV)
- Chicotes para encendido.
- Barra de luces LED según el **Art. 11.4.7.4**

El mantenimiento, patente y seguro total serán a costo del Adjudicatario. El Licitante deberá presentar el **Plan de Mantenimiento de los Vehículos de Control**, en el cual se deberá incluir un Cronograma y la descripción de las tareas a realizar por cada vehículo, sugeridas por el fabricante, según el **Art. 11.4.7.2**.

23.1.2.2. Herramientas para el Control.

El Licitante deberá proponer las características y especificaciones del fabricante de todas las herramientas requeridas y las que considere apropiado ofertar, tomando en cuenta como requerimiento mínimo lo estipulado en el **Art. 11.4.7.5.**

23.1.2.3. Dispositivos Móviles.

El Adjudicatario previo al inicio de los Servicios debe entregar a la DGGA, ***5 celulares y 5 tablets***, con las características y especificaciones mínimas requeridas según **Art. 11.8**. y **Art. 23.2.2.1** y sus ítems. **El Licitante deberá proporcionar las características técnicas del fabricante de los dispositivos móviles Ofertados. Una vez Adjudicado deberá realizar el mantenimiento/ reposición de dichos equipos, mientras este en vigencia el Contrato.**

23.2. SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRAL. (SGCI)

El Adjudicatario debe contar con un **Sistema de Gestión y Control Integra**l informático para el cumplimiento de todos los Servicios Contratados, desde el inicio de la adjudicación y mientras este en vigencia la relación contractual. Dicho sistema es denominado en esta Memoria Descriptiva con las siglas **SGCI.**

El **SGCI** es una solución Informática a medida, compuesta por Software y Hardware que en conjunto forman la herramienta principal que utilizará tanto el Adjudicatario como La Intendencia.

El **SGCI** combinará las Tecnologías de la Información (TI), un moderno concepto del Internet de las Cosas (IOT) y el concepto de Ciudades Inteligentes (Smart Cities), utilizando funcionalidades de Software mediante aplicaciones con dispositivos, sensores y otros Hardware. Se busca obtener, al máximo posible, una clara visión de la realidad de los Servicios en todo el territorio Departamental.

El objetivo principal de este sistema es optimizar al máximo todos los recursos implicados en el cumplimiento de los Servicios Contratados. Interconectará el mundo virtual con el físico, permitiendo generar y obtener información de valor de forma ágil

y profunda, deberá realizar análisis, reportes e indicadores para la toma de decisiones, tanto por parte del Adjudicatario como de La Intendencia.

Deberá permitir conocer en profundidad los procesos de las Operativas desarrolladas en cada servicio, realizando prevención y detección de fallas y problemáticas, así como brindar soluciones sustentables. Es una herramienta moderna para facilitar las tareas realizar, así como realizar supervisión y seguimiento de los niveles de cumplimiento y calidad de los servicios.

El SGCI incluirá la información generada por todos los actores involucrados en relación a los Servicios Contratados, la Ciudadanía en su función como consumidor final, brindando un nivel de satisfacción de cumplimiento, el Adjudicatario en su función de gestionante y realizador de las operativas y La Intendencia como regulador y supervisor de la calidad de dichos Servicios.

Los requerimientos y características que se describen en este Articulo se consideran como mínimos, lo cual el Licitante deberá incluir como base en su propuesta.

Se valorará que la Infraestructura, Equipamiento, y el Personal involucrados en el cumplimiento de los servicios cuenten con tecnologías conectadas al SGCI. El Licitante deberá tomar los requerimientos del SGCI como mínimos, en su propuesta deberá Ofertar cumpliendo con estos requerimientos y podrá proponer todo avance en tecnología o innovación para la Gestión y Control de los Servicio, que considere oportuno Ofertar.

El desarrollo, puesta en producción, soporte y todo lo que conlleve el SGCI, tanto en Software como el Hardware, será el costo total a cargo del Adjudicatario**.**

En caso de que el Licitante ya cuente con un software que cubra los requerimientos planteados como mínimos en este Artículo, deberá acreditar tal hecho presentando: lista requerimientos cumplidos por su software, antecedentes de utilización específicos en los servicios contratados, demostración visual mediante videos e imágenes explicativos de las funcionalidades, demos de capacidad procesamiento, detalles de interfaz, método de almacenamiento y funcionamiento, lo que no implicará la desestimación de los requerimientos obligatorios planteados como mínimos en este Artículo**.**

El Licitante deberá presentar en su Oferta las ***características y cantidad del Equipamiento, así como el Personal,*** que dispondrá para la Supervisión de Turno en la Sección de Gestión y Control de los Servicios en la Base Operativa mediante el SGCI.

El SGCI debe contar con los siguientes conjuntos de requerimientos funcionales, no funcionales y especificaciones mínimas.

23.2.1. Ingeniería del Software.

Se agruparán algunos requerimientos de funcionalidades en Módulos que afectan a los Servicios, los módulos podrán tener similares funcionalidades o características en sus requerimientos.

23.2.1.1. Aplicación.

El software del SGCI deberá estar compuesto por al menos dos Aplicaciones.

Una **Aplicación o Sitio Web** la que deberá funcionar en los principales navegadores web (Chrome, Firefox, Safari, etc.) podrá ser híbrida o de tipo Aplicación Web Progresiva (PWA), deberá contar con los lenguajes de programación y diseño web más actualizados.

Y una **Aplicación Móvil** la que deberá funcionar en los principales sistemas operativos IOS y Android. Preferentemente híbrida y no nativa.

23.2.1.2. Interfaz Visual.

La interfaz visual de todas las aplicaciones del SGCI, deberán ser amigables e intuitivas en sus funcionalidades, para lograr una mayor adaptabilidad del usuario al sistema.

23.2.1.3. Multiplataforma y Responsive.

El SGCI debe correr en multiplataformas, como mínimo sobre sistemas operativos Windows, IOS y Android.

La visualización de la interfaz deberá ser Responsive, adaptativa a los diferentes tamaños y resoluciones de los principales dispositivos utilizados como mínimo celulares, tablets y monitores.

23.2.1.4. Usuarios.

El SGCI será utilizado por 3 principales perfiles de usuarios. Los perfiles principales son Invitado (Usuarios del Servicio), Personal del Adjudicatario y funcionarios de La Intendencia.
El perfil de usuarios *"Invitado"* contará con funciones básicas para la obtención de información, agenda y otras funcionalidades que serán principalmente web. La Intendencia podrá solicitar posteriormente funcionalidades móviles para este perfil según se considere necesario.
El perfil de usuarios del *"Adjudicatario"* contara como mínimo con 3 tipos, con diferentes niveles de permisos de acceso a las funcionalidades según su tipo: Administrativo, Supervisión y Operacional.
La cantidad de usuarios a generarse dependerá de la cantidad de puestos de trabajos y necesidad del Adjudicatario.
Cada Perfil se podrá subdividir en la cantidad de niveles que el Adjudicatario considere necesario, según las funcionalidades de los puestos de trabajos.

El perfil de usuarios para funcionarios de La Intendencia, se llamará *"IDM"* y contará como mínimo con 3 niveles de permisos de acceso a las funcionalidades, según el tipo de puesto: Dirección, Administrativo y Supervisión.
La cantidad de usuarios generados y otorgados, por cada nivel, serán acordados con La Intendencia una vez iniciada la relación contractual con el Adjudicatario.
La Intendencia podrá solicitar al Adjudicatario la modificación en cantidad, permisos y funcionalidades de cada nivel o cada usuario, correspondiente a su

grupo, según considere oportuno en cualquier momento mientras este en vigencia este Contrato.

23.2.1.5. Funcionalidades.

Cada Servicio cuenta con respectivas modalidades, implicando tareas específicas para realizar su cumplimiento.

El SGCI deberá brindar funcionalidades específicas para: la realización y gestión de las respectivas tareas, así como para realizar un seguimiento y control de las mismas. Por lo cual se describirán algunas funcionalidades mínimas que se requiere que cumpla el SGCI, junto a una breve explicación para entendimiento de la utilización en la tarea a desempeñar en el servicio y/o control de la misma.

El Adjudicatario debe llevar una Gestión Integral de la prestación de los Servicios Contratados. Para lo cual deberá registrar en el SGCI todo lo relacionado a la Infraestructura, Equipamiento, Insumos y datos del Personal que considere necesarios para tales fines. De igual forma deberá disponer de todas las funcionalidades que requiera, para optimizar al máximo posible las operaciones y recursos utilizados en el cumplimiento de los Servicios.

23.2.1.5.1. Módulos y Pantallas

Se agruparán algunas funcionalidades en Módulos, que podrán contener Pantallas, compuestas por visualizadores, listas, formularios u otros. Esta disposición es para una comprensión más detallada de la estructura lógica que deberá tener el Software y como utilizará el Hardware correspondiente.

Las Pantallas al igual que los Visualizadores contenidos en las mismas, que posteriormente se describen, deben contar con la funcionalidad de Exportación de:

- Capturas de pantalla de informes de listados u otros como mínimo en los siguientes formatos de imagen, .jpeg, .jpg y .png. o similares según corresponda.
- Documentos de informes, reportes, graficas, listados, u otros como mínimo en los siguientes formatos de documento .pdf, .text, .xlsx, o similares según corresponda.

23.2.1.5.2. Visualizadores de los Servicios.

El SGCI debe contar con Visualizadores que serán utilizado para hacer una gestión y control integral de los Servicios.
Los Visualizadores de los Servicios deberán contar y permitir como mínimo:

- Seleccionar Mapas Base.
- Seleccionar Capas de Información disponibles sobre los Mapas Base.
- Realizar trazados virtuales sobre el Mapa Base y las Capas de Información seleccionadas, obtener en base a los trazados mediciones o cálculos de distancia, áreas, cantidades u otros.
- Exportación de capturas de pantalla, informes, listados u otros ya sea en formatos de imagen, .jpeg, .jpg, .png y en formatos de documentos .pdf, .text, .xlsx, o similares según corresponda.

- Deberá presentar la información del porcentaje de cumplimiento de cada Servicio, en un período o modalidad según se haya estipulado en el Plan de Operaciones correspondiente.

23.2.1.5.2.1. Mapas Base.

La información visualizada en las interfaces de las aplicaciones tanto web como móvil, se deberá representar sobre Mapas Base de tipo SIG (sistema de información geográfica).

Deberán existir como mínimo 3 mapas base disponibles, los cuales deben ser los siguientes:

- Satelital. Deberá componerse como mínimo de imágenes satelitales con suficiente resolución para una visualización de un contenedor al realizar zoom sobre el mismo. Deberá contar con etiquetas con los nombres y delimitaciones de las vías públicas y principales comercios, espacios públicos y otros datos de referencia.
- Topográfico con Etiquetas. Deberá componerse como mínimo de un plano topográfico con los trazados que delimiten el territorio departamental y su geografía, las vías públicas y principales comercios, espacios públicos y otros datos de referencia.
- Básico GIS. Deberá componerse como mínimo de un plano con los que delimiten el territorio departamental y su geografía, las vías públicas y otros datos de referencia.

Se preferirán los mapas base de Google Maps y el utilizado por el visualizador del Geoportal GIS de La Intendencia.

Los 3 mapas base disponibles deberán permitir, seleccionar y visualizar una Capa de Información con el padronario del Departamento. Para esta funcionalidad se podrán prever Interfaces de conexión, para consumir servicios actualizados, que podrá brindar La Intendencia en su Sistema GIS.

23.2.1.5.3. Modulo Informativo y de Servicio para el Público.

La Aplicación Web debe contar como mínimo con una Pantalla, para el público en general, el contenido debe ser orientado en especial a los usuarios de los Servicios, por lo cual debe ser amigable e intuitiva. Esta Pantalla debe permitirse acceder a los 3 tipos de perfiles de usuarios del SGCI (*Invitado, Adjudicatario, IDM).*

La Pantalla debe contar como mínimo con las siguientes funcionalidades:

- Información de la Empresa: debe contar con toda la información de su organización que el Adjudicatario considere proporcionar.
- Información de los Servicios: Se acordará con La Intendencia una vez adjudicado el Contrato, la información que se dispondrá para el público sobre los Servicios, la cual aprobará la DGGA. La información a presentar el Licitante podrá preverla dentro del Plan de Concientización y Comunicación.
- Solicitar Servicios: Formulario que permitirá a los usuarios finales de los Servicios coordinar con el Adjudicatario la ejecución de alguno de los Servicios, una vez adjudicado el Contrato la DGGA aprobará lo

servicios que podrá solicitar el público, se indicaran las modalidades y metodologías para realizar la solicitud.

- Otra Información y Funcionalidades: Licitante podrá proponer en su Oferta otras funcionalidades, el Adjudicatario podrá añadir Información que considere necesaria añadir, si afectara al Contrato la DGGA aprobará dicha información. La Intendencia podrá solicitar añadir a costo del Adjudicatario, Información, Funcionalidades u otros que considere necesarios, en cualquier momento mientras este en vigencia la relación contractual.

23.2.1.5.4. Modulo Gestión Flota de Vehículos.

El SGCI debe contar con un Módulo para la gestión y monitoreo del recorrido en el cumplimiento de las tareas, realizando un seguimiento satelital de la flota vehicular, contando por cada vehículo con su historial de recorrido, encendido y apagado así como, datos operacionales, servicios que brinda y operarios asignados al mismo.

23.2.1.5.4.1. Inventario Vehicular.

Todo vehículo propio, tercerizado o subcontratado que el Adjudicatario disponga para brindar los Servicios Contratados, debe estar inventariado, registrado y representado con todos sus datos en el SGCI.

El SGCI debe contar con al menos una Pantalla disponible en el Aplicación Web y Móvil, que cuente con las siguientes funcionalidades:

- Listar la flota de vehículo: deberá incluir todos los vehículos del Adjudicatario, brindando por cada uno sus datos generales (Marca, Modelo, Año, kilometraje Actual, fecha y hora de los próximos mantenimientos, mecánico, de pintura, de ploteo, etc.).
- Listar el historial de un vehículo: debe permitir seleccionar un vehículo y ver todos sus datos generales y su historial desde que se compró hasta el final de su vida útil o sustitución, deberá indicar fecha, hora y períodos de tiempo de cada:
  - Servicios que ha brindado, incluyendo el Chofer y Operarios a bordo del mismo.
  - Estado: en servicio activo, en servicio apagado, en Base de Operaciones, etc.
  - Servicio de Mantenimiento que se le ha hecho, detallando si fue mantenimiento Mecánico, Estructural, Eléctrico, Estético de Pintura, Estético de Ploteo, etc.
  - Lavados que se le han realizado.
  - Equipamiento que tuvo integrado. (En el caso de recambios de equipamiento que venga integrado, Equipos Compactadores, Sistemas Lavadores, etc.)
  - Equipos Transportados: identificadores de Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, etc.

    - Eventos, datos, información u otros, que se consideren relevante registrar en su historial.
- Registrar e inventariar cada uno de los vehículos, ingresando todos sus datos.
- Modificar los datos de un vehículo seleccionado de la lista.
- Dar de baja un vehículo seleccionado de la lista, representándolo como fuera de servicio, esta opción, No podrá borrar ni eliminar los datos del vehículo ni su historial.

Los tráileres y otro equipamiento de similares características deberán ser tratados y considerados de igual manera que los vehículos en este ítem.

Las funcionalidades de Listar la flota de vehículos y Listar el historial de cada vehículo deben permitirse acceder por todos los niveles del Perfil de Usuarios IDM.
La Intendencia podrá solicitar al Adjudicatario, en cualquier momento mientras este en vigencia este Contrato, la ampliación o aumento del registro de información de esta funcionalidad o modificaciones en sí misma.

23.2.1.5.4.2. Rastreo Satelital.

Todos los vehículos propios, tercerizados y subcontratados que el Adjudicatario disponga para el cumplimiento de los Servicios, deben contar con la tecnología necesaria para reportar su ubicación de tipo GPS en tiempo real en todo momento, incluso al encontrarse apagado el vehículo.
El Dispositivo GPS deberá realizar un punto de reporte cada *máximo 40 seg* (cuarenta segundos).

El SGCI debe contar con al menos una Pantalla independiente, disponible en el Aplicación Web y Móvil, que contenga un Visualizador, el cual debe contar con las siguientes funcionalidades:

- Representación de la flota de vehículos: debe representar sobre un mapa base, toda la flota de vehículos, diferenciándolos con íconos según el Servicio que este realizando en ese momento (color) y el tipo de vehículo (ícono).
- Ver Información de un Vehículo: debe permitir seleccionarlos un vehículo individualmente y desplegar un pequeño cuadro con los datos mínimos tales como:
    - Servicio que este realizando.
    - Fecha y Hora desde que inició el Servicio
    - otros Servicios o modalidad que puede prestar.
    - Matrícula.
    - Chofer y Operarios a bordo.
    - Ultimo Servicio Realizado incluyendo Fecha y Hora de inicio y finalización.
    - Link para ver su Historial, al seleccionar lleva al usuario a la Pantalla la funcionalidad correspondiente.

- Ver Recorrido el trazado del recorrido que ha hecho el vehículo, su dirección, velocidad, detenciones y se deberá etiquetar en el trazado del recorrido los puntos de reporte del GPS, la etiqueta debe mostrar hora, minuto y segundo de cada reporte.

Debe existir un historial de toda la información de los vehículos desde que se inicie la relación contractual con el Adjudicatario y mientras este en vigencia la misma. Los datos con más de un año de antigüedad, se podrán almacenar de forma comprimida optimizada sin perjuicio de poder acceder a los mismos.

Este visualizador debe contar con:

- buscador de vehículo, debe permitir filtrar por los datos principales asociados para encontrar un vehículo dentro e una lista disponible y visible.
- filtro que permita visualizar los datos reportados por lo vehículos, dentro de un periodo de tiempo seleccionado, debe permitir seleccionar día y horario dentro de un mes y año específico.

La Intendencia podrá solicitar que los dispositivos GPS transmitan a URL de servidores propios de La Intendencia o a aquellos que considere oportuno, sin dejar de transmitir al SGCI.

La información brindada y utilización de este módulo podrá ser accedida por los usuarios de los perfiles Adjudicatario (Administración y Supervisión) e IDM (en todos los niveles).
La Intendencia podrá solicitar a costo del Adjudicatario, la ampliación o modificaciones de esta funcionalidad, en cualquier momento mientras este en vigencia este Contrato.

23.2.1.5.5. Módulo de Control y Seguimiento del Servicio.

El SGCI permitirá visualizar todos los Planes de Operaciones y nivel de cumplimiento en tiempo real, de todos los Servicios brindados por el Adjudicatario.

Para esto el SGCI debe contar con una **Pantalla** independiente por cada Servicio para cada Plan de Operaciones, y si correspondiera, por cada modalidad de Servicio.
Esta **Pantalla para los Planes de Operaciones**, debe estar disponible en el Aplicación Web y Móvil y debe contar con las siguientes funcionalidades:

- Cargar Plan de Operaciones: debe permitir como mínimo al Perfil de usuario *Adjudicatario* con el nivel de permisos Administración
- Visualizar Plan de Operaciones: debe presentar en forma de lista o tabla el Plan de Operaciones, con todas sus características y datos.
- Exportar e Imprimir los Planes de Operaciones, como mínimo, en los tipos de archivos ya especificados.
- Aprobar Plan de Operaciones: debe contar con la funcionalidad disponible para un usuario perteneciente al Perfil de usuarios *IDM,* el cual debe contar con permisos máximos dentro del nivel Dirección, para que dentro de los 15 días previos a la entrada en funcionamiento del

Plan, ya sea en Alta o Baja Temporada, sea aprobado por este usuario, mediante contraseña personal.

Cada Plan de Operaciones, en su planificación de Alta o Baja Temporada, marcará una frecuencia o periodicidad fija (días) y un turno (horario) para realizar el cumplimiento del Servicio correspondiente, esto nos permitirá marcar una fecha y hora de ***vencimiento del cumplimiento del Servicio*** (fecha del día y hora de finalización del turno de trabajo).

En el SGCI se asociará la fecha y hora de vencimiento de cada Servicio a cada Contenedor, Caja Compactadora Estacionaria, Vehículo, Equipamiento y todo Activo que se encuentre en esta Memoria Descriptiva al que se le deba realizar el Servicio o tarea programada.

El SGCI debe contar con al menos una Pantalla con al menos un **Visualizador** individual con mapa web y la información en capas por cada Servicio, disponible en la Aplicación Web y en la Aplicación Móvil. Estos visualizadores podrán ser accedidos por medio de los perfiles de usuario Adjudicatario e IDM.

En cada Visualizador se debe representar a cada Contenedor y Caja Compactadora, cualquiera sea su tipo, mediante un icono circular, sobre el Mapa Base elegido.
En el caso de otros Puntos Fijos en donde se deba realizar un Servicio, como ser en el Servicio de GG Manual (por cada Gran Generador), Recolección de Voluminosos Programados (por cada domicilio) u otros. Se debe crear cada punto fijo con las coordenadas específicas donde se vaya a realizar el Servicio y asociar los datos correspondientes. Se debe representar cada uno de estos Punto Fijos con un ícono identificatorio según su tipo o tipo de Servicio. En caso de que estos puntos fijos contaran con un Contenedor o Receptáculo, también se deberán representar cada uno, según se describió anteriormente.
El color de cada ícono se deberá representar con 3 diferentes colores: Rojo, Verde y Amarillo, según el estado de cumplimiento del Servicio.

El ícono tomará el color:

- **Amarillo** el día y en el periodo horario del turno que se debe realizar el Servicio correspondiente según el Plan de Operaciones.
- **Verde** una vez que se haya realizado el servicio dentro del día y periodo horario del turno correspondiente, según el método y el tipo de evento de los sensores que la DGGA apruebe como válido
- **Rojo** una vez superado la fecha y hora de vencimiento de cumplimiento del Servicio.

En los Puntos Fijos creados en que exista un Contenedor o más de uno, para brindar el servicio, se deberá representar el ícono del Punto Fijo y el del Contenedor. El visualizador en este caso deberá contar con la funcionalidad de activar o desactivar la capa de cada uno individualmente o en conjunto.

Por cada ícono representado, el visualizador deberá permitir la selección individual y mostrar información tales como:

- Identificador Único.
- Ubicación.
- Dirección.
- Últimos 3 servicios realizados, incluyendo Unidad y fecha y hora de confirmación, según el servicio que se esté visualizando.
- La Fecha y Hora del próximo servicio a realizarse, que se esté visualizando.
- Otra información que sea necesaria por cada uno de los antes descriptos u otros nuevos.

Se deberá expedir una alerta a los usuarios con perfil Adjudicatario en los niveles Supervisión y Administración e IDM en los 3 niveles, con la cantidad de Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias y Puntos Fijos en estado de incumplimiento mayor al 10 % de la cantidad de una zona.

Cada Servicio contará en el Equipamiento a disposición de las Unidades, con los sensores y dispositivos correspondientes para emitir una confirmación de cumplimiento de cada Servicio, por medio de señal, evento, o acción dirigida al SGCI, para realizar el cambio de estado por color como se detalló anteriormente.

La constatación de la confirmación de cumplimiento por acciones, eventos, señales u otros que no fueran autorizados por La Intendencia, y que incurrieran en el perjuicio del Control del Servicio afectado, ya sea por omisión, evasión, malversación o cualquier otra forma de incumplimiento por el Adjudicatario, se considerará una falta grave, la cual La Intendencia podrá Penalizar según considere.

El SGCI debe cumplir con los siguientes requerimientos según cada Servicio a Gestionar y Controlar:

23.2.1.5.5.1. Recolección de Residuos Domiciliarios.

Se considerará cumplido el Servicio en un Contenedor, **SI Y SOLO SÍ** el Camión Recolector de Carga Lateral Derecha haya elevado el contenedor, lo haya vaciado totalmente dentro del Equipo Compactador del Camión Automatizado de Carga Lateral Derecha y el Sensor de Lectura de TAG haya emitido una señal o evento confirmando una correcta lectura del TAG correspondiente al Contenedor vaciado, que pasó por la boca de descarga.

La lectura de dicho TAG se debe producir en la parte superior del Equipo Compactador de Carga Lateral Derecha.

El sensor de Lectura de TAG deberá estar instalado en el lateral de la boca para descarga de contenedores del Equipo Compactador de Carga Lateral Derecha.

No se aceptará para confirmación de cumplimiento del Servicio, (pasar ícono a Verde) la señal o evento:

- De activación, emitido por los sensores, del o por él, Sistema o Conjunto Elevador de Contenedores del Equipo Compactador Automatizado de Carga Lateral Derecha.
- Por tiempo de detención, emitido por el GPS del Camión Automatizado de Carga Lateral, en las coordenadas en donde se encuentra el Contenedor a recolectar.
- Lectura incorrecta, incompleta o no correspondiente del TAG del contenedor que se debe vaciar.
- Emitido, recibido o generado por el SGCI que no sea el aprobado como se describió anteriormente.

El Chofer debe disponer de un Dispositivo móvil con el SGCI que le brinde las funcionalidades para emitir eventos por problemáticas en los Contenedores o sus entornos, como ser:

- Contenedor Roto.
- Contenedor con Voluminosos.
- Contenedor con Diseminados.
- Contenedor para Lavar.
- Entorno con Podas. (mayores a los establecidos en Voluminosos)
- Entorno con Escombro. (mayores a los establecidos en Voluminosos)
- Y todo sub tipo por cada uno de los detallados u otros que correspondan.

23.2.1.5.5.2. Recolección de Residuos Reciclables.

Se considerará cumplido el Servicio en un contenedor, **SI Y SOLO SÍ** el Camión Recolector haya elevado el contenedor, lo haya vaciado totalmente y se haya emitido una señal o evento confirmando una correcta Lectura del TAG correspondiente al contenedor vaciado.

La Lectura del TAG deberá ser por un sensor Lector de TAG, que preferentemente se debe encontrar instalado en el camión y que lea el TAG del Contenedor, solo en el momento en el que se encuentre vaciado. Podrá emitirse la lectura mediante sensor Lector de TAG manual utilizado por el Chofer, solo si lo anterior no fuera posible y bajo la aprobación del DGGA.

El Licitante podrá presentar para este servicio alguna otra alternativa para el TAG que cumpla con las mismas funciones.

23.2.1.5.5.3. Recolección de Residuos de Grandes Generadores Cajas Compactadoras Estacionarias.

Se considerará cumplido el Servicio en una Caja Compactadora Estacionaria, **SI Y SOLO SÍ se cumplen todos los siguientes**:

- El Lector de TAG del Camión Recolector haya emitido una señal o evento de lectura del TAG, al realizar la descarga de la correspondiente Caja Compactadora Estacionaria vacía para reposición.
- El Lector de TAG del Camión Recolector haya emitido una señal o evento de lectura del TAG, al realizar la carga sobre el Camión de la correspondiente Caja Compactadora Estacionaria cargada.
- Se haya emitido una señal o evento por lectura de tag o por el sistema propio de la Caja Compactadora Estacionaria que indique que se abrió la compuerta de descarga, vaciándose completamente.
- Señal o evento de reporte de vaciado del sistema de telemetría de la Caja Compactadora Estacionaria, si este la tuviera.
- Pudiendo variar o añadir a los anteriores mediante aprobación de La Intendencia.
-

23.2.1.5.5.4. Recolección de Residuos de Grandes Generadores Manual.

Se considerará cumplido el Servicio en un Gran Generador Manual, **SI Y SOLO SÍ** se haya vaciado el Contenedor, Receptáculo o retirado las bolsas individuales totalmente y se haya emitido una señal o evento confirmando una correcta Lectura del TAG correspondiente al Contenedor o Receptáculo vaciado o confirmación de retiro de bolsas por Dispositivo Móvil realizado por el Chofer con la funcionalidad correspondiente del SGCI.

La Lectura del TAG deberá ser por un sensor Lector de TAG, que se debe encontrar instalado en el Equipo Compactador de Carga Trasera y que solo lea el TAG del contenedor en el momento en que se esté vaciando el mismo en la boca del equipo para descarga de Contenedores.

En el caso de los Receptáculos de Terceros el operario leerá el TAG instalado en un lateral de este mediante un Lector de TAG de tipo manual.
En el caso de retiro de bolsas manualmente, Chofer confirmará mediante la funcionalidad del SGCI que debe existir disponible en un Dispositivo Móvil en el vehículo, para tal fin.

Para los demás Servicios el Licitante presentar en su Oferta y tener en cuenta las funcionalidades que permitan junto al Hardware entregado a las Unidades en el cumplimiento de los Servicios, los correctos reportes y confirmaciones de éstos.

La Intendencia podrá solicitar a costo del Adjudicatario, la ampliación o modificaciones de esta funcionalidad, en cualquier momento mientras este en vigencia este Contrato.

23.2.1.5.6. Módulo de Navegación de las Unidades para Cumplimiento de Servicios.

El SGCI debe contar con un Módulo para la navegación GPS en calle de las Unidades que se destinen al cumplimiento de los servicios contratados.

Cada Servicio a realizar cuenta con puntos fijos en donde se debe realizar el servicio (Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, otros Puntos Fijos), estos puntos tienen asociada una coordenada fija en el SGCI. Todas las Unidades encargadas de dar cumplimiento de Servicio, deberán contar en el SGCI con al menos una Pantalla, con un visualizador en un Dispositivo Móvil, que le permita al Chofer guiarse mediante una navegación en las vías públicas del Departamento (calles, avenidas, rutas, caminos, etc) por GPS.

Esta navegación les debe indicar al Chofer al menos un recorrido, sugiriendo las vías públicas a circular, para visitar todos los Puntos Fijos en donde debe cumplir el Servicio, asignados en la planificación o que surja de cada Servicio, correspondiente a su turno de trabajo.

Esta funcionalidad navegación por GPS debe brindarse al Chofer en un Dispositivo que le permita una correcta visualización del recorrido a seguir, el Dispositivo puede ser externo como una Tablet en la cabina o podrá estar integrado en el vehículo como pantalla en tablero u otros sistemas incorporados. El Licitante deberá detallar para cada vehículo como será.

En caso de ser integrado en el vehículo, esto no implicará que no exista un Dispositivo Móvil en la cabina a disposición del Chofer para otras funcionalidades del SGCI.
El mapa utilizado en el visualizador deberá ser el más actualizado que exista, en cuanto a las vías públicas del Departamento, el Adjudicatario deberá mantener a su costo actualizado el mapa utilizado, mientras esté en vigencia este Contrato.

23.2.1.5.7. Módulo de Inventariado y Trazabilidad de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias.

El SGCI debe contar con un módulo con al menos una Pantalla que permita realizar las siguientes funcionalidades:

- Visualización Por Lista: del inventario y trazabilidad de todos los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias existentes, permitiendo filtrar por los tipos y por si están o no en servicio.
- Visualización del Historial: debe permitir seleccionar un Equipo de la Lista y visualizar todas sus características y datos básicos, así como también el historial de este, mostrando como mínimo:
  - Foto actualizada
  - Todas las Características relevantes.
  - Fecha de adquisición
  - La Fecha y Hora de todos los Servicios que le fueren efectuados (Recolección, Lavado, Mantenimientos u otros).

    - Fecha y Hora de vencimiento de los próximos Servicios a efectuarse. (Recolección, Lavado, Mantenimientos u otros).
    - Todas las Ubicaciones y Direcciones donde a estado colocado. (cambios de ubicación).
    - Otros que se consideren oportunos o solicite La Intendencia con posterioridad.
- Registro de Equipo: Debe contar con un formulario para el ingreso y registro de todos los datos básicos asociados a un Equipo.
- Modificación de Equipo: debe contar con una funcionalidad que a partir de seleccionar un equipo se puedan modificar sus datos básicos, NO podrá modificar su historial.
- Modificación de Ubicación: debe contar con la funcionalidad, que a partir de la selección de un Equipo, se pueda modificar su información de coordenadas de ubicación.
- Dar de Baja Equipo: debe contar con una funcionalidad que a partir de seleccionar un Equipo pueda indicar que el mismo pasa a estar fuera de servicio, (en caso de que ya no se pueda reparar y se le deba dar de baja), no pudiendo eliminar el historial y datos asociados al mismo.

Cada Contenedor o Caja Compactadora Estacionaria deberá estar clasificado según su estado de calidad.

La Clasificación del estado de calidad debe abarcar todos los aspectos estéticos, estructurales y funcionales de éstos.

El estándar de Clasificación será de tipo A, B o C, según el estándar indicado en el Art. 6.9.

Cada Contenedor y Caja Compactadora Estacionaria deberá tener un Identificador Único trazable. En el SGCI se debe considerar este identificador como un ente único e independiente.

Físicamente cada contenedor deberá tener instalado a partir del momento de su ensamblado y mientras este en su vida útil, un único dispositivo de identificación y lectura denominado TAG de tipo RFID. Dicho dispositivo deberá ir instalado en el lateral de la tina o cuerpo exterior.
Se deberá plotear o serigrafiar al menos dos laterales del contenedor, con el Identificador Único correspondiente, permitiendo la visualización de los usuarios finales. Dicha Identificación deberá ser resistente a los rayos UV y las inclemencias del tiempo, así como el uso.

El SGCI debe contar con un **Visualizador** que muestre la ubicación en tiempo real de todos los Contenedores y Caja Compactadoras en servicio, permitiendo filtrar según su tipo, deberá permitir activar o desactivar cada capa según se considere necesario.

Se deberá considerar el radio permitido de error de ubicación de los Contendores y Cajas Compactadoras, el rango de error admitido por el dispositivo de transmisión GPS que efectúe la lectura del TAG RFID. El radio permitido de error de ubicación debe ser como máximo de ***5m. (cinco metros).***
Todas las Unidades que se dispongan para el cumplimiento de los Servicios, que realicen modificaciones en la ubicación física de cualquier Equipo (Contenedor, Caja, etc.) cualquiera sea su distancia, debe actualizar las

coordenadas de ubicación, lo cual se deberá reflejar en todo el SGCI al instante.

En el caso de que cada contenedor integre una Estación de Clasificación o un grupo de Contenedores o Cajas Compactadoras Estacionarias, cada uno se considerará independiente en su ubicación.

El Adjudicatario está obligado a mantener actualizado todos los datos asociados respectivos a este módulo, en todo momento mientras esté en vigencia el Contrato.

23.2.1.5.8. Módulo de Inventariado y Gestión del Equipamiento.

El SGCI debe contar con un módulo en el que mediante al menos una **Pantalla** permita registrar, modificar y se visualice el inventario y trazabilidad de todo el Equipamiento (Contenedores, Cajas Compactadoras, Equipos, Vehículos, etc.), implicados en el cumplimiento de los Servicios.

El Licitante deberá proponer un *Estándar de Clasificación del estado de calidad del Equipamiento* a utilizar en el cumplimiento de los Servicios, que no se haya descripto en la presente Memoria Descriptiva.

Todo el Equipamiento tener un Identificador Único trazable, físico visible (ploteo, serigrafia u otro) y registrado en el SGCI, el cual es asignado desde su adquisición y se mantendrá durante su vida útil o su respectiva sustitución. En el SGCI se debe considerar este Identificador como un ente Único e independiente.

El SGCI la Pantalla debe permitir realizar las siguientes funcionalidades:

- Registro de Equipo: Debe contar con un formulario para el ingreso y registro de todos los datos básicos asociados.
- Modificación de Equipo: debe contar con una funcionalidad que a partir de seleccionar un equipo se puedan modificar sus datos básicos, NO podrá modificar su historial.
- Dar de Baja Equipo: debe contar con una funcionalidad que a partir de seleccionar un Equipo pueda indicar que el mismo pasa a estar fuera de servicio o no se requerirá mas según corresponda, no pudiendo eliminar el historial y datos asociados al mismo (solo cambia el estado).
- Visualización Por Lista: del inventario y trazabilidad de todos los Equipos existentes, permitiendo filtrar por los tipos y por si están o no en servicio, indicando cantidades u otros reportes generales.
- Visualización del Historial: debe permitir seleccionar un Equipo de la Lista y visualizar todas sus características y datos básicos, así como también el historial de este, mostrando como mínimo:
    - Foto actualizada
    - Todas las Características relevantes.
    - Fecha de adquisición
    - La Fecha y Hora de todos los Servicios que le fueren efectuados, si correspondiere.
    - Fecha y Hora de vencimiento de los próximos Servicios a efectuarse, si correspondiere. (Mantenimiento u otros).
    - Todas las Unidades, Ubicaciones o Servicios donde se ha utilizado si correspondiere.

El Adjudicatario está obligado a mantener actualizado todos los datos asociados respectivos a este módulo, en todo momento mientras esté en vigencia el Contrato.

Todas las funcionalidades de visualización de información y toda la información implicada en este módulo deben permitir verse por los usuarios del perfil IDM por los 3 niveles (Según **Art**. 23.2.1.4).

Las funcionalidades anteriormente descriptas deben ser consideradas como mínimas.

23.2.1.5.9. Módulo de Gestión de la Infraestructura.

El SGCI debe contar con un módulo que al menos cuente con una **Pantalla** que permita registrar, modificar, dar de baja y visualizar el inventario y trazabilidad de toda la Infraestructura, implicadas en el cumplimiento de los Servicios.

Las Funcionalidades de este módulo las deberá proponer el Licitante, basándose en la Infraestructura propuesta y como realizará su gestión, incluido todo el mantenimiento preventivo que conlleve Infraestructura Mayor (Base Operativa, Depósitos, Oficinas, etc.).

El Adjudicatario está obligado a mantener actualizado todos los datos asociados respectivos a este módulo, en todo momento mientras esté en vigencia el Contrato.

Todas las funcionalidades de visualización de información y toda la información implicada en este módulo deben permitir verse por los usuarios del perfil IDM con niveles de Dirección y Administración.
Las funcionalidades anteriormente descriptas deben ser consideradas como mínimas.

23.2.1.5.10. Módulo de Control y Supervisión de La Intendencia.

El SGCI debe contar con funcionalidades para el ingreso de Órdenes sobre todos los Servicios, por parte de la Intendencia.

Debe contar con una pantalla disponible para todos los perfiles de usuario IDM, en donde los interlocutores y representantes de La Intendencia puedan ingresar tales Órdenes. Las Órdenes ingresadas contarán con: fecha y hora de ingreso, usuario que la ingresó, el Servicio al cual va dirigida la Orden y la información de deficiencia o ejecución correspondiente.

Debe contar también con conexiones lógicas para la transmisión de Órdenes desde un sistema que indique la Intendencia, con las características y protocolo de trasmisión que esta requiera.

23.2.1.5.11. Módulo de Reportes.

El Licitante deberá prever en el SGCI un módulo de reportes con al menos una Pantalla, en esta se deberá reportar el estado de cumplimiento por

Turno de Trabajo, Día, Semana, Mes y Año de cada uno de los Servicios, así como todos los datos asociados que se soliciten o se requieran.

La Información deberá ser presentada en formato de tablas, graficas, mapas y todo aquel método que facilite la comprensión de los indicadores de cada servicio.

El Adjudicatario está obligado a mantener actualizado todos los datos asociados respectivos a este módulo, en todo momento mientras esté en vigencia el Contrato.

Todas las funcionalidades de visualización de información y toda la información implicada en este módulo deben permitir verse por los usuarios del perfil IDM con niveles de Dirección y Administración.
Las funcionalidades anteriormente descriptas deben ser consideradas como mínimas, La Intendencia podrá solicitar al Adjudicatario la modificación, ampliación o creación de nuevas funcionalidades, según las necesidades para una mejor Gestión y Control integral de los Servicios.

23.2.1.5.12. Módulo de Reporte de Voluminosos para la IDM.

El SGCI debe contar con un módulo, el cual contendrá al menos una pantalla con las funcionalidades para listar los lugares y ubicaciones, con sus direcciones, fecha y hora de constatado, quién constató, de los volúmenes de podas y escombros superiores a los que debe recolectar el Adjudicatario y hayan sido constatados por las Unidades de los Servicios o la Supervisión de la DGGA.

La pantalla debe contar con la funcionalidad de imprimir individualmente cada constatación o la lista completa de los mismos.

Asimismo, debe contar con la funcionalidad de confirmar la solución por parte de la Unidad que La Intendencia disponga.

23.2.2. Hardware Requerido.

23.2.2.1. Dispositivos Móviles.

El Licitante debe escribir en su Oferta **la cantidad y características de los dispositivos móviles** con los que **equipará a cada Unidad, Infraestructura** (Secciones, Sectores, etc) u otros, para realizar la Operativa necesaria en el cumplimiento de todos los Servicios.

El Licitante debe incluir en su Oferta, la descripción, características técnicas del fabricante y todo lo que considere oportuno, de los **Dispositivos Móviles que entregará a La Intendencia** para el Control, considerando los requerimientos mínimos que se estipulan en este Artículo.

El Adjudicatario debe equipar a cada Unidad, Infraestructura, etc., que realice el cumplimiento de los Servicios, con la cantidad necesaria de dispositivos móviles, tanto de celulares como tablets, para la correcta Operativa de los servicios e implementación del SGCI en las tareas a desempeñar. Debiendo contar con una cantidad de Stock suficiente para repuesto en caso de recambio o reposición de los dispositivos por cualquier motivo.

El Adjudicatario debe a su costo, entregar los **Dispositivos Móviles y los Accesorio** para tales Dispositivos según lo Ofertado en su propuesta, en un plazo no mayor a los *30(treinta) días a partir de la Firma del Contrato*. Debiendo realizar el mantenimiento que requiera dicho Equipamiento y la reposición en caso de rotura, desgaste, hurto u otros motivos que impliquen su reposición, mientras este en vigencia el Contrato.

23.2.2.1.1. Celulares Inteligentes.

El Adjudicatario debe entregar a La Intendencia ***5 (cinco) Celulares.***

Deben contar con las siguientes características como mínimo:

- **Pantalla:** Tipo LED u OLED de tamaño no menor a las 6" (seis pulgadas).
- **Memoria RAM interna:** 6 GB o superior.
- **Capacidad de Almacenamiento:** 128GB.
- **Sistema Operativo:** Android 12 o superior.
- **Capacidad de batería:** batería de litio tipo Li-Po mayor a 5.000mAh (cinco mil) o superior.
- Debe contar con:
  - Cargador.
  - Cable USB de transmisión eléctrica y de datos.
  - Auriculares.
  - Funda o Protector anti golpes para pantalla y estructura externa.
- Línea Celular e Internet: el Licitante deberá determinar el proveedor de telefonía e internet que usará para suministrar a dichos dispositivos. El contrato debe contar con línea libre de llamadas e internet con ancho de banda suficiente 24/7, para realizar las comunicaciones necesarias, así como la utilización del SGCI u otros sistemas que La Intendencia determine.

23.2.2.1.2. Tablets.

El Adjudicatario debe entregar a La Intendencia ***5 (cinco) Tablets***.

Deben contar con las siguientes características como mínimo:

- **Pantalla:** Tipo LED u OLED de tamaño no menor a las 10" (diez pulgadas).
- **Memoria RAM interna:** 6 GB. O superior
- **Capacidad de Almacenamiento:** 64GB.
- **Sistema Operativo:** Android 12 o superior.
- **Capacidad de batería:** batería de litio tipo Li-Po mayor a 8500mAh (ocho mil quinientos).
- Conectividad a internet mediante tarjeta SIM, solo para datos con ancho de banda suficiente para conectividad 24/7 del SGCI.
  El costo del contrato con el proveedor del servicio de conectividad a internet será a cargo total del Adjudicatario mientras este en vigencia el Contrato.
- Debe contar con:
  - Cargador.

- Cable USB de transmisión eléctrica y de datos.
- Auriculares.
- Funda o Protector anti golpes para pantalla y estructura externa.

- Línea Celular e Internet: el Licitante deberá determinar el proveedor de telefonía e internet que usará para suministrar a dichos dispositivos. El contrato debe contar con Internet, con ancho de banda suficiente 24/7, para realizar las comunicaciones necesarias, así como la utilización del SGCI u otros sistemas que La Intendencia determine.

23.2.2.1.3. Accesorios para Dispositivos Móviles.

El Licitante deberá proponer en su Oferta, la cantidad y las características técnicas de los **Accesorios** con los que equipará a los Dispositivos Móviles tanto **para la Operativa** en el cumplimiento de los Servicios, como los ofrecidos para **el Control de La Intendencia.**

El Adjudicatario debe entregar a La Intendencia los siguientes Accesorios ***para cada*** Dispositivo Móvil (Celular y Tablet) proporcionado para el Control, como mínimo:

- un Soporte de tipo manos libres, estilo brazo retráctil extensible, debe contar con cargador incorporado acorde al puerto de carga y el voltaje requerido del Dispositivo a sujetar(Celular o Tablet), debiendo estar conectado al sistema de alimentación de energía eléctrica del vehículo, debe permitir:
  - girar el ángulo en su eje 360°,
  - rotar en el caso de los Celulares de forma horizontal o vertical el dispositivo,
  - preferentemente anclarse al salpicadero interior del vehículo (panel frontal del interior del vehículo, "tablero") o parabrisas, sin interrumpir la visión del conductor hacia el exterior,
  - la colocación y retiro del dispositivo a sujetar de forma rápida y fácil sin realizar esfuerzo.
- una Funda Protectora Exterior (Case), impermeable, hermético, resistente al agua, humedad, golpes, presión y desgaste. Debe contar con tapa hermética para cada puerto de acceso que cuente el dispositivo. La cubierta transparente de la pantalla no debe disminuir la precisión de la sensibilidad del táctil del dispositivo.
- un Cargador Móvil de conexión eléctrica tipo 3 en línea de 2 patas, con un cable de carga y transmisión de datos de tipo USB, de requerir adaptadores debe proporcionarlos. Debe permitir el ingreso y conversión de energía eléctrica de 220V a la requerida por el dispositivo a cargar.

23.2.2.2. Dispositivos de Escritorio.

El Licitante deberá incluir en su Oferta las características técnicas de los Dispositivos de Escritorio Informáticos, que entregará a una vez Adjudicatario, para el Control de La Intendencia, debiendo considerar los requerimientos que a continuación se detallan:

1. Cantidad 2(dos) **PC de escritorio**, con procesador Ryzen 9(nueve) de última generación, Memoria RAM de 32GB (treinta y dos) con frecuencia

3600 MHz(tres mil seiscientos) o superior, 2(dos) discos duros tipo NVME o M.2 de capacidad 500GB (quinientos) o superior , placa madre chipset x670 o superior, tarjeta de video capacidad 8GB de RAM con al menos 4 salidas de video mínimas de tipo HDMI. Tarjeta de Red capacidad doble red, 2 puertos RJ45 y capacidad de conectividad WIFI. 1(Un) Mouse y 1(un) teclados inalámbricos (con pilas correspondientes y 2 juegos de repuesto), preferentemente de marca Logitech para cada equipo. Licencia de Windows 10 Profesional o superior permanente durante la vigencia del Contrato. Licencia de paquete Microsoft Office correspondiente al último del mercado, permanente durante la vigencia del Contrato.

2. Cantidad 3 (tres) **Monitores de tipo Televisores,** Tamaño de Pantalla 55" (cincuenta y cinco pulgadas), resolución mínima 1080 Full HD, por cada uno se debe incluir: cable HDMI de 5 (cinco) metros como mínimo cada uno y un soporte para pared que permita rotación e inclinación pudiendo ser de brazo extensible.
3. Cantidad 2(dos) **Monitores de tipo Televisores**, Tamaño de Pantalla 40" (cuarenta pulgadas), resolución mínima 1080 Full HD, por cada uno se debe incluir: cable HDMI de 5 (cinco) metros como mínimo cada uno, un soporte para pared que permita rotación e inclinación.
4. Cantidad 4(cuatro) **PC de escritorio**, con procesador Intel i5 de última generación o su equivalente Ryzen de última generación, Memoria RAM de 32GB (dieciséis) con frecuencia 3600 MHz (tres mil seiscientos) o superior, un disco duro tipo NVME o M.2 de capacidad 500GB (quinientos) o superior, placa madre chipset serie 500 acorde al procesador o superior, con al menos 2 salidas de video mínimas de tipo HDMI. Para cada equipo: 1(un) Monitor de tipo LED, tamaño de pantalla como mínimo de 27" (veintisiete Pulgadas). 1(Un) Mouse y 1(un) teclados inalámbricos (con pilas correspondientes y 2 juegos de repuesto), preferentemente de marca Logitech para cada equipo.
   Licencia de Windows 10 Profesional o superior permanente durante la vigencia del Contrato. Licencia de paquete Microsoft Office correspondiente al último del mercado, permanente durante la vigencia del Contrato.
5. Cantidad 1(una) **Impresora Multifunción**(impresión y escáner), tecnología de impresión: tipo laser, tamaño de papel máximo para impresión: A3, cromática de impresión: monocromática, ciclo mensual de impresiones mínimas: 50.000 (cincuenta mil) copias mensuales, velocidad de impresión a simple faz: 40pág por minuto, permitir impresión doble faz, cantidad de bandejas de carga de papel mínimas 3(una A4 y una A3), capacidad mínima de carga de papel por cada bandeja 500 (quinientas) hojas, capacidad mínima de bandeja de carga auxiliar 100 (cien) hojas, nivel de sonido y presión en impresión inferiores a 50 dBA, debe contar con pantalla táctil para el control de las funciones, conectividad a Red de tipo Ethernet con ficha RJ45 como mínimo y conectividad WIFI preferentemente, se deben incluir: 4(cuatro) cartuchos de tóner de máximo rendimiento, de repuesto extras al incorporado, de capacidad superior a 10.000 (diez mil) copias x carga. 4(cuatro) unidades de imagen de

repuesto extras a la incorporada, de máximo rendimiento y capacidad o símil correspondiente a la tecnología. 1(un)Kit de Mantenimiento completo o símil correspondiente a la tecnología. 4(cuatro) consumibles o insumos de cada tipo que se requiera y no se haya indicado precedentemente.

6. **Equipo para realizar videoconferencias** que incluya: cámara web de resolución 1080px Full HD como mínimo, parlante y micrófono, con sus correspondientes conexiones.
7. **Bahía de tipo NASS** con sistema Raid de archivos, que permita control de acceso y niveles de permisos por carpetas, con capacidad mínima de 4 (cuatro) discos Duros de capacidad de 4TB (cuatro) cada uno, espejados entre sí, debe contar con conexión tipo RJ45 para red estándar. Los discos duros darán ser preferentemente de la marca Western Digital del color correspondiente a alta eficiencia de acceso en escritura y lectura.

Todos los Equipos deben contar con Garantía de Fabricación y el mantenimiento de los mismos, será a cargo del Adjudicatario durante la vigencia del Contrato. Todas las conexiones eléctricas deben ser de tipo 2(dos) o 3(tres) patas en línea para 220 V, de lo contrario sus correspondientes adaptadores de Calidad CE.

El Adjudicatario debe a su costo, entregar a La Intendencia, los Dispositivos de Escritorio Informáticos según lo Ofertados en su propuesta, en un plazo no mayor a los *30(treinta) días a partir de la Firma del Contrato*. Debiendo realizar el mantenimiento que requiera dicho Equipamiento y la reposición en caso de rotura, desgaste, hurto u otros motivos que impliquen su reposición, mientras este en vigencia el Contrato.

23.2.2.2.1. Accesorios de Escritorio.

El Licitante debe ofertar en su propuesta como mínimo la entrega de ***2(dos)*** **Sillas de Escritorio** de tipo ergonométrica gerencial. Debe añadir toda la descripción técnica y visual del fabricante para la correcta comprensión de lo ofertado. En la Oferta deberá considerar los siguientes requerimientos:

Altura de sentado regulable, Ajuste apoyo lumbar regulable, Tipo giratoria 360°, Capacidad en peso de sentado 150kg o superior, Posa brazos regulables 3 direcciones, Base metálica de 5 puntos de apoyo con doble ruedas resistentes, acorde al peso soportado; Tapizado transpirable, Reposa cabeza regulable.

El Adjudicatario debe a su costo, entregar las sillas ofertadas en su propuesta en un plazo no mayor a *30(treinta) días a partir de iniciado el Contrato*, realizar el mantenimiento que requieran dichas sillas y la reposición de las mismas en caso de rotura, desgaste, hurto u otros motivos que impliquen su reposición de las mismas, mientras este en vigencia el Contrato.

23.2.2.3. Dispositivos de Identificación y Lectura.

23.2.2.3.1. TAG RFID.

El Licitante deberá describir *las características técnicas del fabricante y la cantidad de los **TAG de tipo RFID** que dispondrá para instalar, así como los que tendrá en Stock de Repuestos*, para la identificación única de cada uno de los Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias, y todo elemento que el Servicio que lo requiera. Debiendo entregar en su propuesta, una muestra de este dispositivo.

El Adjudicatario deberá contar en todo momento con la cantidad de TAG de tipo RFID suficientes y necesarios, para colocar al menos uno en cada Equipo de toda la flota de:

- Contenedores (Domiciliarios, Reciclables, GG 1100L)
- Cajas Compactadoras Estacionarias.
- Y todo aquel que se requiera. (pudiéndose identificar puntos fijos)

23.2.2.3.2. Lector de TAG.

El Licitante debe añadir en su propuesta, *el diagrama estructural, imágenes visuales, toda información técnica del fabricante* y otros datos que considere oportuno para la correcta comprensión del **Dispositivo Lector de TAG**, así *como la cantidad que instalará* para la utilización por las Unidades que brinden los Servicios Contratados y *la cantidad de Stock que dispondrá para reposición*.

El Adjudicatario deberá contar en todo momento con la cantidad de Lectores de TAG de tipo RFID suficientes y necesarios para abastecer todas las Unidades que presten los Servicios Contratados. Incluidos los de contingencia. Toda Unidad que brinde Servicio debe contar con un lector de tal tipo.

El Adjudicatario debe entregar a La Intendencia al menos tres Lectores de Tag RFID manual del mismo tipo que utilizará su Personal en todas las Operaciones.

23.2.2.4. Dispositivo GPS para Rastreo Satelital de Vehículos.

El Licitante debe especificar todas las características técnicas del fabricante de los **Dispositivos** que utilizará para el rastreo satelital **GPS de los Vehículos**; debiendo indicar las cantidades que instalará y los que dispondrá en stock para repuesto.

El Adjudicatario debe contar a su costo con la cantidad necesaria de Dispositivos GPS, debiendo estar instalados en todos los vehículos propios y tercerizados que disponga en el cumplimiento de los Servicios, para la transmisión de la ubicación georreferenciada, telemetría propia o datos de operaciones que realice cada vehículo.

Debe contar con a su costo, con la cantidad suficiente en Stock de Dispositivos GPS de respaldo, para sustitución en caso de fallas, roturas u otros desperfectos y motivos que impliquen su sustitución.

El Dispositivo GPS debe:

- Contar con materiales de fabricación resistentes a golpes, desgaste y daños por humedad u otros.
- Permitir la transmisión de información a más de una URL o dirección destinataria.
- Funcionar en caso de que el vehículo se encuentre apagado.
- No tener un error de precisión mayor a los ***5m (cinco metros)*** en tiempo real de transmisión en cualquier lugar donde este circulando.
- Transmisión de datos de funcionamiento del vehículo, velocidad, batería, kilometraje, etc.

Preferentemente deberá poder transmitir datos de los sensores como el de Lectura de Tags.

23.2.2.5. Sensores.

El Adjudicatario deberá contar con la cantidad de Sensores que sean requeridos, en todo el equipamiento, infraestructura u otros que sean necesarios en base a lo aprobado en su propuesta, incluidos los de reposición y sustitución.

La Intendencia puede solicitar y acordar de común acuerdo con el Adjudicatario la colocación, en tipo, calidad y cantidad, de los Sensores que considere necesarios, para una mejor gestión y control de los servicios, mientras esté en vigencia este Contrato.

23.2.2.5.1. Sensores de Activación.

El Licitante deberá proponer un Sensor de Activación, de tipo externo o integrado, que registre la información de encendido, tiempo de uso, y otros datos; debiendo trasmitir los mismos al SGCI. Dicho Sensor de Activación se instalará, como mínimo, en el siguiente Equipamiento:

- Sistema de Lavado Manual Móvil.
- Sistema de Lavado Manual Fijo en Base Operativa.
- Sistema de Lavado de Vehículos.
- Lugar de Pintado.
- Otro Equipamiento e Infraestructura que se requiera.

El Licitante deberá indicar las características técnicas y las cantidades que instalará, así como la cantidad que dispondrá en stock para repuesto.
El Adjudicatario deberá contar con sensores de lectura y activación en todo el Equipamiento e Infraestructura que se requiera o considere oportuno y en aquellos propuestos en su Oferta, para recibir la telemetría, señales o eventos necesarios en el cumplimiento de los Servicios Contratados.

23.2.2.5.2. Sensores Volumétricos.

El Licitante podrá proponer en su Oferta, la instalación de sensores volumétricos en los Contenedores de Residuos Reciclables y Cajas Compactadoras Estacionarias (pudiendo estar compuesto en el sistema de telemetría interno). Deberá incluir toda la información detallada proporcionada por el fabricante, método de lectura, redes de conectividad a utilizar para la trasmisión de datos, así como todo lo que considere añadir para una mejor valorización su Oferta. Deberá describir las cantidades que dispondrá para instalación, así como la que tendrá como stock de repuesto de estos sensores.

En caso de haber incluido en su Oferta sensores volumétricos, el Adjudicatario debe contar en todo momento con la cantidad de sensores para cubrir el número de Contenedores de Residuos Reciclables y Cajas Compactadoras Estacionarias en Servicio al usuario; así como realizar a su costo el mantenimiento necesario a estos sensores.

De realizar una buena Gestión y Control de los Servicios en donde se hayan instalado estos sensores, La Intendencia podrá solicitar al Adjudicatario un proyecto para optimizar los otros Servicios realizando la instalación de dichos sensores.

23.2.3. Almacenamiento.

Todos los datos gestionados por el SGCI deben ser almacenados en una Base de Datos de tipo relacional.

La Base de Datos debe ser independiente y única para la Intendencia de Maldonado.

Los datos almacenados al igual que la estructura de la información, solo podrá se correspondiente a la relación contractual entre el Adjudicatario y La Intendencia, tales como: de recursos, insumos, bienes, contables, proveedores, administrativos, índices de cumplimiento, interacciones con la DGGA, de interacciones con la Ciudadanía, cumplimiento de los Servicios u otros que correspondan.

En caso de que el Adjudicatario brinde otros servicios a actores públicos o privados, ya sea dentro o fuera del Departamento, NO podrá utilizar la Base de Datos para almacenar información que no pertenezca a la relación contractual con la Intendencia.

El alojamiento de la Base de Datos (hosting) podrá ser en el extranjero, preferentemente alojamiento Nacional.

Se deberán almacenar y respaldar todos los datos mientras se encuentre en vigencia este Contrato.

Los datos con antigüedad mayor a un año, que no se consideren relevantes en las funcionalidades para la prestación de los Servicios, se le podrá realizar métodos de compresión para un almacenarlos de forma más eficiente.

El Licitante deberá describir cómo cumplirá cada requerimiento antes descrito sobre el Almacenamiento, inclusive si ya contara con un sistema del tipo SGCI.

23.2.4. Propiedad de La Información.

Toda la información y datos, tanto de posicionamiento GPS de la flota vehicular, de telemetría del Equipamiento, de sensores o activadores, de los eventos en el cumplimiento de los Servicios por parte del Personal, del contacto con los usuarios del Servicio, de la interlocución e interacción con La Intendencia, etc.; que sean Ingresados, Generados, Recibidos, Procesados, Almacenados y otros en el SGCI, ***son propiedad total de La Intendencia, en todo momento desde el inicio de la adjudicación, mientras este en vigencia y una vez finalizada la relación contractual.***

El Licitante debe presentar un **Compromiso de Propiedad de los Datos**, firmado por el Licitante y la empresa proveedora del SGCI, este compromiso se deberá formalizar una vez Adjudicado el Contrato, como un Compromiso de Confidencialidad de los Datos.

23.2.5. Eliminación de Datos.

Los Datos **No podrán ser eliminados bajo ningún concepto** por el Adjudicatario o terceros, salvo autorización y consentimiento impreso y firmado por escrito de La Intendencia.

El Adjudicatario debe solicitar, por escrito de forma clara y detallada incluyendo un motivo justificable, la eliminación de bloques de Datos, a La Intendencia.

La Intendencia tendrá un plazo de ***10 días hábiles*** para dar respuesta de la solicitud al Adjudicatario.

El no cumplimiento de este requisito se considera una falta grave, derivando en la sanción correspondiente.

23.2.6. Respaldo y Actualizaciones (backup y update).

El Licitante deberá proponer en su Oferta como cumplirá con los Respaldos y Actualizaciones del SGCI, una vez adjudicado se acordará con La Intendencia como implementar el protocolo de respaldo entre ambos.
Se deberá respaldar con una ***periodicidad mínima cada 24 horas*** la Base de Datos y una copia o imagen completa de los servidores donde funcione el SGCI.
La Intendencia puede solicitar al Adjudicatario, a costo de este, espejar o respaldar con la frecuencia que considere oportuno la Base de Datos, los Servidores y toda información o sistema, en alojamiento propio de La Intendencia o en donde ésta designe.
El Adjudicatario deberá llevar un registro actualizado del versionado del SGCI.
Los respaldos y actualizaciones no deberán interrumpir la disponibilidad y utilización de las funcionalidades del SGCI por parte de los usuarios.

23.2.7. Conectividad y Acceso a Datos.

La Intendencia tendrá acceso total 24/7 a los datos en cualquier momento y circunstancia. Podrá realizar la exportación parcial o total de los mismos en los medios, métodos o tiempos que considere necesarios. Para tales fines aprobará Interlocutores autorizados

23.2.7.1. Conectividad a Internet.

Todos los componentes lógicos y físicos del SGCI que requieran conectividad a Internet para transmisión o recepción de datos, deben contar con conectividad a Internet 24/7, brindando el ancho de banda suficiente y necesario para realizar una correcta intercomunicación. (Servidores, Puestos de Trabajo, Dispositivos Móviles, etc.)
El Licitante deberá detallar como los diferentes componentes lógicos y físicos del SGCI se conectarán a Internet. Deberá presentar en su Oferta un completo y detallado **Diagrama de Conexión a Internet.**

El Licitante debe presentar en su Oferta las características que tendrá cada contratado que dispondrá para la conectividad a Internet.

Los costos de los contratos para la conectividad a Internet, así como las instalaciones de redes y todo aquello que esté implicado, es a cargo total del Adjudicatario.

En caso de que el Adjudicatario realice cambio en alguno de sus contratos de conectividad, ya sea en las características o en el proveedor del mismo, debe informarlo a La Intendencia en un plazo no mayor a las *48 horas de efectuado el cambio.*

23.2.7.2. Interfaces

Se deberán prever interfaces lógicas de conexión en el SGCI, para a la conectividad con otros Sistemas, estas interfaces se utilizarán para la exportación/importación de datos, consumir funciones, procesamiento, etc,

Estas interfaces deben estar compuesta por túneles de acceso seguros por credenciales mediante protocolos confiables, configurables, se deberá considerar todo aquello que haga a la conexión segura y adaptable.

Las interfaces o conexiones podrán ser tales como: web servicies, sockets u otras formas que se propongan.

El Licitante deberá incluir en las interfaces lógicas, una que cuente con la funcionalidad de exportar información de todos los Puntos de Recolección (Contenedores, Cajas Compactadoras Estacionarias, etc.), discriminando por tipo e incluyendo la información mínima como: ubicación (coordenadas), identificación y otros datos que una vez adjudicado La Intendencia podrá solicitar.

La Intendencia podrá solicitar añadir el tipo de interfaz que considere necesaria (lógica, física, etc) en el SGCI, así como los parámetros y las funcionalidades que debe brindar la misma, debiendo coordinar con La Intendencia la metodología para tal fin.

23.2.8. Proveedor del SGCI.

La Empresa Proveedora del SGCI contratada por el Adjudicatario debe estar asentada en el territorio Nacional, debe estar correctamente registrada y aprobada ante los organismos reguladores competentes en el rubro solicitado.

Deberá contar con recursos suficientes para brindar un completo Análisis, Desarrollo, Testing, puesta en Producción y Soporte Técnico en todos los niveles desde el momento de la adjudicación y mientras este en vigencia este Contrato.
La Empresa debe contar con amplia experiencia en Tecnologías de la Información (TI) e Internet de las Cosas (IOT)
Se preferirá que se encuentre asociada y registrada en la CUTI (Cámara Uruguaya de Tecnologías de la Información).

El Licitante deberá presentar un **Precontrato con el proveedor del SGCI**, así como sus antecedentes y descripción empresarial del mismo.
Una vez formalizado el Contrato con La Intendencia, el Adjudicatario debe presentar ante la DGGA una copia detallada del Contrato con el Proveedor del SGCI según haya ofertado.

23.2.9. Soporte Técnico y Ampliación.

El Licitante deberá prever y detallar en el contrato o precontrato con el Proveedor del SGCI, el soporte técnico y la cantidad de horas de desarrollo para mejoras o aplicaciones de las funcionalidades del SGCI.

23.2.9.1. Soporte Técnico.

El Adjudicatario debe contar con ***soporte técnico 24/7*** por parte del Proveedor del SGCI. Esto incluirá como mínimo todos los niveles de soporte técnico generalmente conocidos, tales como: solución de incidencias o errores técnicos, solución de situaciones al usuario, etc.

El Licitante debe incluir en su propuesta del SGCI, una descripción detallada del **Soporte Técnico** que tendrá para el mismo.

23.2.9.2. Ampliación y Desarrollo.

El Adjudicatario debe acreditar a su costo ante La Intendencia, en el contrato con el Proveedor del SGCI, que cuenta con horas suficientes, para el desarrollo y ampliación de las de funcionalidades del SGCI, que sean requeridas tanto por el Adjudicatario como por La Intendencia. Este contrato debe existir y disponer de horas durante toda la vigencia de la relación contractual del Adjudicatario con La Intendencia.

El Licitante deberá incluir en su propuesta del SGCI, la cantidad de ***Horas para desarrollo y ampliación,*** que dispondrá y como se implementará en caso de ser requerido su uso, así como todo lo que considere oportuno detallar.
Una vez Adjudicado la Intendencia podrá solicitar modificarla utilización y cantidad de estas horas.

23.2.10. Capacitación del Usuario.

El Licitante deberá incluir en su propuesta, un **Plan de Capacitación a los Usuarios del SGCI**, considerando todos los perfiles de usuarios.
En este Plan se debe indicar detalladamente cómo realizará la capacitación:

- Cómo se instruirá a los usuarios del perfil Invitado.
- Cronograma de capacitación de todos los Usuarios del perfil Adjudicatario, en todos los niveles.
- Cronograma de capacitación de todos los Usuarios del perfil IDM, en todos los niveles.

El Adjudicatario debe capacitar a todo el Personal propio o tercerizado que disponga para cumplimiento de los Servicios Contratados en la utilización de las funcionalidades correspondientes a cada puesto de trabajo que requiera el SGCI. Deberá brindar a todo el Personal un Manual de Usuario del SGCI con las funcionalidades correspondiente a cada puesto de trabajo.
El Adjudicatario debe cumplir con el

El Adjudicatario debe capacitar a los funcionarios, Interlocutores, Representantes y todo aquel que La Intendencia indique, en la utilización de todas las funcionalidades del SGCI.

Debe presentar a La Intendencia un Manual de Usuario del SGCI completo, correspondiente a todas las funcionalidades del SGCI. Debe desglosar el Manual según los tipos de Perfiles existentes.

El Adjudicatario debe cumplir con las fechas presentadas, para la capacitación de los usuarios de los perfiles Adjudicatario e IDM, según lo estipuló en su propuesta.

23.2.11. Contingencias y Seguridad.

El Licitante con la empresa Proveedora del SGCI, deberán presentar las **Contingencias del SGCI** necesarias, ante fallas funcionales, de seguridad u otras que pudieran ocasionarse mientras este en vigencia el Contrato con La Intendencia. Deben cumplir toda la normativa vigente sobre seguridad informática y Protección de Datos Personales. (Ley 18.331)

El Licitante deberá presentar un **Plan de Contingencias del SGCI** en casos de fallas del Software o Hardware requerido.
El Plan debe contener propuestas para:

- Contención de accesos no autorizados al SGCI.
- Corte en el suministro de conexión a internet.
- Corte en el suministro de energía eléctrica.
- Corrupción o daños en la Base de Datos del SGCI.
- Filtración de información no autorizada.

El Adjudicatario debe cumplir el **Plan de Contingencias** presentado en su propuesta, desde el inicio de la Implantación del SGCI y mientras esté en vigencia este Contrato.

23.2.12. Implantación.

El Adjudicatario debe entregar a La Intendencia en un plazo no superior a los *30 días a partir del inicio del Contrato*, un **Plan** definitivo **de Implantación del SGCI**, debe respetar para el software y hardware implicado en cada funcionalidad, las fechas de implantación que indicó en el dicho Plan.

El Licitante deberá incluir en su propuesta un **Plan de Implantación del SGCI** incluyendo las funcionalidades del software y el hardware necesario, así como un desglose de la fecha de implantación de cada Módulo, Pantalla y funcionalidad.

Para indicar cada fecha debe considerar la utilidad de la funcionalidad tomando en cuenta, los plazos requeridos en esta memoria descriptiva, en cuanto a la entrada en funciones de la Infraestructura, Equipamiento, Personal y debe tomar en especial consideración los Servicios a brindar.

Para lo cual las fechas de implantación de las funcionalidades afectadas a los Servicios, podrán estar en relación, pero no podrán superar, a las fechas indicadas en el Plan de Implementación de los Servicios.

23.2.13. Avances Tecnológicos.

El Adjudicatario se compromete a realizar el cambio por avance tecnológico en los Equipos Informáticos, Equipamiento, Infraestructura, SGCI y en toda tecnología utilizada para un mejor cumplimiento de los Servicios, así como para su Gestión y Control.

Por tal motivo, la DGGA podrá solicitar, en todo momento mientras esté en vigencia este Contrato, el cambio de las tecnologías utilizadas en los Servicios.

Art.24. SANCIONES

24.1. Aplicación de Sanciones.

La Intendencia tiene la potestad de aplicar las sanciones que considere y estipule convenientes, ante las faltas en las que incurra el Adjudicatario.

La Intendencia puede aplicar, una sanción equivalente a la suma de todas las sanciones dispuestas precedentemente, por la cantidad de fallos, deficiencias u omisiones en las que incurra el Adjudicatario.

El Adjudicatario compensará a La Intendencia por las sanciones impuestas, se le descontará el monto de las multas en las que haya incurrido, de las cuentas pendientes de pago por los Servicios Contratos.

En el Presente Contrato se estipula una tabla con algunas de las faltas, omisiones o fallos sancionables con sus respectivas multas. En los casos en que se constate la comisión de una falta, omisión o deficiencia que no figure en dicha tabla, se procurará establecer una comparación con la que más se aproxime de entre las estipuladas en la tabla.

24.2. Tabla de Sanciones De Los Servicios.

N°	EN LA CONDUCTA DE LOS EMPLEADOS	MULTA
1	Aceptación o solicitud de propina o compensación de cualquier índole	**10 UR**
2	Realizar favores o satisfacer pedidos especiales de los vecinos	**10 UR**
3	Cambiarse de vestimenta en la vía pública	**10 UR**
4	Ingerir o estar bajo el efecto de sustancias psicotrópicas (bebidas alcohólicas, drogas u otros) durante la prestación de los servicios	**10 a 30 UR**
5	Comportamiento inapropiado en la vía pública respecto al público en general	**10 a 30 UR**
6	Generar ruidos molestos a terceros infringiendo el Decreto Departamental 3865/2010 y el 3956/2016 de Ruidos Molestos	**10 UR**
7	Uso de uniformes inapropiados, incompletos, rotos o falta de higiene	**10 UR x vez x Persona**
8	No usar el equipo de protección personal (EPP)	**10 UR x vez x Persona**
9	Negativa a notificarse por parte de los Supervisores, Interlocutores y Representantes.	**20 UR x vez**

10	Actividades de reciclaje, selección u aprovechamiento de residuos en los vehículos por parte del Personal.	**20 UR**
11	Permitir a personas, sean empleados o no, extraer materiales de entre los residuos	**50 UR por constatación**
12	Ingerir o haber ingerido sustancias sicotrópicas, o haber ingerido aquellas autorizadas en horarios no permitidos	**50 UR por constatación**
13	No regir su comportamiento acorde a las buenas costumbres	**30 UR por constatación**
14	**EN EL EQUIPAMIENTO**	**MULTA**
15	No Respetar el Decreto Departamental 3732/1999	**10 UR**
16	Vehículos con falta de higiene	**10 UR**
17	Vehículos con ploteos o pintura en mal estado	**10 UR**
18	Vehículos con roturas en su equipamiento	**10 UR x día**
19	Vehículos sin las adecuadas señalizaciones de tránsito	**10 UR x día**
20	Vehículos con neumáticos en mal estado	**10 UR a 20 UR**
21	Vehículos con pérdida de cualquier tipo de líquidos o efluentes	**20 UR x vez**
22	Vehículos diseminando residuos en la vía pública	**10 UR x vez**
23	Malfuncionamiento del sistema de trasmisión de los vehículos	**10 UR x día x Unidad**
24	No contar con seguro para los vehículos	**50 UR x Vehículo**
25	Vehículos que no cuentan con los elementos de seguridad	**10 UR x Vehículo x Constatación**
26	No contar con un servicio mecánico para vehículos, así como no disponer de un servicio de auxilio mecánico para los mismos	**20 UR**
27	No cumplir con el plazo estipulado para el ploteo y/o el pintado de los vehículos	**20 UR x día x Vehículo**
28	Desplegar publicidad de cualquier índole en los vehículos	**20 UR x día**
29	No realizar el lavado de los vehículos (cualquiera de ellos) en los plazos establecidos	**20 UR x día**
30	No utilizar las luces indicadoras del servicio en los vehículos correspondientes	**20 UR x día**
31	Utilizar vehículos no empadronados en el Departamento de Maldonado	**50 UR**
32	Falta de equipo de comunicaciones en la modalidad manos libres en los vehículos	**20 UR x día**
33	No contar en los vehículos con las cámaras de visualización requeridas	**20 UR x Vehículo**
34	No contar en los vehículos con el equipamiento de limpieza manual requerido	**20 UR**
35	No equipar los vehículos con las barras LED superiores según lo estipulado	**20 UR**

36	No proporcionar a quien corresponda de los teléfonos, tablets, etc. requeridos para ingresar información en el SGCI	**30 UR**
37	No proporcionar a La Intendencia o realizar el recambio, de los dispositivos (teléfonos móviles, tablets, accesorios, etc.) requeridos para las tareas de control	**40 UR x día**
38	No contar con la cantidad de contenedores requeridas en la Disponibilidad Adicional Anual	**50 UR x día**
39	**DE LA BASE OPERATIVA**	**MULTA**
40	Mal estado estético, sanitario de sus instalaciones y deterioro edilicio	**10 a 20 UR x día**
41	No permitir el ingreso a personal de La Intendencia	**10 a 20 UR x vez**
42	Verter efluentes en forma inadecuada	**10 a 20 UR**
43	Personal de la Base Operativa sin vestir el uniforme	**10 a 20 UR x vez x Persona**
44	No contar con el stock de repuestos, piezas, partes, ploteos, pinturas, materiales, etc. establecido	**20 a 30 UR x día**
45	No contar con combustible para la operativa	**20 a 30 UR x día**
46	No tener en funcionamiento el Sistema de Lavado de vehículos	**20 a 30 UR x día**
47	No tener en funcionamiento la Lugar de Pintado	**20 a 30 UR x día**
48	No contar con Personal para las tareas en la Base Operativa	**10 a 20 UR x vez**
49	No contar con las Secciones requeridas en la Base Operativa	**30 a 50 UR x Sección x día.**
50	No tener las Sección de Lavado en buenas condiciones, orden e higiene.	**10 a 20 UR x vez**
51	No tener las Sección de Mantenimiento de Contenedores en buenas condiciones, orden e higiene.	**10 a 20 UR x vez**
52	No Contar con Planta de Tratamiento de Efluentes en la Base Operativa.	**30 a 50 UR x Día**
53	No tener en funcionamiento la Planta de Tratamiento de Efluentes	**10 a 20 UR x día**
54	Mala gestión de los efluentes en las Instalaciones.	**10 a 20 UR x día**
55	Vertido de efluentes líquidos que no se ajustan a la normativa y especificaciones establecidas.	**10 a 20 UR x día**
56	No contar con conexión a saneamiento.	**10 a 20 UR x día**
57	No cumplir con la Ordenanza de Zonificación de Higiene y Bromatología	**30 UR x día**
58	Tener vehículos con residuos de cualquier tipo	**20 UR x día**

59	No cumplir con las especificaciones requeridas para la Sección Lavado de Contenedores	**20 UR x día**
60	No cumplir con las especificaciones requeridas para la Sección Lavado de Vehículos	**20 UR x día**
61	No contar con una Sección de Mantenimiento de Vehículos	**20 UR x día**
62	No presentar el Plan de Mantenimiento de Vehículos	**20 UR x día**
63	No disponer de un Libro de Mantenimiento de Vehículos	**20 UR x día**
64	No cumplir con los requerimientos para el lavado y mantenimiento de los vehículos de control	**20 UR x día**
65	No cumplir con las especificaciones requeridas para la Sección Mantenimiento de Vehículos	**20 UR x día**
66	No contar con una Sección de Ensamblado de Contenedores	**20 UR x día**
67	No cumplir con las especificaciones requeridas para la Sección de Ensamblado de Contenedores	**20 UR x día**
68	No contar con una Sección de Almacenaje, para insumos, para equipamiento, para combustible y suministro del mismo	**20 UR x día**
69	No contar con Área para Estacionamiento de vehículos operativos, personales y para el público visitante	**20 UR x día**
70	No cumplir con las especificaciones requeridas para el Área de Estacionamiento	**20 UR x día**
71	No contar con Área de Comedor, Descanso, Vestuarios y Baños	**20 UR x día**
72	No cumplir con las especificaciones para el Área de Comedor, etc.	**20 UR x día**
73	No implementar el control de acceso de personas en forma presencial	**20 UR x día**
74	No contar con sistema de monitoreo de la Base Operativa por CCTV	**20 UR x día**
75	No cumplir con las especificaciones para el sistema CCTV	**20 UR x día**
76	No tener un cartel informativo, ni cumplir con sus especificaciones en materia de limpieza, estética, etc.	**20 UR x día**
77	No contar con los seguros requeridos vigentes; entre ellos, los que abarcan daños a terceros; ni haberlos renovado oportunamente	**30 UR x día**
78	No contar con cobertura médica de área protegida en la Base Operativa	**20 UR x día**
79	No contar con un generador de energía eléctrica como back-up	**20 UR x día**
80	No contar con seguro para la base Operativa	**20 UR x día**
81	No informar sobre los cambios realizados en la Infraestructura, Equipamiento, Procedimientos, etc.	**20 UR x día**
82	Tener acopio de materiales y equipamiento en desuso	**20 UR x día**
83	**OPERATIVA DE LOS SERVICIOS**	**MULTA**
84	Incumplimiento total o parcial de los programas de los servicios	**30 a 50 UR x vez**

85	Ausencia del Encargado de Turno de Operaciones en Turno Laboral	**30 a 50 UR x vez x Encargado**
86	Ausencia de Supervisores de Operaciones en Turno Laboral	**30 a 50 UR x vez x Supervisor**
87	No contar con cantidad necesaria y suficiente de personal	**30 UR x día**
88	No comunicar en el plazo establecido el reemplazo de personal gerencial o técnico de la empresa y/o no presentar documentación	**20 UR x día x constatación**
89	No contar con Gerente o Personal técnico acorde a la tarea a realizar	**20 UR x día x constatación**
90	No cumplir en tiempo y forma con los reclamos solicitados	**20 a 30 UR x vez**
91	No presentar en tiempo y forma la documentación solicitada de certificaciones, aprobaciones u otros (pólizas de seguros, APPLUS, ISO, etc.)	**10 a 20 UR x documento x día**
92	No cumplir con las frecuencias de recolección establecidas	**20 a 30 UR x vez**
93	No cumplir con las frecuencias establecidas de lavado de Contenedores y Cajas Compactadoras Estacionarias	**20 a 30 UR x vez**
94	No cumplir con los Mantenimientos establecidos para Contenedores, Cajas Compactadoras y equipos	**20 a 30 UR x vez x equipo**
95	No cumplir con la reparación de Contenedor o Cajas Compactadoras en tiempo y forma	**20 a 30 UR x vez x equipo**
96	No cumplir con las reparaciones del equipamiento en tiempo y forma	**20 a 30 UR x vez x equipo**
97	No entregar uniformes adecuado y en tiempo al personal	**10 a 20 UR x día**
98	Dejar vehículos o equipo en la vía pública sin justificación	**30 a 50 UR x vez**
99	Dejar vehículos en base cargados con residuos	**20 a 50 UR x vez x vehículo**
100	Ausencia, inadecuación o falta de visibilidad apropiada en la identificación de los vehículos	**30 a 50 UR x vez x vehículo**
101	Manejo de un vehículo por un conductor sin licencia de conducir, vencida o inapropiadamente gestionada	**50 UR por constatación**
102	Incumplimiento en la entrega de los residuos en el sitio de disposición final o descarga de residuos en un sitio no aprobado por La Intendencia	**30 a 50 UR x vez**
103	Incumplimiento en dejar Contenedores, Cajas Compactadoras y Receptáculos de Terceros y sus entornos en condiciones, limpieza, orden e higiene luego del servicio.	**20 a 30 UR x vez x Equipo o entorno**
104	Desbordes reiterados en corto periodo de tiempo en un Contenedor, Receptáculo de Terceros, Caja Compactadora u otros	**20 a 30 UR x vez**

105	No entregar los vehículos y equipamiento para contralor de La Intendencia	**50 UR por día de atraso**
106	Incumplimiento en las instrucciones impartidas por La Intendencia	**30 a 50 UR x vez**
107	Engaño en el pesaje de la basura recolectada	**50 UR x constatación**
108	Incumplimiento en el suministro de equipo y personal necesario para cumplir con las obligaciones del Adjudicatario	**50 UR**
109	Acopio transitorio de residuos en la ruta de recolección (achique)	**30 a 50 UR por constatación**
110	Utilización de cualquier vehículo para fines que no sean los especificados en el contrato	**50 a 70 UR por constatación**
111	Utilización de un vehículo no registrado y/o no empadronado en el Departamento de Maldonado	**30 a 50 UR por constatación**
112	No contar con personal en la base de operaciones o en atención telefónica en días y horarios de servicios o en las guardias	**100 UR por constatación**
113	Ausencia de herramientas de mano, equipamiento u otros en las unidades destinadas a los servicios.	**20 a 30 UR por hora de falta constatada**
114	No entregar contenedores en los plazos establecidos.	**20 UR x vez x Unidad**
115	No comunicar en tiempo y forma deficiencias y medidas de los Servicios.	**5 UR x unidad x día.**
116	Animales muertos sin recolectar en los plazos requeridos	**20 UR**
117	Falta de elementos de seguridad y protección para los trabajadores	**5 UR x ejemplar**
118	No cumplir con los plazos de informar el cambio de imagen	**20 UR**
119	Falta de reposición de algún equipo en el plazo establecido	**10 UR**
120	No cumplir con las estipulaciones para el uniforme ni proveer las prendas correspondientes a la época del año	**20 UR x día**
121	No cumplir con lo establecido para la disposición final de los uniformes	**x constatación**
122	No presentar los informes solicitados en el plazo establecido	**5 UR**
123	Presentar informes incompletos en el contenido según lo establecido	**10 a 20 UR x informe**
124	Manejo inadecuado de los contenedores de residuos que derive en roturas de diversa importancia	**10 a 20 UR x informe**
125	Falta de mantenimiento, malfuncionamiento o estado fuera de servicio en los dispositivos GPS instalados en cada equipo	**20 a 30 UR x constatación**
126	No cumplir con la limpieza del entorno de los contenedores ni con la correspondiente al suelo debajo de los mismos	**20 UR x constatación**

127	No cumplir con el retiro de residuos voluminosos en el tiempo estipulado o agendado con el vecino	**20 UR x constatación**
128	No cumplir con la recolección de residuos diseminados	**20 UR x constatación**
129	Dejar en la vía pública restos de residuos o lixiviados luego de las operaciones de lavado manual	**20 UR x constatación**
130	No cumplir con lo estipulado para el lavado profundo de contenedores	**20 UR x constatación**
131	No cumplir con lo estipulado en materia de protocolos excepcionales	**20 UR x constatación**
132	No cumplir con los pagos de salarios por categoría establecidos por Ley	**20 UR**
133	Excederse del tiempo estipulado para desplegar la Unidad de Respuesta Rápida que corresponda	**20 UR x constatación**
134	Interrupción de los Servicios Contratados por un lapso mayor a 48 horas	**20 UR x constatación**
135	No contar con un vehículo de contingencia según sea el caso	**20 UR x constatación**
136	Demorar o no implementar el Plan de Contingencia que corresponda al caso	**20 UR x constatación**
137	No cumplir con las normas de seguridad laboral ni aplicar el Plan de Prevención de Riesgos Laborales	**20 UR x constatación**
138	No presentar los Planes de Operaciones para Alta y Baja temporada en los plazos establecidos	**20 UR x constatación**
139	Falta de cumplimiento de sus obligaciones como Chofer	**20 UR x constatación**
140	No dejar el contenedor en su lugar luego de las operaciones de recolección, lavado, limpieza de entornos, de diseminados, etc.	**20 UR x constatación**
141	Cambiar un contenedor o caja compactadora sin autorización	**20 UR x constatación**
142	Transportar residuos expuestos a la intemperie	**20 UR x constatación**
143	Transportar contenedores o cajas compactadoras estacionarias sin protección contra golpes	**20 UR x constatación**
144	Tener en el exterior de los vehículos objetos colgados o visibles que no sean herramientas o equipamiento para la tarea asignada	**20 UR x constatación**
145	No contar con el reglamento interno y manual de tareas para el personal ni tenerlo actualizado	**20 UR x constatación**
146	No proporcionar al personal el reglamento interno y manual de tareas	**20 UR x constatación**
147	No cumplir con los pagos de sueldos, jornales, seguros, así como con cualquier gravamen u obligación tributaria o pecuniaria	**20 UR x constatación**
148	No presentarla declaración nominada de historia laboral de cada funcionario y recibo de pago	**20 UR x constatación**

149	No presentar el listado de horas laborables del personal. Lo mismo se aplica al personal tercerizado	**20 UR x constatación**
150	No presentar póliza de seguro contra accidentes de trabajo	**20 UR x constatación**
151	No asegurar que el puesto de trabajo quede cubierto cuando el personal sale de licencia, falte, se encuentre enfermo, etc.	**20 UR x constatación**
152	No cumplir con los servicios los días feriados	**20 UR x constatación**
153	No capacitar al personal en las tareas respectivas	**20 UR x constatación**
154	No contar con personal idóneo para la ejecución de las tareas asignadas	**20 UR x constatación**
155	No realizar en tiempo y forma la encuesta y análisis de satisfacción de los servicios	**20 UR x constatación**
156	No cumplir con lo estipulado para el período de transición pos-finalización del contrato	**20 UR x constatación**
157	No permitir el acceso al personal de La Intendencia para realizar la fiscalización y los controles correspondientes	**20 UR x constatación**
158	No tener en funcionamiento el Protocolo de Comunicación o los canales de comunicación con La Intendencia como está estipulado	**20 UR x constatación**
159	No presentar a La Intendencia las modificaciones a los canales de comunicación del Protocolo de Comunicación.	**20 UR x constatación**
160	No cumplir con lo establecido en el cronograma de implementación de los servicios	**20 UR x constatación**
161	Utilizar un servicio tercerizado para la recolección de residuos, lavado de contenedores y lavado de vehículos	**30 UR a 50 UR**
162	No contar con Servicio Telefónico de Atención al Usuario	**20 UR a 30 UR x día**
163	Servicio Telefónico de Atención al Usuario no este funcionando correctamente o no da respuesta.	**20 UR a 30 UR**
	SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRAL y TECNOLOGÍA.	**MULTA**
164	No contar con el SGCI y los requerimientos necesarios.	**50 UR x día**
165	No Contar con las funcionalidades del SGCI por Servicio	**50 UR x día**
166	SGCI fuera de servicio o mal funcionamiento	**20 UR x día**
167	Omisión o negativa de utilización del SGCI por el Personal	**20 a 30 UR x día**
168	No contar con conexión de telefonía en Base Operativa.	**10 UR x vez**
169	No contar con conexión a Internet en Base Operativa.	**20 a 30 UR x día**
170	No Contar o activar Contingencia por corte en el suministro de telefonía o internet.	**20 a 30 UR x día**

171	No Contar con Circuito Cerrado de Cámaras para monitoreo de Base de Operaciones.	**20 a 30 UR x Turno Laboral.**
172	Engaño en la información en el SGCI.	**20 a 30 UR x día**
173	Información Desactualizada o errónea presentadas en el SGCI en contraste con la realidad. (GPS de vehículos, ubicación de contenedores y cajas, Unidades de Servicio, Zonas, Rutas, Historial, etc.)	**10 UR x constatación**
174	Contenedor o Punto de Recolección fuera de ubicación real representado en el SGCI.	**2UR x C/U x vez**
175	Contenedor o Punto de Recolección sin reflejar la realidad del Servicio representado en el SGCI.	**2UR x C/U x vez**

24.3. De la Forma de Aplicación.

A continuación, se aclara la forma de Aplicación de las Sanciones:

- Las sanciones serán impuestas una vez constatada la falta por parte del contralor del Servicio.
- Detectada la falta por parte de La Intendencia, el Adjudicatario será notificado por escrito en su oficina o en el lugar que indique La Intendencia, vía correo electrónico o boleta, dentro de las 72 horas siguientes de detectada dicha falta, sin perjuicio de las comunicaciones telefónicas o de otra índole que se realicen en forma inmediata.
- Dentro de las 48 horas de efectuada la notificación, el Adjudicatario debe presentar a La Intendencia un informe sobre la investigación de la falta, indicando su causa y la acción a realizar para la corrección de la misma.
- No obstante, las disposiciones precedentes, el Adjudicatario debe efectuar de inmediato la corrección de la falta constatada, obviando toda demora relativa al procedimiento de información.
- Los inspectores o funcionarios que se designen por parte de La Intendencia realizarán las verificaciones con el mayor detalle, de las circunstancias en que se produce la falta, y lo volcarán en las planillas que correspondan, detallando horario, lugar, tipo de infracción, constatación en el servicio, equipamiento y personal que lo produjo, si fuera éste el caso.
- Una vez solucionado el problema, el personal de la Intendencia verificará su cumplimiento.
- Cuando una trasgresión presuponga a otra, será aplicable la pena más grave.
- Las multas se descontarán de los certificados mensuales.
- En el caso de las deficiencias detectadas, el Adjudicatario debe subsanarlas en un plazo de 48 horas; vencido el cual, si subsistieran, se irán duplicando las multas por cada día transcurrido.
- Además de las sanciones específicas establecidas en esta Memoria Descriptiva, La Intendencia se reserva el derecho de imponer multas que puedan ir desde un 10% hasta el importe máximo de facturación mensual, por constatación de faltas del Adjudicatario en cumplimiento de sus obligaciones conforme al Contrato.

Se aplicará a faltas comprobadas que no se hayan previsto en el Capítulo correspondiente a Sanciones.

- Además, el Adjudicatario podrá ser sancionado con multas graduales, entre 5% (cinco por ciento) y 50% (cincuenta por ciento) del monto total de facturación, por deficiencias graves de los servicios correspondientes al mes en que ocurrieron.
- Iguales sanciones se podrán aplicar a lo dicho anteriormente, si mediante procedimientos administrativos y/u operativos, lograre o intentare de la Intendencia retribución indebida, utilizando para ello el ardid o el engaño en cualquiera de sus formas, sin perjuicio de la rescisión del Contrato y de las acciones penales que correspondan.

24.4. De los Descargos sobre las Sanciones.

El Adjudicatario dispondrá ***de 48(cuarenta y ocho) horas hábiles*** para efectuar los Descargos de Sanción correspondientes, deberá presentar los mismos por escrito ante La Intendencia. Evaluará los descargos presentados y procederá con su confirmación o revocación. En el caso de que la Sanción sea revocada, La Intendencia comunicará por escrito tal hecho.

Art.25. DEL PRECIO.

25.1. Moneda y Valores.

El Oferente debe presentar su propuesta económica en moneda nacional (pesos uruguayos) incluyendo los impuestos nacionales correspondientes. Debe discriminar el IVA correspondiente, en caso de no discriminar el IVA se tomará el precio presentado IVA incluido.

El Precio presentado deberá ser Mensual, por la totalidad de los Servicios Contratados; a excepción de Otros Servicios (Servicios Conexos) que se cotizarán de acuerdo a lo solicitado en el **Art. 6.10**; los cuales La Intendencia adjudicará o no, según su conveniencia y las necesidades del Servicio.

El Precio se ajustará por IPC anualmente al 1° de Enero de cada Año.

No se aceptará que el precio se presente manuscrito a lápiz o tinta, admitiéndose solamente su presentación tal como está estipulado en las condiciones de Presentación de la Oferta según **Art. 27**. En ningún caso se podrá borrar, tachar o sobrescribir el precio presentado en la Oferta; por lo cual, de constatarse, será causal de rechazo de la misma.

El Precio presentado será el final, en caso de tener algún descuento, se debe de aclarar, no admitiéndose que este descuento sea presentado, manuscrito a lápiz o tinta, admitiéndose solamente su presentación, tal como está estipulada en las condiciones de Presentación de la Oferta según **Art. 27;** en caso contrario se eliminará la Oferta.

25.2. Tributos.

El Oferente debe tener en cuenta todos los tributos, cargas sociales u obligaciones de cualquier naturaleza que graben el Contrato o sean generados a causa de su ejecución, serán de responsabilidad de éste, cuando sea Adjudicatario. Los mismos deberán estar incluidos en el precio total presentado en la Oferta.

Art.26. DE LA EVALUACIÓN.

26.1. Condición.

La Intendencia se reserva el derecho de dejar sin efecto las Ofertas, así como anular el proceso de Licitación y rechazar cualquier Oferta o todas, en cualquier momento con anterioridad a la adjudicación, siempre y cuando existan causas justificadas, sin que por ello incurra en responsabilidad alguna frente a los Licitantes afectados por la respectiva decisión.

26.2. Desestimación de la Oferta.

La Presentación incompleta o errónea de la Oferta en base a esta Memoria Descriptiva del pliego por parte del Licitante, implicará que la Oferta sea descartada en el proceso de evaluación.

26.3. Criterio de Evaluación.

Los criterios que se utilizarán para la evaluación de las ofertas recibidas, serán según las condiciones que se presentan a continuación y en el Pliego Particular de Condiciones.

A los efectos de evaluar las Ofertas, se considerarán como mínimo los requisitos indicados en la Tabla de Requisitos Mínimos.

26.3.1. Los Artículos (Art. y Arts.) citados en la Tabla de Requisitos Mínimos, corresponden todos al índice de Artículos de la presente Memoria Descriptiva.

26.3.2. Quien cumpla con todo lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, pasará a la Tabla de Evaluación y Desglose de Factores, la cual asignará el puntaje a cada Oferta. En caso de no cumplir con lo solicitado en la Tabla de Requisitos Mínimos, dicha Oferta será rechazada.

26.3.3. Tabla de Requisitos Mínimos.

1	**<u>PROGRAMACIÓN Y DIAGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 6.1, 6.1.1, 6.1.4, 6.1.6, 6.2, 6.2.2, 6.2.3, 6.2.4, 6.3.2, 6.3.3, 6.4.1, 6.4.1.1, 6.4.2, 6.4.2.1, 6.5.3, 6.7 y 7.1.2 y 11.4.1.6, 7.1.2.1 y 7.8, 6.8, 6.8.1.3, 6.8.2.2, 6.8.3.2, 6.9,6.10, 7.3, 7.3.11, 7.4, 7.5.1, 7.5.2, 7.6, 7.7, 7.9.1.1, 7.9.1.2, 7.9.2.1, 7.9.3, 7.10.1, 7.10.2, 7.10.3, 7.10.4, 7.11, 7.1.4 y 8 2, 9 , 11.13.2.1 y 22.5, 18.1 , 18.1.1 y 18.1.1.1, 18.2 y sus vinculados.**
2	**<u>EQUIPAMIENTO</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 7.1.1.1 y 11.4.8, 10.3.1 y 11.4 y 13.1, 6.1.2 y 11.4.2.1, 6.9 - 11.4.6 y 11.3.1.10.2, 11.3.1.17 y 12.1.5, 13.1 y 11.4.1.1, 13.1 y 11.4.1.2, 13.1 y 11.4.1.4.1 y 11.4.1.4.2, 8 y 11.4.10, 13.1 y 11.4.1.7 y 11.4.1.9 y 11.4.1.10 y 11.4.1.11 y 11.4.1.12, 13.2 , 13.3 , 13.4, 13.5, 13.6, 13.7, 13.8, 13.9, 13.10, 13.11, 13.12, 13.13, 13.14, 14.1, 14.2.1, 14.1.2, 14.2.2, 14.3.1, 14.3.2, 15 y 15.1, 11.4.5 y 15, 15 y 15.2, 11.4.5 y 15, 15.3, 15.3 y 11.4.4, 16 , 23.1.2.1, 11.4.7.2 y 23.1.2.1, 11.4.7.4 y11.4.7.5 y 23.1.2.2, 23.1.2.3, 23.2.2.1, 23.2.2.2, 23.2.2.2.1, 23.2.2.3.2, 23.2.2.4, 23.2.2.5.1, 23.2.2.5.2 y sus vinculados.**

3	**<u>INFRAESTRUCTURA</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 10.3.1, 12.1.1 y 11.3.1.1 y 11.3.1.2, 12.1.4 y 11.3.1.6 y 11.3.1.7 y 11.3.1.8 y 11.3.1.10 y 11.3.1.11, y 6.1.2 y 12.1.4 y 11.3.1.12.1, 6.2.2 y 12.1.4 y 11.3.1.12.2, 12.1.4 y** **11.3.1.13.2 y 11.3.1.14.1, 11.3.1.14.2, 11.3.1.14.3 y 11.3.1.15.1 y 11.3.1.15.2 y 11.3.1.15.3, 12.1.4 y 11.3.1.16 y 22.6, 12.1.4 y 11.3.1.18 y 11.3.1.20, 12.1 y 12.1.4, 12.1.2.1, 12.1.2.2, 11.3.1.3 y 12.1.2.3 y sus vinculados.**
4	**<u>PERSONAL</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 7.1.1 y 11.5.2, 7.1.1.2 y 11.5.3 y 11.5.9, 11.3.1.16 y 22.6, 7.1.3 y 11.5.4.4 y sus vinculados.**
5	**<u>SISTEMA DE GESTIÓN Y CONTROL INTEGRAL DE LOS SERVICIOS</u>** **Lo solicitado en MD Arts. 23.2, 23.2.1.1, 23.2.1.2, 23.2.1.3, 23.2.1.4, 23.2.1.5.1 al 23.2.1.5.12, 23.2.3, 23.2.4, 23.2.7.1, 23.2.7.2, 23.2.8, 23.2.9, 23.2.10, 23.2.11, 23.2.12 y sus vinculados.**
6	**<u>IMPLEMENTACIÓN</u>** **Implementación de los Servicios** **Lo solicitado en MD Arts. 1, 6.1, 6.1.3 ,7.1, 7.1.3, 11.14, y 17, 11.3.1.4, 11.4.1.3.1, 11.6.1, 11.6.2, 11.6.3, 11.6.4, 11.6.5, 20, 11.15 y 28.2, y sus vinculados.**

26.4. Aclaraciones.

26.4.1. En el estudio de las Ofertas el Precio por sí solo no será un factor determinante ni excluyente para la Adjudicación.

26.4.2. Para la Evaluación de precios, se tomará solamente el Precio Mensual en pesos uruguayos IVA incluido, por la totalidad de los Servicios solicitados, no incluyendo para la evaluación Otros Servicios (Servicios Conexos).

26.4.3. En caso de resultar porcentaje con números decimales que sean:

- Mayores a 0,5 dicho porcentaje se ajustará al entero inmediato superior siguiente.
- Menores a 0,5 dicho porcentaje se ajustará al entero inmediato inferior siguiente.

26.4.4. Solo se evaluarán los Antecedentes que demuestren haber cumplido en tiempo, forma y estén debidamente acreditados, según Cuadro de Antecedentes Anexo 8A y 8B de la Memoria Descriptiva. En caso de detectarse incumplimiento se descontará el 50 % del Puntaje individual de tales antecedentes.

26.4.5. Tabla de Evaluación.

	FACTORES RESUMIDOS	**PUNTOS**
1	PRECIO	**50**
2	ANTECEDENTES	**40**
3	INMEDIATEZ DE LOS SERVICIOS	**20**
4	NORMAS ISO	**10**
5	INNOVACIÓN TECNOLÓGICA EN EL SERVICIO	**10**
	TOTAL DE LOS FACTORES	**130**

	DESGLOSE DE FACTORES		*PUNTOS*
1	**PRECIO** Se aplica la Formula para su cálculo: **(Precio menor x 50) / Precio a Comparar = Puntaje de Precio**	**50**	***50***
2	**ANTECEDENTES** **Lo solicitado en MD Art. 10.1. y sus vinculados.** Por cada Antecedente registrado (Contrataciones Directas, Licitación, etc.) en el **Cuadro de Antecedentes del ANEXO 8A de la MD,** el cual: • tiene completos los 12 campos de datos mínimos de la tabla, • y cuenta con la correspondiente documentación comprobatoria, • y el plazo de ejecución de tal Antecedente es igual o mayor a 1 año y menor o igual a 3 años; se asignará **0.5 Puntos** por Antecedente hasta un máximo de **10 Puntos**.	**10**	***40***
	Lo solicitado en MD Art. 10.1. y sus vinculados. Por cada Antecedente registrado (Contrato, Licitación, etc.) en el **Cuadro de Antecedentes del ANEXO 8B de la MD,** el cual: • tiene completos los 12 campos de datos mínimos de la tabla, • cuenta con la correspondiente documentación comprobatoria, • la cual compruebe la recolección de residuos de más de ***100 (cien) toneladas por día***: • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***mayor a 3 y menor a 6 años*** se le asignará **1 Punto,** • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***igual o mayor a 6 y menor o igual a 9 años*** se le asignará **2 Puntos.**, • SI el plazo de ejecución de tal Antecedente es ***mayor a 9*** se le asignará **4 Puntos,** por cada Antecedente hasta un máximo de **20 Puntos.**	**20**	

	<u>Antecedentes del Personal Gerencial</u> **Lo solicitado en MD Art. 10.4 y sus vinculados.**			**10**	
	Presenta un GERENTE GENERAL, el cual cuenta con:		6		
	<u>Experiencia</u> en el cargo y en el rubro solicitado, objeto de este Contrato, en la cantidad: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **1 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **3 Puntos.**	3			
	<u>Antigüedad</u> en el rubro objeto de este Contrato en la cantidad de: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **1 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **3 Puntos.**	3			
	Presenta un REPRESENTANTE JEFE O GERENTE DE OPERACIONES, el cual cuenta con:		4		
	<u>Experiencia</u> en el cargo y en el rubro solicitado, objeto de este Contrato, en la cantidad: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **0,5 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **1 Puntos.** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.**	2			
	<u>Antigüedad</u> en el rubro objeto de este Contrato en la cantidad de: • Menor a 5 años, se le asignará **0 Puntos.** • Igual o mayor a 5 años y menor a 8 años, se le asignará **0,5 Punto.** • Igual o mayor 8 años y menor a 10 años, se le asignará **1 Puntos** • Igual o mayor a 10 años, se le asignará **2 Puntos.**	2			

3	**INMEDIATEZ DE INICIO DE LOS SERVICIOS** Quien proponga el menor Plazo de Inicio de los Servicios = **20 Puntos** Segundo menor Plazo de Inicio de los Servicios = **15 Puntos** Tercero menor Plazo de Inicio de los Servicios = **10 Puntos** Cuarto menor Plazo de Inicio de los Servicios = **5 Puntos.** Resto de plazos = **1 Punto**	**20**	***20***
4	**NORMAS ISO** Presenta Normas ISO y su Alcances cubre el Rubro Especifico y Proceso de los Servicios Objeto de la Licitación. Se asignará **3 Puntos** por cada Norma ISO 9001 y 14001 Se asignará **2 Puntos** por cada Norma ISO extra que presente. Las Normas presentadas deben abarcar claramente en su alcance los procesos principales de los Servicios solicitados, ***hasta un máximo de 10 Puntos.***		***10***
5	**INNOVACIÓN TECNOLÓGICA** Se asignará **2 Puntos** por cada Innovación Tecnológica que sea novedosa para el Servicio y el Objeto de la Licitación, que no se haya estipulado como requerido en la memoria descriptiva. Se asignará ***hasta un máximo de 10 Puntos.***		***10***
	TOTAL DEL PUNTAJE		***130***

En caso de que dos Ofertas empaten en puntos en alguna presentación sobre el mismo Ítem se le asignarán los puntajes iguales a cada oferta empatada.

Art.27. DE LA PRESENTACIÓN.

27.1. Responsabilidad Económica.

Todo Oferente o comprador del pliego de condiciones que, en relación a su posible o efectiva Oferta, incurra en gastos de desarrollo, confección y presentación de su propuesta, serán de absoluta responsabilidad del interesado y no serán reembolsados bajo ningún concepto por La Intendencia.

27.2. Del Documento.

El Licitante debe presentar a La Intendencia un documento original y tres copias de la Propuesta. La Presentación de la misma se debe entregar en un original del documento y tres copias las cuales deben estar impresas, en cada carpeta, libro o tomo presentado.

Se deberá adjuntar una copia en formato digital dentro de un Pendrive. En caso de que existan inexactitudes y otras discrepancias entre, el documento original en formato impreso y las copias impresas o las copias en formato digital, La Intendencia tomará como válido el documento original en formato impreso.

27.3. Copias Impresas.

27.3.1.1. Cantidad.

El Oferente deberá presentar un documento impreso original de la Presentación a la Propuesta y tres copias impresas del documento.

27.3.1.2. Redacción.

Toda redacción de la Oferta, incluido el Precio presentado, deben estar escritos en máquina o computadora. Se prohíbe toda escritura manuscrita, lápiz o tinta.

La redacción de los textos en los párrafos normales se debe realizar con el tipo de letra Times New Román, el tamaño de la misma será, como mínimo, 16.

Los títulos y subtítulos deben ser redactados en el mismo tipo de letra que los párrafos normales y el tamaño de la letra debe ser superior al de los párrafos normales.

Toda redacción debe tener su correcta sangría, cada ítem, titulo o subtitulo redactado debe estar numerado para su identificación. La numeración de identificación deberá estar ubicada en la misma línea en el inicio de redacción del ítem, titulo o subtitulo, dicha numeración debe ser sucesiva y correlativa, la misma se debe ver reflejada en el índice de contenido.

Toda enmienda entre línea y raspadura debe ser debidamente salvada.

Toda Información requerida en el pliego debe estar redactada en idioma español a excepción de algún folleto indicativo, manual u otro, el cual debe presentarse acompañado de la traducción al español debidamente certificada.

27.3.1.3. El Tamaño de las Fojas.

El tamaño de las fojas (carillas) del documento debe ser de tamaño A4, a excepción planos y mapas que podrán superar este tamaño.

Los planos y mapas que superen el tamaño de una hoja A4 se deben presentar en anexos correspondientes y doblarse con un método de fácil despliegue de la hoja dejando la misma en tamaño A4. Todos los planos y mapas deben mostrar la información interna legible y clara sin requerir ampliación visual.

27.3.1.4. Orden de las Fojas.

Todas las fojas en cada una de sus carillas, deben estar foliadas con el número general del documento o de la carpeta, de manera correlativa y consecutiva. El número de cada carilla deberá colocarse en el pie de página en la esquina inferior derecha del documento. El tipo de letra del pie de página debe ser Times New Román y su tamaño debe ser 16.

27.3.1.5. Encuadernación.

La encuadernación de las fojas del documento deberá ser en carpeta de tapa transparente con rulo de unión en lomo resistente a la manipulación y fácil utilización. Esto se debe cumplir en el documento Original y sus respectivas 3 copias.

En caso de presentar más de una carpeta, se debe colocar en cada carpeta en su primera foja una caratula. En el centro de la caratula se debe colocar, con tipo de letra Times New Román, tamaño de letra 30, la siguiente información: En la primera línea se debe indicar “Nombre del Oferente”.

En el siguiente salto de línea se debe indicar a que documento pertenece, deben estar escritas las palabras “ORIGINAL”, “PRIMER COPIA”, “SEGUNDA COPIA” o “TERCER COPIA” según a qué documento corresponda la carpeta, en el siguiente salto de línea se debe indicar con números romanos el número de carpeta en el orden consecutivo y correlativo del documento al que corresponde.

Se debe colocar en la segunda foja de cada carpeta presentada, un índice de los Ítems que contenga.

Todas las carpetas presentadas deben redactar los Ítems que indique su índice de contenido, cada carpeta redactará y culminará en si misma cada ítem. Queda prohibido comenzar la redacción de un ítem en una carpeta y finalizar la redacción en la siguiente carpeta.

Todas las carpetas presentadas por el Licitante, originales y copias, desde la primera foja (carátula) y hasta la última foja, deben estar firmadas por el Oferente, su Representante Legal y su Representante de Operaciones.
Se debe adjuntar al original y a cada una de las tres copias impresas del documento,2 pendrive, cada uno conteniendo una copia digital del documento original, mediante un archivo en formato PDF de solo lectura, las especificaciones se encuentran en el **Art. 27.3.2**. Dicho pendrive deberá encontrarse en un sobre cerrado que integrará la última foja encuadernada y numerada de la última carpeta, en el original y las tres copias impresas del documento.

27.3.2. Copia Digital.

El Oferente debe presentar una copia digital idéntica y exacta del documento original, debe entregarse en un archivo, de solo lectura, en formato digital de tipo PDF. El archivo debe estar contenido dentro de un Pendrive, la capacidad del mismo deberá ser de 16GB o superior.

El Oferente debe adjuntar 2(dos) pendrive en la Carpeta del Documento Original Impreso y en cada una de las tres copias impresas.

El Oferente debe redactar una declaración jurada firmada, como mínimo, por el Representante Legal y el Representante de Operaciones que se hayan indicado en el Documento Original Impreso, en dicha declaración se debe indicar que el archivo digital es de tipo PDF, el cual no se encuentra dañado y contiene una copia fehaciente, fidedigna e idéntica, del documento original presentado en formato papel impreso. Esta declaración debe hacerse por cada pendrive presentado.

Cada pendrive se debe colocar junto a la declaración jurada impresa antes mencionada dentro de en un sobre cerrado y sellado. El sobre deberá ser la última foja de la última carpeta que pertenezca a cada documento impreso presentado.

Art.28. MARCO LEGAL QUE EL OFERENTE DEBERÁ CUMPLIR.

28.1. Tabla de Normativas a Observar y Cumplir.

Leyes y Decretos	Requisito Mínimo	Evidencia Objetiva
Ley 19.829/2019	Transporte de Residuos	Habilitación de transporte de residuos para todos los camiones que implicados en las operativas de recolección y servicios de carga y transporte de residuos.
	Categorización de Residuos, Residuos Peligrosos y Especiales.	Tipos de Residuos de Recolección.
Dec. N° 253/979	Contaminación de Aguas	Tratamiento de Efluentes – Conexión al Saneamiento.
Dec. N° 182/013	Residuos Industriales	Categoría de Residuos Habilitados a Transportar.
Dec. 105/2016	Habilitación de Bomberos	Habilitación vigente de la infraestructura, capacitación de emergencia al personal.
Ley 19.820/2019	Sociedad por Acciones Simplificada	Fomento de los Emprendimientos
Ley 16.713	Historia Laboral	Seguridad Social, Art. 87
Ley 16.170/10449	Consejos de Salarios	Presupuesto Nacional 1990, Art. 719 modifica Art. 31 de Ley Consejos de Salarios
Ley 18.098	Pago Salarial del Personal	Pago del Salario y Observación Consejo Salario
Ley 18.251	Retención Por Pago Personal	Retención de pago contrato por incumplimiento en los pagos del laudo de los trabajadores.
Ley 16.074	Seguros del Personal	Seguro por daños laborales.
Ley 18.412	Seguros Vehiculares.	Seguro por daños vehiculares contra terceros.
Ley 9.515	Articulo 19 multas hasta 70 UR	Respaldo para sancionar hasta con 70 UR y a partir de ahí se sanciona con la Junta Departamental.
Ley 18.191	Tránsito y Seguridad Vial	Elementos vehiculares y de tránsito para la seguridad vial.
Ley 19.061	Tránsito y Seguridad Vial	Fijación de Disposiciones relativas al Tránsito y Seguridad Vial
Dec. 81/014	Tránsito y Seguridad Vial	Normas de Tránsito y Seguridad Vial (reglamenta Ley 19.061)
Ley 16.736	Normativa Tránsito y Transporte	Art. 319 Certificado de Capacidad Técnica.
Res 09231/2015	Normativa de Tránsito Circulación Carga y Descarga	Horario de Circulación, Carga y Descarga de camiones en zona urbanas del Departamento.
Ley 18.331	Protección de Datos Personales	Gestión y Protección de los Datos Personales.

La Tabla precedente hace la compilación de las principales Normativas a Observar y Cumplir referentes a los servicios, el Adjudicatario debe considerar y dar cumplimiento de todas aquellas que no se encuentren en la tabla precedente y que estén en afectación de todo lo implícito en esta Memoria Descriptiva y el Contrato.

Se dará cumplimiento a toda aquella normativa vigente modificada o que se cree mientras esté en vigencia el Contrato.

28.2. Certificaciones y Normas ISO.

El Licitante deberá tener presente a la hora de crear su propuesta, que, una vez iniciado el Contrato, deberá implantar y certificar a la empresa en los siguientes Sistemas de Gestión; los cuales, *en sus alcances, deberán abarcar los procesos de los principales Servicios requeridos* en la presente Memoria Descriptiva; lo que implica, como mínimo, los Servicios de Recolección, Lavado, Mantenimiento, incluyendo la Infraestructura y Equipamiento destinados al cumplimiento de los mismos; para lo cual, contará con un plazo límite de ***18 (doce) meses*** desde la fecha de inicio de la adjudicación:

1- Sistema de Gestión de Calidad basado en la Norma ISO 9001:2015
2-Sistema de Gestión Ambiental basado en la Norma ISO 14001:2015
3-Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo basado en la Norma ISO 45001:2018
4-Sistema de Gestión de Energía basado en la norma ISO 50001:2011

El Licitante deberá prever el mantenimiento de estos Sistemas de Gestión, actualizados y verificados, asegurando la continuidad durante toda la vigencia del Contrato, siendo de su total cargo la inversión correspondiente.

El Licitante deberá presentar en su Oferta la Implantación y Certificación de los Sistemas de Gestión y sus alcances antes mencionados; así como todos aquellos que considere oportuno proponer.
No bastará con declarar en su Oferta, que se implantará alguno de estos sistemas, sino que deberá realizar una definición específica de la implantación, quedando reflejado en el conjunto del contenido de la propuesta para todos los Servicios requeridos, particularmente en el Organigrama, en la Infraestructura, en el Equipamiento y en la explicación del desarrollo de las tareas a realizar en todos los Planes Operativos.

En caso de ya contar con las certificaciones solicitadas, se deberá presentar copias de los documentos que comprueben y acrediten tal hecho. Igualmente, se deberá considerar la implantación de todos los sistemas precedentemente descritos, para todos los Servicios ya mencionados, dentro de los ***18 (doce) meses*** desde el inicio de la adjudicación.

En todos los casos, el Licitante deberá tener presente, que posteriormente a iniciado el Contrato, cada vez que los Sistemas de Gestión sean renovados, deberá presentar a la DGGA copia de todos los documentos de la auditoría correspondiente.

Art.29. ANEXOS.

1.Plano del Departamento y sus Municipios.

2.Zonas de Exclusión de Contenedores de Recolección de Residuos.

SUGERENCIA DE ZONAS DE EXCLUSION DE COLOCACIÓN DE CONTENEDORES CALLES, CAMINOS, RUTAS, Y TODA VÍA PÚBLICA.				
NOMBRE DE VÍA PÚBLICA	DESDE	HASTA	MUNICIPIO	LOCALIDAD
Av. Córdoba	Gral. José de San Martín	Bvar. Artigas	Maldonado y Punta del Este	Maldonado
Av. Luis A. de Herrera	Av. Lussich	Ruta 39	Maldonado	Maldonado
Av. Roosevelt	av. Joaquín de Viana	Rambla Lorenzo Pacheco	Maldonado y Punta del Este	Maldonado
Ruta 39				
Rambla Claudio William				
Rambla Lorenzo Pacheco				
Ruta Interbancaria				
Ruta 12	Interbancaria	Pueblo Edén	Maldonado	
Ruta 60				
Camino a la Laguna	Av. Gral. Leandro Gómez	Av. España	Maldonado	Maldonado
Av. Francia	Av. República Argentina	Av. Pedragosa sierra	Punta del Este	
Av. San Remo	Roosevelt	Av. San Pablo	Punta del Este	
Av. Lavalleja	Av. Joaquín de Viana	Av. Batlle y Ordóñez	Maldonado	
Calle Caracara			Maldonado Nuevo	Maldonado
Rambla de los Argentinos	Puerto	Hotel Argentino	Piria	
Av. Pedragosa Sierra	Roosevelt	Av. Aparicio Saravia	Punta del este	
Av. San Pablo	Rambla Lorenzo Batlle	Av. Laureano Alonso Pérez	Punta del Este	
Av. Perimetral toda extensión	Av. Aparicio Saravia	Ruta 39 Domingo Burgueño Miguel	Maldonado	
Av. España	rambla Claudio William	Av. Roosevelt	Maldonado	
Av. del Mar	Bvar Artigas	Rambla Lorenzo Batlle	Punta del Este	
A EXPEPCIÓN DE LOS LUGARES DONDE LO AMERITE LA OPERATIVA DEL SERVICIO O DONDE UBIEREN LUGARES ACONDICIONADOS EXPRESAMENTE PARA LOS CONTENENDORES.				

3.Tabla de Puntos de Recolección de Residuos Reciclables.

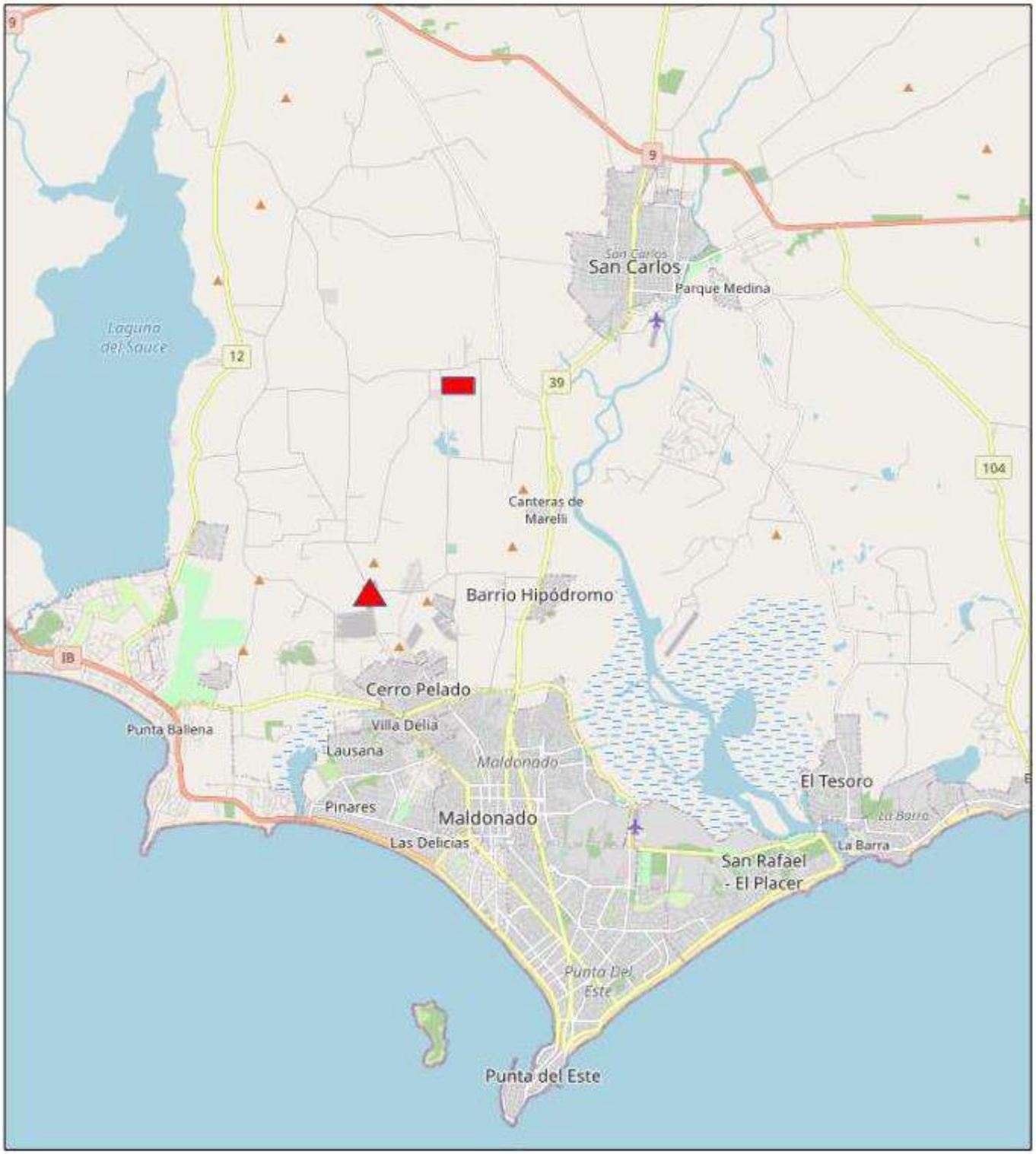
UBICACIÓN DE CONTENENDORES PARA MATERIALES RECICLABLES -				
N°	LOCALIDAD	UBICACIÓN DE LAS ISLAS	DIRECCIÓN	POR LOCALIDAD
1	SAN CARLOS	SUPERMERCADO EL DORADO	Av. Caberio y Rincón	6
2	SAN CARLOS	SUPERMERCADO TATA	Carlos Alberto Cal y 18 de Julio	
3	SAN CARLOS	SUPERMERCADO EL DORADO	25 de Agosto y Sarandí	
4	SAN CARLOS	PLAZA CENTRO		
5	SAN CARLOS	LICEO 1 SAN CARLOS		
6	SAN CARLOS	AVDA ALVARIZA Y LA VÍA		
7	LA BARRA	CANTERO CAM. EGUZQUIZA	Cam. Cerro Eguzquiza y J. Sosa	4
8	LA BARRA	TIENDA INGLESA	Ruta 10 Y Las Brisas	
9	LA BARRA	COLEGIO		
10	LA BARRA	LICEO		
11	MANANTIALES	SUPERMERCADO MANANTIALES	Ruta 10 y Sarandí	1
12	MONTOYA	RUTA 10		1
13	BALNEARIO BS AS	SUPERMERCADO LARA'S MARKET	Ruta 10 y C. 24	1
14	JOSE IGNACIO	MUNICIPIO DE JOSE IGNACIO	Eugenio Sainz Martínez y C. Las Garzas	2
15	JOSE IGNACIO	VILLAGIO DEL FARO		
16	SANTA MÓNICA	CAMINO VECINAL Y RUTA 10		1
17	LA JUANITA	MUNICIPIO		1
18	PUNTA DEL ESTE	FARO DE PUNTA DEL ESTE	2 de Febrero y Gral. Numes	14
19	PUNTA DEL ESTE	MUNICIPIO PUNTA DEL ESTE	Comodoro Gorlero y Juan Gorlero	
20	PUNTA DEL ESTE	ANCAP VIEJA	Juan Gorlero y Las Focas	
21	PUNTA DEL ESTE	CONRAD	Biarritz y Rambla Mansa	
22	PUNTA DEL ESTE	TORRE TRUMP P.10	Avenida del Mar y Rambla Brava	
23	PUNTA DEL ESTE	DISCRO FRESH	Pedragosa Sierra y Av. Italia	
24	PUNTA DEL ESTE	EDIFICIO MARCONI P.10	Av. Brasil y Rambla Mansa	
25	PUNTA DEL ESTE	ALIANZA 5	La niña y Los Espinillos	
26	PUNTA DEL ESTE	EDIFICIO AQUARELA	Av. del Cabildo y Av. José Terradel	
27	PUNTA DEL ESTE	CANTEGRIL COUNTRY CLUB	Av. Mauricio Litman y Salt Lake	
28	PUNTA DEL ESTE	ROOSEVELT Y PARADA 7 LUGANO		
29	PUNTA DEL ESTE	SHOPPING		
30	PUNTA DEL ESTE	PLAZA MÉXICO		
31	PUNTA DEL ESTE	PEDRAGOSA SIERRA		
32	MALDONADO	POLIDEPORTIVO CERRO PELADO	Av. A. Camacho y J. de Viana	36
33	MALDONADO	EL DORADO	Av. Italia y Tacuarembó	
34	MALDONADO	PROVISION LOS 22	Av. España y Novo Hamburgo	
35	MALDONADO	DISCO FRESH	Zelmar Michellini y Roosevelt	
36	MALDONADO	JUNTA DEPARTAMENTAL	M. A. Ledesma y 18 de Julio	

37	MALDONADO	INTENDENCIA MALDONADO	Acuña de Figueroa y M. A. Ledesma	
38	MALDONADO	AUTOSERVICE PINARES	Cno. a La Laguna y Gemelos	
39	MALDONADO	DEPORTIVO MALDONADO	Av. España y Ñangapire	
40	MALDONADO	TORRE DEL VIGIA	Rafael Pérez del Puerto y Zelmar Michelini	
41	MALDONADO	UTU MALDONADO	Arturo Santana y 12 de Julio	
42	MALDONADO	PLAZA SAN FERNANDO	Sarandí y 25 de Mayo	
43	MALDONADO	TATA	Rincón y 25 de Mayo	
44	MALDONADO	EL DORADO	Av. Aiguá y Yerbal	
45	MALDONADO	LICEO 6	Joaquín artigas y Andrés Cheste	
46	MALDONADO	MUNICIPIO DE MALDONADO	J. Suarez y Bvar. Artigas	
47	MALDONADO	CENTRO COMUNAL B. ODIZZIO	Fructuoso Rivera y Santiago Gadea	
48	MALDONADO	CLUB ATLETICO FERNANDINO	Antonio Lavalleja y Leonardo Olivera	
49	MALDONADO	PLAZA BARRIO NORTE	Sarandí y Francisco Maldonado	
50	MALDONADO	GOEX URUGUAY	Román Guerra y Gutiérrez Ruiz	
51	MALDONADO	COLEGIO MALDONADO	Antonio Lavalleja y 18 de Julio	
52	MALDONADO	BANCO DE SEGUROS DEL ESTADO	Ventura Alegre y 18 de Julio	
53	MALDONADO	CENTRO DE JUSTICIA	Florida y Zelmar Michelini	
54	MALDONADO	DILUSSO	Sarandí e Ituzaingó	
55	MALDONADO	LICEO 5	Lavalleja y Cigüeñas	
56	MALDONADO	HOSPITAL MALDONADO	Ventura Alegre y Aurelia Ramos	
57	MALDONADO	MANCEBO	Cno. La Laguna y Del Molino	
58	MALDONADO	EL DORADO	Av. Gral. Leandro Gómez y Beta	
59	MALDONADO	AGROMERCADO ALEMAN	Antonio Lussich y Málaga	
60	MALDONADO	COMUNAL B. SAN FRANCISCO	Bolonia y Génova	
61	MALDONADO	LA ESPIGA DORADA	Antonio Lussich y Maestra María Cepi	
62	MALDONADO	SODIMAC	Luis Alberto Herrera y Bv. Artigas	
63	MALDONADO	COMUNAL MALDONADO NUEVO	Agapito Parabera y Tarí	
64	MALDONADO	CACHIMBA DEL REY		
65	MALDONADO	BIARRITZ		
66	MALDONADO	LA FORTUNA		
67	MALDONADO	PLAZA PADRE PÍO		
68	MALDONADO	PINARES PARADA 39		
69	MALDONADO	COMUNAL BARRIO RIVERA		
70	M. NUEVO	CALLE 7		
71	M. NUEVO	CENTRO CULTURAL	Agapito Parabera c/ Escuela	3
72	M. NUEVO	ESCUELA	CAMINO DE LOS GAUCHOS Y AVDA AIGUÁ	
73	PUNTA BALLENA	ENTRADA GRUTAS	Francisco Antonio Aimé y Orfeo	
74	PUNTA BALLENA	ENTRADA PORTEZUELO	El Foque y Gaviotín	
75	PUNTA BALLENA	SUPERMARKET EL DORADO	Juana de América y Del Portezuelo	8
76	TIO TOM	ENTRADA PRINCIPAL		
77	CHIHUAHUA	ENTRADA PRINCIPAL		

78	OCEAN PARK	ENTRADA PRINCIPAL		
79	LA CAPUERA	ESCUELA		
80	LA CAPUERA	SUPERMERCADO		
81	PIRIAPOLIS	DEVOTO		
82	PIRIAPOLIS	FUENTE DE VENUS	Camino de los Arrayanes	4
83	PIRIAPOLIS	HIPERCENTRO DEVOTO	Av. Francisco Piria y Reconquista	
84	PIRIAPOLIS	PLAZA ARTIGAS	Dr. Héctor Barrios y Arq. Emilia Alperovich	
85	PIRIAPOLIS	GRIDO	Rambla de los Argentinos y Celedonio Rojas	
86	PIRIAPOLIS	LICEO		
87	PAN DE AZUCAR	FRENTE A ESCUELA N78	Indio Miguel y Agraciada	5
88	PAN DE AZUCAR	PLAZA 19 DE ABRIL	General Artigas y Félix de Lizarza	
89	PAN DE AZUCAR	GIMNACIO CEDEMPA	Aparicio Saravia y Félix de Lizarza	
90	PAN DE AZUCAR	LICEO		
91	PAN DE AZUCAR	ANCAP		
92	BALNEARIO SOLIS	SUPERMARKET EL DORADO		2
93	BALNEARIO SOLIS	CLUB		
94	GREGORIO AZNAREZ	ESCUELA		2
95	GREGORIO AZNAREZ	SUPERMERCADO		
96	CERROS AZULES	CALLE PRINCIPAL		1
97	AIGUA	PLAZA CENTRAL		4
98	AIGUA	INVE		
99	AIGUA	TANQUE DE AGUA		
100	AIGUA	SUPERMERCADO		
101	GARZON			2
102	GARZON			

4.Plano de Ubicación de Sitios de Valorización Final de Residuos.

- Relleno Sanitario Las Rosas
- Vertedero Cerro Pelado

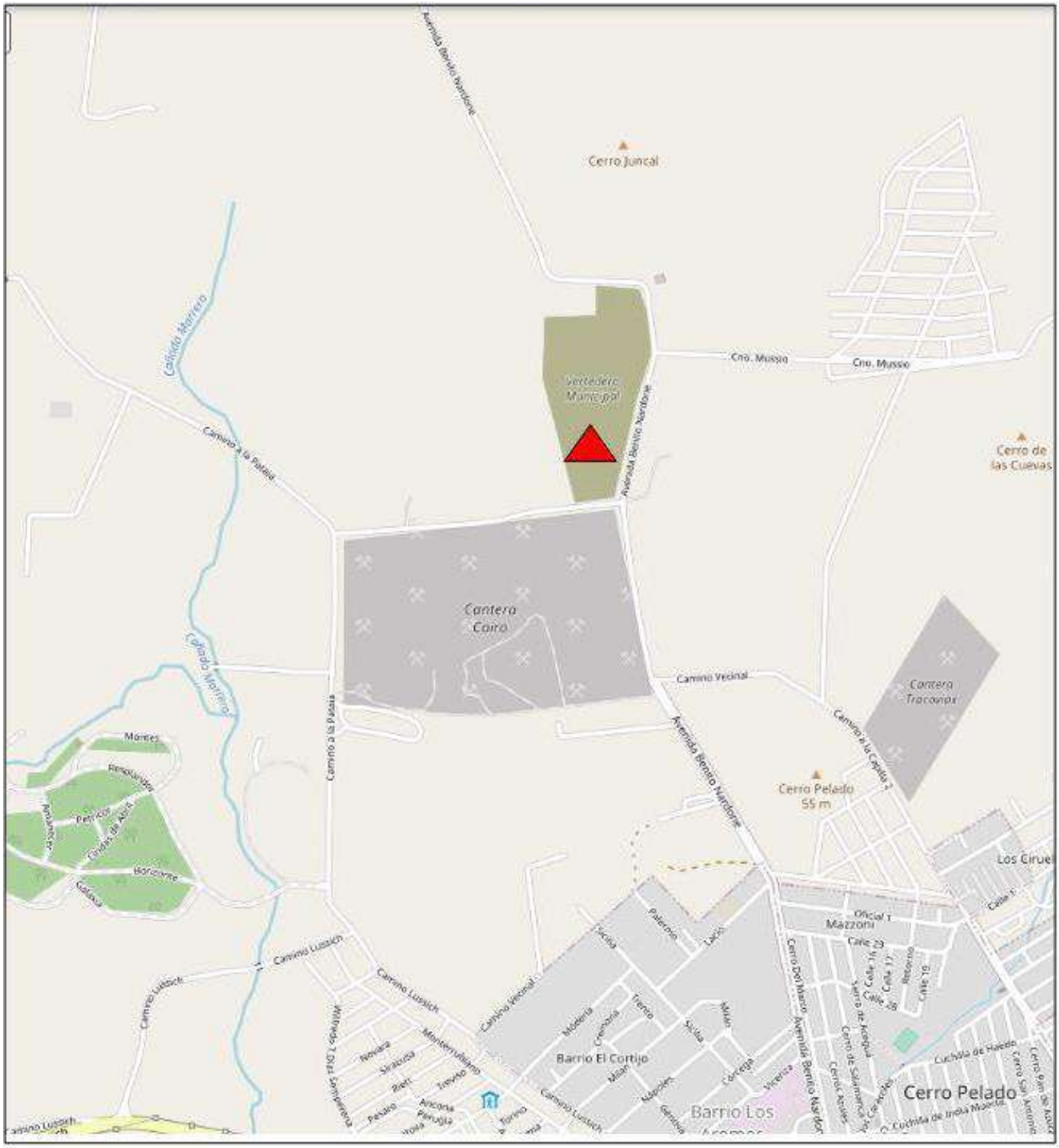


- Relleno Sanitario Las Rosas
- Vertedero Cerro Pelado

▭ Relleno Sanitario Las Rosas

△ Vertedero Cerro Pelado

Relleno Sanitario Las Rosas



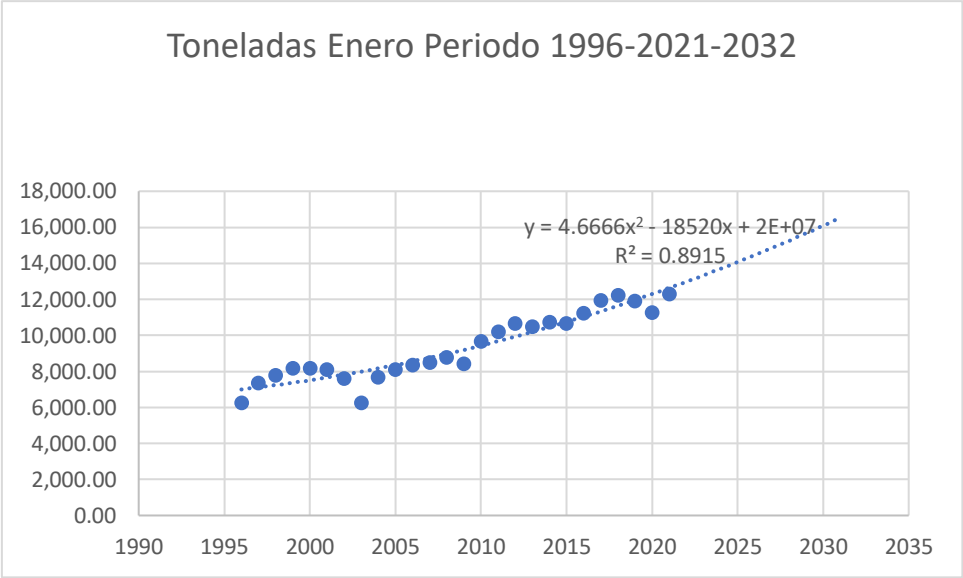
Vertedero Cerro Pelado

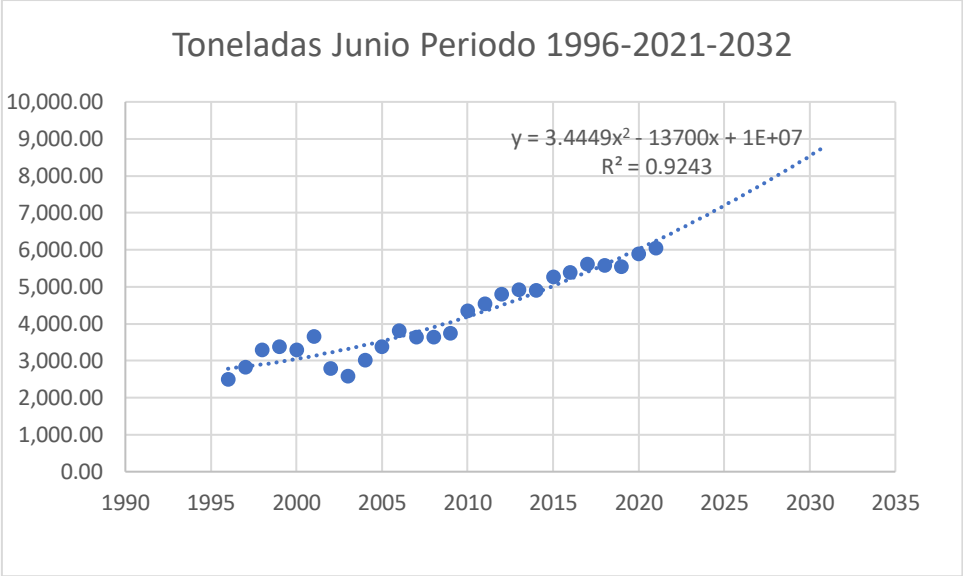
5.Tablas Histórico de Toneladas.

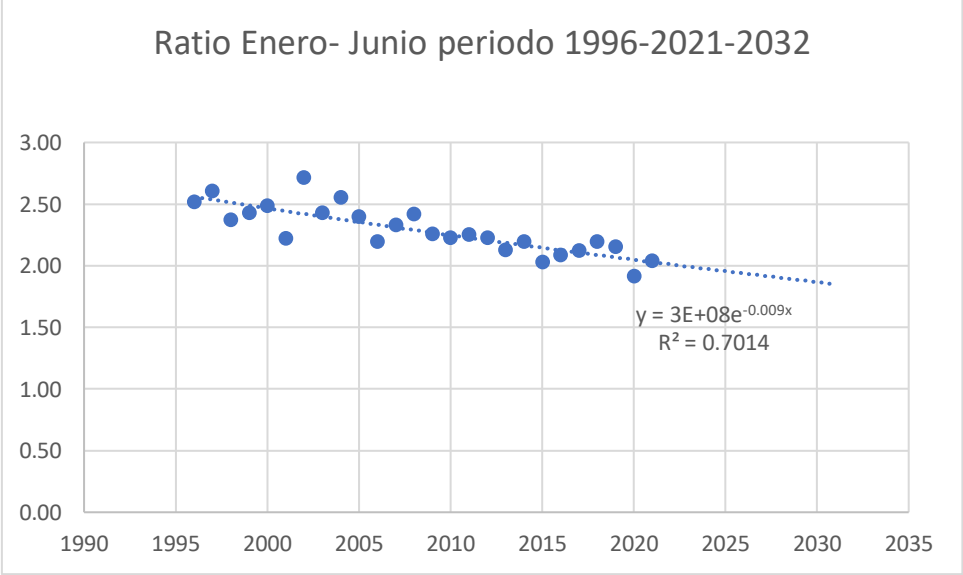
Análisis estadístico de toneladas de Residuos Sólidos (RS) ingresados al Relleno Sanitario Las Rosas (RSLR) en el Periodo 1996 -2021	
NOTAS	
a)	Se disponen de 28 años de datos de ingresos de toneladas al RSLR en frecuencia mensual, estos datos se obtienen del pesaje de todos los camiones que ingresan al RSLR con RS.
b)	No se consideran los lodos sanitarios por no ser RS y por ser transportados en otro tipo de camiones.
c)	Se realizo el análisis en el periodo de 1996 al 2021 considerando los meses de menor ingreso de toneladas de RS (junio) y los meses de mayor ingreso de Toneladas de RS (enero)
d)	Se graficaron todos los meses de enero, (máximos anuales), en el periodo 1996-2021 y se generó una línea de tendencia para extrapolar los datos de toneladas a diferentes horizontes, año 2032 año 2042 etc.
e)	Se graficaron todos los meses de junio en el periodo 1996-2021 y se generó una línea de tendencia para extrapolar los datos de toneladas a diferentes horizontes, es decir año 2032, año 2042, etc
f)	Se realizo una ratio entre enero y junio para ver la relación entre el mes de máximo/mínimo ingreso
g)	Las curvas de tendencia se eligieron en función del R2 (radio cuadrático que mejor ajusta)
h)	Se observa que la relación entre enero y junio tiende a decrecer lo que habla de una menor estacionalidad y un aumento en la población residente anual.
i)	Las curvas reflejan las variaciones a la baja por la crisis del 2002, 2008-2009 y de la Pandemia (2020-2021).
j)	Se estima que para enero 2032 se generaran más de 16 mil toneladas de RS y que para junio se generaran casi 9 mil toneladas de RS.
k)	Ratio: Ver definición en **Art. 0**

Año	Toneladas Enero	Toneladas Junio	Ratio Enero/Junio
1996	6.268,00	2.489,00	2,52
1997	7.378,00	2.831,00	2,61
1998	7.802,00	3.292,00	2,37
1999	8.193,00	3.375,31	2,43
2000	8.163,40	3.286,71	2,48
2001	8.126,16	3.662,38	2,22
2002	7.598,76	2.797,73	2,72
2003	6.260,50	2.577,44	2,43
2004	7.694,31	3.013,85	2,55
2005	8.110,06	3.383,03	2,40
2006	8.365,17	3.814,00	2,19
2007	8.493,17	3.646,33	2,33
2008	8.799,20	3.642,46	2,42
2009	8.426,94	3.733,19	2,26
2010	9.662,33	4.345,29	2,22
2011	10.194,88	4.531,01	2,25
2012	10.672,02	4.797,25	2,22
2013	10.481,61	4.924,76	2,13
2014	10.729,98	4.894,34	2,19
2015	10.671,41	5.258,50	2,03
2016	11.222,58	5.388,24	2,08
2017	11.933,46	5.619,81	2,12
2018	12.236,26	5.581,37	2,19
2019	11.922,50	5.535,97	2,15
2020	11.271,08	5.892,48	1,91
2021	12.317,00	6.046,96	2,04

6.Gráfica Indicativa Aumento Histórico de Toneladas.







7.Frecuencias Mínimas de Recolección de Residuos Alta y Baja Temporada.

BAJA	ALTA	BARRIO O ZONA	DELIMITACIÓN
4	**7**	Península	Península hasta calle 31 inclusive
4	**7**	La Pastora	Calle 31 (excluye), Rambla Lorenzo Batlle Pacheco.
		Aidy Grill	Rambla Dr. Claudio William, Av. París y Av. Roosevelt
		Pone Beach	
		Los Ángeles	
		Lido	
4	**7**	San Rafael	Rambla Lorenzo Batlle Pacheco, Av. Roosevelt,
			Av. Pedragosa Sierra, Av. Laureano Alonso Pérez,
			Av. San Pablo y Montecarlo
4	**7**	El Golf	Rambla Lorenzo Batlle Pacheco, Av. Aparicio Saravia
		Rincón del Indio	Av. Pedragosa Sierra, Av. Laureano Alonso Pérez,
		El Placer	Av. San Pablo, Montecarlo, incluye Sobre Aparicio
			Saravia zona Franca
4	**7**	Lugano	Av. Pedragosa Sierra, Av. Roosevelt, Bulevar Gral.
		Beverly Hills	Artigas, Tacuarembó, Av. Aparicio Saravia
		Marley	
		Duville	
		Jardines de Córdoba	
		Jagüel	
4	**7**	Marconi	Av. París, Rambla Claudio William, Av. República
		Cantegril	Argentina, Av. Martiniano Chiossi, Mar Negro, Simón
			Bolívar, Mar Egeo, Tailandia, De la Virgen, Bulevar
			Gral. Artigas
5	**7**	Cañada Aparicio	Av. Aparicio Saravia, Tacuarembó, Bvar Gral. Artigas,
		Las Cooperativas	Ruta 39 y Av. Luis A de Herrera (Perimetral)
		Biarritz	
		La Candelaria	
		San Antonio	
		Odizzio	
		Abayubá	
		San Martín	
		Treinta y tres	
		Sta. Teresita	
		Maldonado Nuevo	
		14 de Febrero	

		Tocones	
		Municipal Kennedy	
		San Fernando	
		Scalone	
		Urbanización al Este	
		Mirador de la patria	
		Eliza asentamiento 7	
		América Asentamiento	
		San Jorge asentamiento 8	
		Fernández Ismerdi al Este	
		hasta Bvar. Gral. Artigas	
7	**7**	Centro	Bvar General Artigas, Av. Batlle y Ordóñez, Av.
		Rivera	Lavalleja, Av. Joaquín de Viana, Av. Roosevelt, Enrique
		Fosemale	Burnett, Gral. José de San Martín, Simón Bolívar y de
		Bicentenario	la Virgen
		Sarubbi	
		Fernández Ismendi desde	
		Bvar Artigas al Oeste	
		Cachimba del Rey	
		Parque Scalone	
		Azotea de Haedo	
3	**7**	Nuevo Cantegril	Av. República Argentina, Av. Martiniano Chiossi, Mar
		Mónaco	Negro, Mar Egeo, Tailandia, de la Virgen, Simón
		Esterel	Bolívar, Gral. José de San Martín, Enrique Burnett,
		Reserva del Este	Av. Roosevelt, Av. Joaquín de Viana, Av. España,
		El Hacha	Av. Claudio William
		Jaurena	
		California Park	
		El Vigía	
5	**7**	Lavalleja	Av. Lavalleja, José Batlle y Ordóñez, Ruta 39, Av. Luis
		Leonel	Alberto de Herrera, Calle 17mts (Cno. a la paz y la
		Artigas	alegría) Cno Muzzio incluye Urbanización al Norte, Cno
		Tassano	Cno Benito Nardone hasta Ruta 12, Caminos laterales,
		Barrio Norte	Av. Perimetral Lussich y Av. Lussich viejo, cañada
		Apiario	Marrero, Cno vecinal 956A hacia el Este hasta Benito
		Los Patricios	Nardone
		Perlita	Excluye Asentamiento Los Eucaliptos
		Los Olivos	

		La Sonrisa	
		Bonet	
		Migues	
		El Cañón	
		Las Marías	
		San Agustín	
		Urbanización San Jorge	
		Los ciruelos	
		Los Quijotes	
		Mazzoni	
		Cerro Pelado	
		Los Aromos	
		La Alquería	
		Jardines de Florida	
		El cortijo	
		Del Cerro	
		San Gabriel	
		Altos de Maldonado	
		Fraccionamiento a formarse a futuro en la zona	
6	**7**	Asentamiento Los Eucaliptos	
4	**6**	Las Rosas	Av. Luis A. de Herrera, Arroyo Maldonado, Calle 17mts
		La Candelaria Industrial	(Cno. a la paz y la alegría) Cno. Muzzio al Norte,
		Winmart	excluye Urbanización al Norte, Cno Benito Nardone al
		Paseo del este	Este hasta Ruta 12, Cno. Los Ceibos, Ruta 9 y Ruta 12
		Hipódromo	
		Urbaneste	
		Marelli	
		Refugio Municipal Ruta 39	
		Incluye Fraccionamientos a	
		formarse a futuro en la zona	
4	**5**	Las Delicias	Av. España, Rambla Claudio William, Cañada, calle Del
		Iporá	Molino, Cno. A la Laguna, Calle Águila, Boyero, Can
		INCAR	Mayor, Av. Ave del Paraíso, Wilson Amaral, Miguel
		ICAR	Benzo, Laguna del Diario, cañada Marrero y Cno.
		Altos del Pinar	Lussich viejo
		Maldonado Parck	
		Jardines de Pinares	
		Andalucía de Melgar	

		Sausalito	
		La Fortuna	
		Lausana	
		Valle di Sorono	
		Jardines de Acuario	
		Hípico Burnett	
		Altos de la Laguna	
		4H	
		Villa Dellia	
		Pinares desde av. España	
		hasta Cañada	
		La Querencia	
		Los Guayabos	
		Incluye Fraccionamientos a	
		formarse a futuro hasta cañada	
		Marrero y Av. Lussich viejo	
4	**6**	Pinares desde calle Del Molino	Rambla Claudio William, Calle del Molino, Av. a la
		Helguera	Laguna, calle Águila, Boyero, Can Mayor, Av. Ave del
		Los Corchos	Paraíso, calle Wilson Amaral hacia el Oeste, Miguel
		Las Grutas	Benzo, cañada Marrero, Cno Vecinal 956A hacia el
		Ruta 12 hasta Ruta 9	Oeste hasta su intersección con Benito Nardone, Benito
		Punta Ballena y Panorámica	Nardone hasta su intersección con ruta 12, Ruta 12
		Solanas	hasta Ruta 9 hacia el Oeste, Ruta 9 hasta Arroyo Sauce
		Portezuelo	El Potrero y Ruta Interbancaria
		Club del Lago	
		Tío Tom	
		Chihuahua	
4	**7**	El tesoro	Arroyo Maldonado, Ruta 10, línea costera, Ruta 104,
		La Barra	Ruta 9, Av. José Frade y Arroyo San Carlos
		Manantiales	
		Laguna Blanca	
		El Golf	
		Pueblo Mío	
		Achugarry	
		El Quijote	
		Fraccionamientos a formarse a futuro	
		Los Hornos	
		Quinta Medina	

4	**7**	El Chorro	Ruta 104, línea costera desde 104 hasta puente laguna
		La Bota	José Ignacio, Laguna José Ignacio, Arroyo José
		Balneario Bs As	Ignacio, Ruta 9 hasta Ruta 104
		Eden Rock	
		Punta de Piedras	
		Santa Mónica	
		Fraccionamientos a formarse a futuro en la zona	
3	**7**	La Juanita	Puente Laguna José Ignacio, Laguna José Ignacio,
		José Ignacio	Arroyo José Ignacio, Ruta 9 excluye hasta límites
		Vilage del Faro	Departamental con Rocha, Laguna Garzón, Línea
		Arenas José Ignacio	desde Laguna José Ignacio hasta puente Laguna Garzón
		Con. a la Portuguesa	
		Puente Laguna Garzón	
		Fraccionamientos a formarse a futuro en la zona	
3	**4**	Garzón	Ruta 9 al Norte desde Arroyo José Ignacio hasta Límites
			con el Departamento de Rocha, límite con municipio de
			San Carlos y Límite con el Municipio de Aiguá
5	**7**	centro	Av. Ejido, Av. Alvariza al Este, Rambla Perimetral José
		Alto Sur	Artigas, Arroyo San Carlos hasta Ejido
		La Alameda	
		Sur	
		Palermo	
		La Boca	
		Fraccionamientos a formarse a futuro en la zona	
5	**7**	Parque Anita	Ruta 39, Alvariza al Oeste hasta Ejido, Av. Ejido hasta
		Arturo Matta	Arroyo Maldonado
		Asociación Rural	
		Maurente	
		COVISANCAR	
		La Cuchilla	
		Figoli	
		Abasolo	
		Lavagna	
		Martín Vidal	
		América y Bauza	
		Adams	

		Fraccionamientos a formarse a futuro	
5	**7**	Ángel de León	Arroyo Maldonado, Zanja Chávez, Ruta 9 al Sur y
		La estación	avenida Alvariza
		Asturias	
		Fátima	
		17 Ombúes	
		Vialidad	
		Fraccionamientos a formarse a futuro	
5	**7**	Capandegui	Av. Ejido, Av. Alvariza al Este, Ruta 9 al Sur, Arroyo
		Francisco López	San Carlos
		Valdeolmos	
		Aníbal Amorín	
		Rodríguez Barrios	
		Francisco de León	
		Haití	
		Huelmo	
		Sanabria	
		Cuñetti	
		Del Virrey	
		Manantiales Parck	
		Fraccionamientos a formarse a futuro	
4	**7**		Municipio de Piriápolis hasta su límite con Municipio de
			Maldonado, Municipio de Pan de Azúcar y Municipio de
			Solís, exceptuando el polígono comprendido entre 25 de
			de Mayo, Rambla de los Argentinos, Av. Gral. Gervasio
			Artigas, Calle Monte Caseros, Av. Piria, calle Piedras,
			calle 18 de Julio, calle Buenos Aires, Cno. Los
			Arrayanes
5	**7**		Polígono comprendido entre 25 de Mayo, Rambla de los
			Argentinos, Av. Gral. Gervasio Artigas, Calle Monte
			Caseros, Av. Piria, calle Piedras, 18 de Julio, calle
			Buenos Aires, Cno. Los Arrayanes
3	**5**	Las Flores	Todo Municipio de Solís, Límite Arroyo Solís, Municipio
		Bella Vista	de Piriápolis, Municipio de Pan de Azúcar y límite con el
		Solís	departamento de Lavalleja

		Cerros Azules	
		Gregorio Aznárez	
		Pueblo Solís	
5	**7**	Pan de azúcar ciudad	Municipio de Pan de azúcar, con límite de Ruta Interbancaria
			al este Arroyo Sauce, al Norte Límite del Departamento
4	**5**	Pueblo Gerona	de Lavalleja y al Oeste con Municipio de Solís Grande
		Nueva Carrara	
		Caminos internos,	
		Ruta 60	
		barrios a futuro	
3	**3**	Ciudad de Aiguá	Municipio de Garzón, Limita con Departamento de Lavalleja,
		Ruta 39	al Norte, Ruta 13 hasta Los Tala, Límite con departamento
			de Rocha al Este, limita al Oeste con el Municipio de Pan de
			Azúcar y al Sur con Municipio de San Carlos

Cualquier Barrio o Zona que no estuvieran en esta tabla o aquellos que se construyeran o desarrollaran mientras este en vigencia este Contrato, se añadirán y tomarán la frecuencia del Barrio o Zona más cercana.

8.Cuadro de Antecedentes.
Anexo 8A

Los antecedentes que se agreguen en el siguiente cuadro, deben completar todos los datos mínimos estipulados. Los Antecedentes registrados deben ser aquellos que, comprueben una Recolección de Residuos domiciliarios **inferior** a las 100 toneladas diarias, u otros que corresponda.

Nombre del Contratante	N.º de Licitación, Contrato o Resolución.	Servicio Prestado	Tiempo de Ejecución del Servicio.	Año inicio de ejecución del Servicio.	Monto del Contrato	Toneladas manejadas por día	Toneladas manejadas por año	Cantidad de Personas que se tenía en el Contrato	Persona Referencia de Contacto	Teléfono Persona de Referencia del Contacto	Breve Descripción del Contrato

Se deberá agregar los campos y cuadros que el Licitante considere necesarios o faltantes, para completar detalladamente los datos del Cuadro precedente.

Anexo 8B

Los antecedentes que se agreguen en el siguiente cuadro, deben completar todos los datos mínimos estipulados. Los Antecedentes registrados deben ser aquellos que, comprueben una Recolección de Residuos domiciliarios **superior** a las 100 toneladas diarias.

Nombre del Contratante	N.º de Licitación, Contrato o Resolución.	Servicio Prestado	Tiempo de Ejecución del Servicio.	Año inicio de ejecución del Servicio.	Monto del Contrato	Toneladas manejadas por día	Toneladas manejadas por año	Cantidad de Personas que se tenía en el Contrato	Persona Referencia de Contacto	Teléfono Persona de Referencia del Contacto	Breve Descripción del Contrato

Se deberá agregar los campos y cuadros que el Licitante considere necesarios o faltantes, para completar detalladamente los datos del Cuadro precedente.

9.TABLA DEL PERSONAL EN RELACIÓN DIRECTA O TERCERIZADO PARA BRINDAR LOS SERVICIOS

SERVICIO	CANTIDAD DE PERSONAL PERMANENTE	CANTIDAD DE PERSONAL SUPLENTE O DE RELEVO	PERSONAL QUE REALIZAR MAS DE UNA TAREA	DESCRIP. DE CADA TAREA	TIPO DE VEHÍCULO O EQUIPAMIENTO A UTILIZAR	LUGAR A DESEMPEÑAR LAS TAREAS	DIAS Y HORARIO LABORALES
Recolección Automatizada Domiciliarios							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Recolección Reciclables							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Recolección GG Cajas Compactadoras							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Recolección GG Manual							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Recolección Voluminosos							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Recolección Diseminados							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Lavado de Contenedores Automatizado							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Lavado de Contenedores Y Cajas Compactadoras Manual							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Transporte de hasta 6 (seis) Contenedores							
Choferes							
Operarios							

Otros							
Transporte más de 6 (seis) Contenedores							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Mantenimiento de Contenedores Y Cajas Compactadoras en Calle.							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Mantenimiento de Contenedores Y Cajas Compactadoras en Base Operativa.							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Del Control							
Supervisores en calle							
Supervisores en Base Operativa							
Encargados							
Responsables de Operaciones.							
Base Operativa							
Administrativos							
Responsables Administrativos							
Supervisores de Mantenimiento							
Mecánicos							
Peones							
Lavadores							
Encargados de Depósitos							
Cadetes							
Otros							
Servicios Tercerizados							
Choferes							
Operarios							
Otros							
Otros Servicios Implicados							

Esta tabla debe coincidir en lo presentado en los Planes de Operaciones en caso contrario se tomará esta tabla como la información válida para la totalidad del Personal.

La Descripción del Personal será por categoría y Servicio, debiendo agregar los cuadros que considere necesarios y o faltantes en esta tabla. El Personal puede realizar diferentes tareas, se deberá aclarar en esta tabla.El Licitante debe describir las modalidades de Respuesta Rápida para cada Servicio.

10. TABLA DE EQUIPAMIENTO.

I	Código o Número de Identificación	Tipo de Vehículo y Equipamiento	Cantidad	Marca	Modelo	Años, Kilómetros	Capacidad	Otras Características
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								
26								
27								
28								
29								
30								
.								
.								
.								
.								
.								
.								
.								
.								
.								

-Columna I en la tabla es la columna del Índice, la cual se debe agregar la numeración sucesiva hasta el N ° total correspondiente de Equipamiento, incluyendo el Equipamiento tercerizado si lo tuviera.

11. PLANILLA DE HORARIOS DE TRABAJO DE VEHÍCULOS Y EQUIPAMIENTOS.

TIPO DE SERVICIO VEHÍCULO O EQUIPAMIENTO	CODIGO O N° DE IDENTIFIACIÓN DE VEHÍCULO O EQUIPAMIENTO	HORARIO DE TRABAJO	EFECTIVO	RELEVO O CONTINGENCIA
Recolección Automatizada Lateral				
Recolección Semiautomatizada Reciclables				
Recolección Diseminados				
Recolección Voluminosos				
Recolección Grandes Generadores Cajas Compactadoras				
Recolección Grandes Generadores Manual				
Lavado de Contenedores Automatizado				
Lavado de Contenedores Y Cajas Compactadoras Manual				
Transporte de hasta 6 (seis) Contenedores				
Transporte más de 6 (seis) Contenedores				
Vehículos Livianos				
Vehículos de Control				
Vehículos Tercerizados				
Vehículos de Apoyo				
Otros Equipamientos				

Se deberá agregar los campos o cuadros que el Licitante considere necesarios o faltantes, para completar detalladamente con todos los datos la Planilla precedente. En el mismo orden deberá considerar el total de Vehículos y Equipamiento a utilizar tanto en Alta como Baja Temporada para cada uno.