

**MUNICIPALIDAD DE BAHÍA BLANCA**

**PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARA LA CONTRATACIÓN  
DEL SERVICIO DE DISEÑO, CONSTRUCCIÓN, OPERACIÓN Y  
MANTENIMIENTO DEL RELLENO SANITARIO LOCAL**

ÍNDICE

**TÍTULO PRELIMINAR**

<b>1. LICITACIÓN: Objeto</b>	<b>1</b>
<b>2. DEFINICIONES</b>	<b>2</b>
2.1. Adjudicatario	2
2.2. Área de Prestación del Servicio	2
2.3. Autoridad de Aplicación del Contrato	2
2.4. Autoridad de Aplicación del Proceso de Licitación	3
2.5. Comisión de Evaluación y Preadjudicación	3
2.6. Circulares	3
2.7. Cómputo de Plazos	3
2.8. Contratante	3
2.9. Contratista	3
2.10. LOM	3
2.11. Oferente	3
2.12. Oferta	3
2.13. Plazo de la Locación de Servicios	3
2.14. Plan de Gestión del Servicio	3
2.15. Programa de Gestión Operativa	4
2.16. Pliego	4
2.17. Preadjudicación	4
2.18. Disposición Final Controlada	4
<b>3. INFORMACIÓN A LOS ADQUIRENTES</b>	<b>5</b>
3.1. Carácter de la Licitación	5
3.2. Actividades del Futuro Contratista	5
3.3. Obligaciones del Contratante	7
3.4. Plazo de la Locación de Servicios	7
3.4.1. Período Inicial	7
3.4.2. Prórroga	7
3.4.3. Extensión	7
3.4.4. Retribución Durante la Prórroga/Extensión	8
3.4.5. Crecimiento	8
3.5. Facultad de Disposición de los Residuos	8
3.6. Seguros y Responsabilidades	8
3.7. Régimen Impositivo	9
3.8. Medio Ambiente	10
3.9. Comunicaciones	10
3.10. Presupuesto Oficial	10
3.11. Documentación Disponible	10
<b>4. GARANTÍAS</b>	<b>10</b>
4.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta	10
4.1.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta	10
4.1.2. Constitución	11

4.1.3. Devolución de Garantía de Mantenimiento de Oferta	11
4.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato	11
4.3. Forma de Constitución de las Garantías	12
4.4. Instrumentación	12
4.5. Afectación de la Garantía	12
4.6. Reconstitución de la Garantía	13
4.7. Devolución de la Garantía	13
<b>5. REGLAS GENERALES DE LA LICITACIÓN</b>	<b>13</b>
5.1. Normativa Aplicable	13
5.2. Compra del Pliego	14
5.3. Conformidad	14
5.4. Jurisdicción	14
5.5. Definiciones	14
5.6. Títulos	15
5.7. Discrecionalidad del Contratante	15
5.8. Legislación	15
5.9. Ofertas Alternativas	15
5.10. Precios	15
5.11. Facultades del Contratante	16
<b>6. LLAMADO A LICITACIÓN</b>	<b>17</b>
6.1. Difusión	17
6.2. Consulta y Adquisición	17
6.3. Valor Pliego	17
<b>7. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN</b>	<b>17</b>
7.1. Sujeto Activo	17
7.2. Requisitos Mínimos de Carácter Técnico para la Admisión de los Oferentes	18
7.2.1. Antecedentes	18
7.2.2. Representante Técnico	18
7.3. Requisitos Mínimos de Carácter Empresarial para la Admisión de los Oferentes	18
7.4. Requisitos Mínimos de Carácter Económico-Financiero para la Admisión de los Oferentes	19
7.5. Identificación	19
7.6. Representación	19
<b>8. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS</b>	<b>20</b>
8.1. Lugar	20
8.2. Idioma	20
8.3. Cantidad de Ejemplares. Formalidades	21
8.4. Sobres	21
8.5. Unificación de Personería	22
8.6. Representantes Legales o Apoderados	22
8.7. Contenido del Sobre N° 1: Antecedentes para la Admisión	22
8.8. Contenido del Sobre N° 2: Oferta Técnica y Oferta Económica	24
<b>9. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN</b>	<b>26</b>
9.1. Trámite	26
9.2. Formulación de Consultas	26
9.3. Información	27
<b>10. APERTURA DE SOBRES</b>	<b>27</b>
10.1. Recepción de Sobres	27
10.2. Apertura de Sobre N° 1	27
10.3. Apertura de Sobre N° 2	28
<b>11. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PREADJUDICACIÓN</b>	<b>29</b>
11.1. Integración	29
11.2. Funciones	29

<b>12. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO</b>	<b>32</b>
12.1. Licitación Sin Efecto	32
12.2. Oferta Única	32
12.3. Adjudicación	32
<b>13. CONTRATO. FIRMA</b>	<b>33</b>
<b>14. DE LA CONTABILIDAD</b>	<b>33</b>
<b>15. RÉGIMEN SANCIONATORIO</b>	<b>33</b>
15.1. Principios Generales	33
15.2. Infracciones y Sanciones	36
<b>16. RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA</b>	<b>38</b>
16.1. Incumplimiento del Contratista	38
16.2. Incumplimiento del Contratante	40
<b>17. FIN DEL CONTRATO</b>	<b>40</b>
17.1. Deudas del Contratista	40
17.2. Servicios Comprendidos en el Contrato	40
17.3. Contratos en Curso de Ejecución	40
<b>18. CIERRE DE LAS CELDAS</b>	<b>41</b>
<b>19. CESIÓN</b>	<b>41</b>

## **PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES**

<b>APARTADO I - OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES</b>	<b>43</b>
1. Objeto del Contrato	43
2. Alcance Territorial y Operativo	43
3. Contratante. Supervisión	44
4. Plazo de la Locación de Servicios	44
5. Régimen Normativo Aplicable	44
6. Principio Rectores	45
7. Jerarquía Documental y Alcance de Integración	46
8. Instrumentos y Habilitaciones	46
8.1. Tramitación de Habilitaciones	46
8.2. Ejecución Concurrente	46
8.3. Cronograma y Seguimiento	47
8.4. Responsabilidad y Costos	47
8.5. Adecuaciones y Documentación	47
9. Responsabilidad	47
<b>APARTADO II - ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO</b>	<b>49</b>
1. Descripción General	49
2. Modalidad de Prestación	49
3. Fracciones Admitidas	50
4. Plan Operativo de Gestión	50
5. Objetivos Técnicos	50
6. Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento del Módulo e Instalaciones Complementarias	51
<b>APARTADO III - VALORIZACIÓN DE FRACCIONES Y SUBPRODUCTOS</b>	<b>53</b>
1. Alcance General	53
2. Fracción Reciclable de los RSU	53
3. Tratamiento y Aprovechamiento de Fracciones de Áridos y Residuos Verdes	54

4. Valorización de NFU	55
5. Trazabilidad	55
6. Registros	56
7. Infraestructura y Operación	56
8. Alcances y Efectos del Cumplimiento	56
<b>APARTADO IV - INFRAESTRUCTURA Y OBRAS</b>	<b>57</b>
1. Disposiciones Generales	57
2. Cercado Perimetral	57
3. Red Vial Interna	58
4. Drenajes Superficiales	58
5. Señalización	58
6. Control de Ingreso	59
7. Instalaciones Fijas y Móviles	59
8. Infraestructura de los Servicios de las Instalaciones Fijas	60
8.1. Energía Eléctrica	60
8.2. Agua Potable	61
9. Forestación	61
10. Red Vial	61
10.1. Ingreso	61
10.2. Terraplén Perimetral	61
10.3. Red de Caminos Internos	62
10.4. Caminos Alternativos	62
10.5. Estabilidad de Caminos	62
10.6. Señalizaciones	62
10.7. Riego	62
<b>APARTADO V - OPERACIÓN DE MÓDULOS Y FASES DE TRABAJO</b>	<b>63</b>
1. Ubicación	63
2. Metodología a Emplear	63
3. Parámetros de Diseño	63
4. Fases Operativas	63
5. Plan de Gestión del Servicio	64
6. Superficie y Secuencia Operativa	64
7. Preparación del Módulo	65
8. Lineamientos Básicos de Operación	66
8.1. Control de Ingreso	66
8.2. Cobertura y Compactación	66
8.3. Manejo de Lixiviados	66
8.4. Control de Biogás	66
8.5. Estabilidad de Taludes	66
8.6. Seguridad Operativa	66
8.7. Monitoreo Ambiental	66
8.8. Registro y Trazabilidad	67
8.9. Prevención y Contingencias	67
9. Impermeabilización y Drenajes de Base	67
9.1. Aislación de Base y Taludes Laterales del Recinto	67
9.2. Resistencia del Fondo de Excavación	68
9.3. Captación y Eliminación de Líquidos de los Módulos	68
9.4. Canal de Conducto del Percolado	68
9.5. Cámara	68
10. Frentes de Trabajo y Cobertura Diaria	69
10.1. Organización y Avance del Frente	69
10.2. Compactación y Cobertura	69
10.3. Control Ambiental del Frente	70
10.4. Continuidad Operativa y Contingencias	70
11. Disposición Final y Cobertura Definitiva	71
11.1. Conformación Final del Módulo	71
11.2. Cobertura Final	71
11.3. Integración y Mantenimiento Post-cierre	72

11.4. Readecuación de Áreas e Integración Ambiental	72
12. Mantenimiento de las Áreas Rellenadas	72
12.1. Asentamientos y Agrietamientos	72
12.2. Forestación Perimetral	73
12.3. Forestación de los Módulos Terminados	73
12.4. Reposiciones	73
12.5. Tratamiento Fitosanitario	73
12.6. Desmalezamiento	74
12.7. Riego	74
13. Drenaje	74
14. Acondicionamiento, Disposición y Compactación de Residuos	74
15. Venteo de Gases	76
15.1. Procedimiento	76
15.2. Reserva	76
16. Controles	76
17. Sectores de Tratamiento Diferenciado	77
17.1. Ubicación	77
17.2. Superficie Mínima	77
17.3. Conformación del Lecho	77
17.4. Operación	77
17.5. Control Sanitario	78
17.6. Condiciones de Seguridad	78
17.7. Objetivo Ambiental	78
18. Disposición de Residuos Patogénicos Tratados por Pirólisis y/o Autoclave	78
18.1. Acreditación del Tratamiento	78
18.2. Inspección y Control de Ingreso	78
18.3. Área de Disposición	78
18.4. Cobertura y Sellado	78
18.5. Registro y Trazabilidad	79
18.6. Prohibiciones	79
19. Equipos a Utilizar en el Módulo	79
20. Personal	79
21. Secuencia de la Obra	80
22. Residuos de Otras Jurisdicciones	81
	81
<b>APARTADO VI - CONTROL, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL</b>	
1. Plan de Monitoreo y Control Ambiental Integral	<b>83</b>
2. Parámetros y Frecuencias de Monitoreo	83
3. Registro y Trazabilidad de Datos	83
4. Control Municipal y Auditorías	84
5. Monitoreo Post-cierre	84
6. Informe Ambiental Integrado	85
	85
<b>APARTADO VII - PLAN DE CONTINGENCIAS OPERATIVAS Y AMBIENTALES</b>	
1. Contenido Mínimo del Plan	<b>87</b>
2. Aprobación y Actualización	87
3. Responsabilidad y Costos	88
4. Revisión y Mejora Continua	89
	89
<b>APARTADO VIII - CONTROL DE ACCESOS, PESAJE Y REGISTRO DIGITAL EN TIEMPO REAL</b>	<b>91</b>
1. Acceso y Control de Ingresos	91
2. Sistema de Pesaje	91
3. Registro Digital y Monitoreo en Tiempo Real	92
4. Calibración y Mantenimiento	93
5. Acceso y Disponibilidad de la Información	93
<b>APARTADO IX - GESTIÓN DOCUMENTAL Y REPORTES DIGITALES AUTOMATIZADOS</b>	<b>95</b>
1. Sistema Digital de Gestión Documental	95

2. Registros Obligatorios	95
3. Reportes Automatizados	96
4. Seguridad y Respaldo de Datos	96
5. Auditoría y Trazabilidad	96
6. Transparencia y Publicación	97
<b>APARTADO X - CLAUSURA PARCIAL Y POSTCLAUSURA DE MÓDULOS</b>	<b>99</b>
1. Clausura Parcial de Módulos	99
1.1. Condiciones para Iniciar la Clausura	99
1.2. Trabajos Mínimos	99
1.3. Recepción Técnica	99
2. Postclausura	99
2.1. Duración y Alcance	99
2.2. Obligaciones durante la Postclausura	100
2.3. Informes de Seguimiento	100
3. Forestación y Mantenimiento Vegetal	100
4. Seguridad y Control de Acceso	100
5. Recepción Final	101
6. Reversión de Bienes e Instalaciones	101
7. Vigencia de las Obligaciones Ambientales	101
<b>APARTADO XI - CONDICIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS</b>	<b>103</b>
1. Forma de Cotizar	103
1.1. Criterio de Determinación de Costos por Categoría Operativa	103
1.2. Principio de Unicidad Económica de la Tonelada	103
2. Balance de Masa y Criterio de Certificación Económica	104
3. Iniciación de Servicios	105
4. Inspección de Obras y Control Ambiental	105
5. Presentación de Facturas y Pago	105
<b>APARTADO XII - PRECIOS</b>	<b>107</b>
1. Alcance de Precio Unitario	107
2. Metodología de Redeterminación - Disposición Final	107
3. Metodología de Redeterminación - Fracciones Valorizadas	107
4. Definiciones	107
5. Índices Aplicables	108
6. Prohibición de Doble Cómputo	108
<b>APARTADO XIII - PLANILLAS DE COTIZACIÓN</b>	<b>109</b>
<b>APARTADO XIV - PLANILLAS DE COSTOS Y PRECIO POR TONELADA</b>	<b>111</b>
<b>ANEXO I</b>	<b>113</b>
	<b>114</b>
	<b>115</b>

## **TÍTULO PRELIMINAR**

El Relleno Sanitario local se ubica sobre la ex Ruta Nacional N° 229, km 14 del Partido de Bahía Blanca. Está conformado por seis (6) módulos, de los cuales, actualmente, dos (2) aún se encuentran operativos: el Módulo V destinado principalmente a la disposición tanto de residuos de construcción y demolición -RCD- como de residuos voluminosos, y el Módulo VI destinado a la disposición de residuos sólidos urbanos -RSU-, registrando un sector específico de acopio de residuos inertizados por autoclave. Ambos módulos cuentan con una vida útil remanente inferior a un (1) año.

En el último lustro, el Relleno Sanitario local recepcionó 171.865 tn de residuos anuales, lo que representa un promedio superior a 470 tn/día. El último estudio de caracterización realizado determinó que más de la mitad de los RSU que ingresan al predio corresponden a fracciones compostables -principalmente restos de comida (38,1%) y residuos de poda o jardín (18,8%)-, en tanto, por otra parte, se identificaron fracciones correspondiente a plástico (14%), materiales celulósicos como papel y cartón (10%), vidrio (3,29%), metales (2,08%) y una fracción significativa de pañales y descartables (4,23%). La ciudad de Bahía Blanca, con una población estimada de 336.574 habitantes conforme al Censo 2022, junto a su actividad industrial, es el principal generador de estos residuos.

### **1. LICITACIÓN: Objeto**

El objeto de la presente licitación es la contratación del servicio integral de diseño, proyección, construcción, operación, mantenimiento y cierre técnico del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, destinado a garantizar la disposición final controlada y ambientalmente segura de los RSU y asimilables a domiciliarios, conforme a las especificaciones técnicas, ambientales y operativas establecidas en el presente Pliego.

El servicio se desarrollará en terreno propio del Municipio adquirido por prescripción adquisitiva, conforme Escritura N° 17.089 del día 18 de octubre de 2023.

El dimensionamiento técnico del sistema deberá considerar la capacidad base necesaria para asegurar la continuidad operativa durante todo el plazo contractual, contemplando el crecimiento poblacional y las proyecciones de generación de

residuos asociadas a la evolución socioeconómica local, conforme estadísticas oficiales disponibles.

Las fases operativas objeto de la presente licitación deberán planificarse y ejecutarse conforme a la Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental y la normativa ambiental provincial y municipal vigente, y consistirán en:

- a) Operación y Cierre Técnico de los Módulos V y VI.
- b) Ejecución, proyección, construcción y operación del Módulo VII. Esta fase incluye el desmontaje de estructuras civiles existentes en el área destinada a tal fin.
- c) Evaluación de factibilidad y eventual reutilización de los Módulos I, II y III, incluyendo la realización de estudios técnicos previos necesarios.
- d) Disposición controlada de RCD en Lote 4a orientada a la futura ejecución del Módulo II mediante incremento de cota, incluyendo la reubicación y adecuación de instalaciones civiles y la incorporación de infraestructura para recuperación y valorización de fracciones reciclables.
- e) Proyección del Módulo VIII en predio contiguo al Relleno Sanitario actual.

La prestación del servicio licitado se otorga con exclusividad, no pudiendo el Contratante, bajo ningún concepto, dejar de lado dicha Cláusula.

La prestación del servicio contratado es a exclusivo riesgo del Contratista.

## **2. DEFINICIONES**

A todos los efectos de este Pliego, los términos que a continuación se indican, sea que se empleen en singular y/o plural, significan:

**2.1. Adjudicatario:** Oferente cuya oferta haya sido adjudicada.

**2.2. Área de Prestación del Servicio:** Zona geográfica sobre la que el Contratista ejercerá los derechos y obligaciones que surjan del Contrato de Locación de Servicio. La delimitación del área de prestación de servicio surge del croquis que forma parte del presente, como Anexo I.

**2.3. Autoridad de Aplicación del Contrato:** Departamento Ejecutivo de la Municipalidad de Bahía Blanca.

**2.4. Autoridad de Aplicación del Proceso de Licitación:** Comisión de Evaluación y Preadjudicación. La Autoridad de Aplicación de la presente licitación es el órgano encargado de conducir el procedimiento licitatorio con las funciones, facultades y prerrogativas previstas en el presente Pliego.

**2.5. Comisión de Evaluación y Preadjudicación:** Órgano encargado de conducir el procedimiento de licitación establecido en el presente Pliego.

**2.6. Circulares:** Las notificaciones o actas de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación que signifiquen ampliación, aclaración y/o modificación de cualquier aspecto relacionado con la licitación, ya sea como consecuencia de consulta realizada por algún oferente o por decisión propia del Contratante.

**2.7. Cómputo de Plazos:** Los plazos serán computables en días hábiles administrativos, salvo que en el Pliego o en la restante documentación licitatoria se hubiere expresado un cómputo diverso.

Las notificaciones se realizarán conforme las prescripciones de la Ordenanza General N° 267/80 de la Provincia de Buenos Aires.

**2.8. Contratante:** Municipalidad de Bahía Blanca.

**2.9. Contratista:** Adjudicatario de la licitación para explotar el Contrato de Locación de Servicios motivo de la presente licitación, que ha firmado el Contrato con el Contratante.

**2.10. LOM:** Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto Ley N° 6768/58 y sus modificatorias).

**2.11. Oferente:** Sociedad o grupo de sociedades que presente una oferta en el marco de la licitación reglada por el Pliego.

**2.12. Oferta:** Declaración de voluntad unilateral e irrevocable efectuada por escrito, por el oferente, en el procedimiento de la presente licitación.

**2.13. Plazo de la Locación de Servicios:** Tiempo de vigencia del Contrato.

**2.14. Plan de Gestión del Servicio:** Documento técnico estratégico mediante el cual el oferente deberá exponer el enfoque integral de gestión del Relleno Sanitario, así como brindar una descripción del proyecto de obra y los criterios técnicos, metodológicos y organizativos que orientarán la prestación del servicio durante la

vigencia del Contrato.

El Plan de Gestión del Servicio deberá definir el modelo general de operación, la articulación entre disposición final, valorización de fracciones, control ambiental, gestión de infraestructura y sistemas de trazabilidad, así como los principios técnicos que regirán la optimización de la vida útil del relleno sanitario.

Este Plan tendrá carácter rector y servirá de marco para el desarrollo del Programa de Gestión Operativa, el cual detallará la ejecución concreta de las actividades previstas.

**2.15. Programa de Gestión Operativa:** Documento técnico mediante el cual el oferente describirá la modalidad de operación integral del Relleno Sanitario durante la vigencia del Contrato.

El Programa de Gestión Operativa deberá detallar la organización operativa del servicio, la gestión de frentes activos, compactación y cobertura diaria, control de ingreso y pesaje, mantenimiento de caminos internos, control ambiental, monitoreo de lixiviados y gases, mantenimiento de instalaciones, gestión de contingencias y toda otra tarea necesaria para asegurar la continuidad, eficiencia y seguridad del servicio.

El Programa de Gestión Operativa deberá desarrollarse en concordancia con el Plan de Gestión del Servicio y con las disposiciones establecidas en los Apartados técnicos del presente Pliego, incluyendo el Apartado II – Alcance Técnico del Servicio y el Apartado III – Valorización de Fracciones y Subproductos.

**2.16. Pliego:** Es el presente Pliego de Bases y Condiciones de la Licitación Pública.

**2.17. Preadjudicación:** Acto preparatorio no vinculante mediante el cual la Comisión de Evaluación y Preadjudicación en uso de sus facultades recomienda, de acuerdo a su saber y entender, provisionalmente la oferta más conveniente según lo establecido en el presente Pliego. Este acto no confiere derechos subjetivos para el oferente.

**2.18. Disposición Final Controlada:** Proceso técnico mediante el cual los RSU y asimilables son confinados en módulos diseñados y operados conforme normativa ambiental vigente, incluyendo compactación, cobertura, control de lixiviados, manejo

de gases, monitoreo ambiental y mantenimiento operativo, con el objeto de minimizar impactos ambientales y sanitarios.

### **3. INFORMACIÓN A LOS ADQUIRENTES**

#### **3.1. Carácter de la Licitación**

La presente licitación tiene carácter nacional y pueden participar en ella empresas nacionales, públicas o privadas, en forma individual o conjunta.

La locación de servicios a contratar, de conformidad con la presente licitación, será a exclusivo riesgo del oferente.

#### **3.2. Actividades del Futuro Contratista**

Las obligaciones y responsabilidades del futuro Contratista se encuentran contempladas en el presente Pliego y su Anexo I.

Sin perjuicio de ello, el Contratista deberá cumplimentar las siguientes obligaciones:

**3.2.1.** Tomar todas las medidas a su alcance para asegurar que la prestación del servicio sea compatible con el normal desarrollo de la vida de la comunidad y con la protección del medio ambiente.

**3.2.2.** Adecuar su accionar al objetivo de preservar y/o mejorar los ecosistemas involucrados con el desarrollo de su actividad, cumpliendo con las normas nacionales, provinciales y municipales destinadas a la protección del medio ambiente actualmente en vigencia, como asimismo, aquellas que en el futuro se establezcan.

**3.2.3.** Abstenerse de abandonar total o parcialmente las instalaciones destinadas o afectadas a su prestación.

**3.2.4.** Poner a disposición del Contratante todos los documentos e información de carácter técnico, económico, financiero, o los que este requiera para desarrollar las tareas inherentes a la regulación y verificación del cumplimiento del Pliego y su Anexo I, del Contrato y toda norma aplicable, sometiéndose a los requerimientos que a tal efecto el mismo realice.

**3.2.5.** Garantizar el ejercicio de las facultades de los organismos del Estado Nacional, Provincial y Municipal, debiendo contemplar la concurrencia con libre

acceso de los funcionarios de los organismos y dependencias gubernamentales con atribuciones y/o vinculación directa o indirecta con el servicio contratado.

**3.2.6.** Asumir, a partir del comienzo de la ejecución del Contrato, la responsabilidad por todos los daños y perjuicios que se causaren al Contratante o terceros como consecuencia del Contrato de Locación o incumplimiento de las obligaciones en el mismo asumidas.

**3.2.7.** Cumplir con las sanciones y penalidades que le aplique el Contratante en el ámbito de sus funciones.

**3.2.8.** Llevar a cabo todas las medidas y acciones necesarias para asegurar la continuidad en la prestación de los servicios cuya explotación se comprenda en los términos de la contratación.

**3.2.9.** Sin perjuicio del derecho a reclamar las indemnizaciones por despido (Artículo 245° de la Ley de Contrato de Trabajo N° 20.744) y demás créditos emergentes de la relación laboral entablada con la anterior prestataria del servicio, el nuevo prestador incorporará a la totalidad de los trabajadores escalafonados con vinculación laboral celebrada por tiempo indeterminado, que hayan prestado servicios hasta el momento del traspaso del mismo. Ninguna obligación indemnizatoria derivada de la vinculación con los anteriores empleadores del personal pasará a la nueva Contratista.

**3.2.10.** El Contratista deberá prever dentro de su estructura de costos la ejecución de todas las obras, adecuaciones e instalaciones necesarias para garantizar la continuidad operativa del sistema de disposición final, priorizando la optimización y adecuación de las estructuras existentes.

Cuando las condiciones del predio limiten la posibilidad de desarrollar un módulo con vida útil acorde al plazo contractual, podrán contemplarse readecuaciones estructurales, uniones entre módulos existentes o conformación de coronamientos, siempre que dichas alternativas se encuentren técnicamente justificadas y se ajusten a los requerimientos establecidos en los Apartados Técnicos del presente Pliego.

Toda propuesta de modificación deberá incorporarse al Proyecto Ejecutivo correspondiente, acompañada de la memoria técnica, estudios y ensayos exigidos por la normativa aplicable y por el Apartado IV - Infraestructura y Obras y por el Apartado V - Operación de Módulos y Fases de Trabajo del presente Pliego.

El objetivo será optimizar la capacidad del predio y prolongar su vida útil, articulando estas acciones con la estrategia de valorización prevista en el Apartado III - Valorización de Fracciones y Subproductos.

**3.2.11.** Los adquirentes del Pliego tienen derecho a concertar visitas al Relleno Sanitario de la ciudad, previa solicitud en la Subsecretaría de Ambiente.

### **3.3. Obligaciones del Contratante**

Es obligación del Contratante garantizar al Contratista la exclusividad del presente Contrato de Locación por el término y bajo las condiciones que se determinan, en la totalidad de la documentación licitatoria.

El Contratante pondrá a disposición de los adquirentes del Pliego la información relativa al estado de la condición operativa del actual emplazamiento del Relleno Sanitario local.

El Contratante no se responsabiliza por el volumen de toneladas de residuos que ingresan diariamente al Relleno Sanitario, por lo que las ofertas que se presenten quedarán a exclusivo cargo y riesgo de los oferentes, quienes tienen a su disposición la información volcada en la documentación licitatoria.

### **3.4. Plazo de la Locación de Servicios**

**3.4.1. Período Inicial:** El plazo del Contrato será de cinco (5) años contados a partir de la Adjudicación.

**3.4.2. Prórroga:** El Contratante podrá prorrogar el Contrato por un plazo máximo de dos (2) años, conforme evaluación técnica y necesidad de continuidad del servicio, siempre que lo notifique fehacientemente al Contratista, con una antelación no inferior a sesenta (60) días del vencimiento del plazo de la locación.

**3.4.3. Extensión:** Sin perjuicio de lo establecido en el párrafo precedente, el Contratante está facultado a requerir al Contratista la extensión del Contrato por el plazo excepcional de un (1) año contado a partir del vencimiento del término establecido en la Cláusula 3.4.2., a fin de garantizar la prestación del servicio hasta la adjudicación de un nuevo Contrato.

A tal efecto, el Contratante deberá notificar fehacientemente tal requerimiento al Contratista, con una antelación no inferior a sesenta (60) días del vencimiento del plazo.

En caso de producirse eventos de naturaleza excepcional que directa o indirectamente pudieren afectar la contratación objeto de esta licitación (vgr. fenómenos climáticos o circunstancias extraordinarias que constituyan situaciones de emergencia), el Contratante podrá, de hallarse el Contrato próximo a su vencimiento, disponer su prórroga por un plazo máximo de tres (3) años a contar desde la producción del evento.

En caso de prorrogarse el Contrato, ya sea ante el supuesto de la Cláusula 3.4.2. como en el caso extraordinario previsto en el párrafo precedente, el Contratante considerará la incidencia de esa prórroga en la ecuación económico-financiera de la locación, teniendo en cuenta para ello que la recuperación de las inversiones debió operar durante el plazo original de la licitación.

**3.4.4. Retribución Durante la Prórroga/Extensión:** Los servicios correspondientes al lapso de prórroga y eventual extensión, serán retribuidos de la misma manera que durante el plazo original, rigiendo las mismas estipulaciones y condiciones contractuales.

**3.4.5. Crecimiento:** Atento a las perspectivas de crecimiento de la ciudad, el Contratista deberá prever un crecimiento aproximado de un uno por ciento (1%) anual en el volumen ingresado de toneladas, tomando como punto de partida, un volumen de doscientas cincuenta mil toneladas (250.000 tn) a la fecha de inicio de Contrato. Este porcentaje no se tomará como fijo sino como estimado.

### **3.5. Facultad de Disposición de los Residuos**

La Municipalidad de Bahía Blanca conserva la propiedad y facultad de disposición de todos los residuos sólidos urbanos, cualquiera sea su tipo y procedencia.

### **3.6. Seguros y Responsabilidades**

El Contratista deberá contratar y mantener vigentes durante todo el plazo de la locación los seguros necesarios para cubrir los riesgos derivados de la prestación del servicio, manteniendo indemne al Contratante frente a cualquier daño, pérdida o lesión que pudiera ocasionarse a personas o bienes como consecuencia de la ejecución contractual.

a) Seguro de Responsabilidad Civil General: deberá cubrir daños a terceros derivados de la prestación del servicio, por un monto mínimo asegurado no inferior a

pesos cuatrocientos millones (\$400.000.000), el cual será actualizado anualmente conforme los índices que determine el Contratante.

b) Seguro de Responsabilidad Civil por vehículos, equipos y maquinarias: el Contratista deberá contratar seguros para todas las unidades afectadas al servicio, con cobertura no inferior a la exigida por la normativa vigente, incluyendo cláusula de no repetición a favor de la Municipalidad de Bahía Blanca.

c) Seguro de Riesgos del Trabajo: deberá cumplir con las disposiciones de la Ley N° 24.557 y normativa complementaria, incluyendo cláusula de no repetición a favor del Contratante.

d) Seguro Ambiental: conforme lo establecido en el Artículo 22° de la Ley General del Ambiente N° 25.675, el Contratista deberá contar con la correspondiente póliza de caución ambiental.

Todas las pólizas deberán contratarse en compañías aseguradoras de reconocido prestigio y a satisfacción del Contratante, debiendo encontrarse endosadas a favor de la Municipalidad de Bahía Blanca.

Las pólizas no podrán ser modificadas, suspendidas o canceladas sin autorización previa del Contratante.

El asegurador deberá notificar al Contratante cualquier incumplimiento en el pago de primas. En caso de incumplimiento del Contratista, el Contratante podrá contratar los seguros correspondientes por cuenta de aquél, debiendo el Contratista reintegrar los montos abonados dentro de los cinco (5) días, bajo apercibimiento de ejecución de garantías.

El Contratante no será responsable por los daños y perjuicios que se irroguen a terceros, aún en caso de falta de cobertura debida a la negligencia activa u omisiva del Contratista en la contratación de seguros.

### **3.7. Régimen Impositivo**

El Contratista estará sujeto al pago de todos los tributos establecidos por las leyes nacionales y provinciales y ordenanzas municipales aplicables.

En consecuencia, cualquier excepción, liberación o tratamiento preferencial, exenciones de tributos o estabilidad tributaria, deberá ser otorgada expresamente por la autoridad competente.

### **3.8. Medio Ambiente**

A partir del inicio de sus actividades, el Contratista será responsable de la contaminación ambiental producida por prestar su actividad en forma irregular, y deberá adecuar su accionar al objetivo de preservar y mejorar los ecosistemas involucrados con el desarrollo de su actividad, cumpliendo con las normas destinadas a la protección del medio ambiente actualmente en vigencia, como a asimismo aquellas que en el futuro se establezcan.

### **3.9. Comunicaciones**

A los fines de la mejor comunicación de la información relativa al proceso licitatorio, el Departamento de Compras pondrá a disposición del público los actos pertinentes. Los adquirentes del Pliego proporcionarán al momento de retirarlos una dirección de correo electrónico donde se comunicarán las circulares emitidas. Las mismas serán, además, publicadas en internet en la página [www.bahia.gob.ar](http://www.bahia.gob.ar).

### **3.10. Presupuesto Oficial**

Fíjase el presupuesto oficial del servicio licitado en la suma final de Pesos veinte mil cuatrocientos cincuenta y cuatro millones quinientos ochenta y dos mil ciento ochenta y seis (\$20.454.582.186).

### **3.11. Documentación Disponible**

La documentación referida al análisis y monitoreo de los pozos freáticos, lixiviados y muestreos de aire relacionados con el predio donde se instalarán las futuras instalaciones, así como también aquella correspondiente al último módulo operativo, se encontrará a disposición de los adquirentes del Pliego para su consulta en la Subsecretaría de Ambiente del Municipio.

## **4. GARANTÍAS**

### **4.1. Garantía de Mantenimiento de Oferta**

**4.1.1. Plazo de Mantenimiento de Oferta.** La oferta deberá ser mantenida por un plazo no inferior a cien (100) días corridos contados a partir de la fecha de apertura del Sobre N° 1. Se considerará sostenida la oferta por un término adicional de cincuenta (50) días corridos, si el oferente no la retirase expresamente comunicando para ello a la Municipalidad de Bahía Blanca su voluntad de un modo fehaciente.

**4.1.2. Constitución.** La propuesta deberá estar acompañada de una garantía de mantenimiento de oferta, por el importe equivalente al uno por ciento (1%) del Presupuesto Oficial y por un plazo de duración igual al plazo de mantenimiento de la oferta, con más sus eventuales prórrogas.

**4.1.3. Devolución de Garantía de Mantenimiento de Oferta.** Una vez que el Departamento Ejecutivo se hubiere expedido respecto de la Adjudicación, se dispondrá la devolución de la garantía de mantenimiento de oferta a los oferentes no adjudicados, a partir del momento que se firme el Contrato con el Contratista.

Al oferente que resulte Adjudicatario se le devolverá la garantía de mantenimiento de oferta una vez que se reciban y aprueben las Garantías de Cumplimiento del Contrato.

Para el caso de que la garantía de mantenimiento de oferta sea constituida mediante depósito, su devolución será el importe nominal originalmente depositado sin ningún tipo de ajuste.

## **4.2. Garantía de Cumplimiento del Contrato**

El Adjudicatario deberá otorgar una garantía de cumplimiento de Contrato por un valor equivalente al diez por ciento (10%) del monto de la Orden de Compra. Para este cálculo se tomará en consideración el monto estimativo de toneladas a procesar fijada en el presente Pliego.

Esta garantía deberá constituirse en igual forma que la garantía de oferta, y deberá presentarse con anterioridad a la firma del Contrato.

En el supuesto que la Adjudicación sea dejada sin efecto sin culpa del Adjudicatario o al término del Contrato, el depósito será devuelto dentro de los treinta (30) días contados a partir del cese, siempre que el Adjudicatario no resulte deudor de la Municipalidad por cualquier concepto emergente de esta licitación o de cualquier otro concepto.

El Adjudicatario se obliga a mantener indemne la garantía de Contrato mientras dure la prestación de servicio sin restricciones ni condicionamientos, debiendo arbitrar todos los medios para que no sea embargada en todo o en parte, por cuestiones ajenas a la presente licitación o prestación del servicio.

La garantía siempre debe estar libre de todo gravamen y expedita para la

Municipalidad.

La garantía, cualquiera fuera la especie en que el Adjudicatario la constituyó, no devengará ningún tipo de interés o acreencia.

#### **4.3. Forma de Constitución de las Garantías**

Las garantías a que se refieren los incisos anteriores deberán ser constituidas a satisfacción y a la orden de la Municipalidad de Bahía Blanca mediante fianza bancaria, giro, títulos nacionales o provinciales a sus valores nominales, seguro de caución o boleta de depósito efectuado en el Banco de la Provincia de Buenos Aires en la Cuenta de Terceros - Nro. 23.772/5. La fianza bancaria o por póliza de seguros, deberá cumplir las condiciones establecidas en las Circulares N° 1720/83 y 1751/84 de la Superintendencia de Seguros de la Nación, todo ello bajo pena de rechazo de la propuesta.

Tanto la póliza de seguro de caución como la fianza bancaria deberán estar certificadas ante escribano público y si el escribano es de otra jurisdicción deberá contar con la certificación del Colegio de Escribanos.

Deberá quedar indicado que es fiador liso, llano y principal pagador, de no cumplirse estos requisitos se rechazará la propuesta.

#### **4.4. Instrumentación**

La garantía de cumplimiento del Contrato deberá constituirse con referencia expresa al Contrato de Locación a suscribirse.

El documento constitutivo original deberá ser entregado al Contratante al momento de la firma del Contrato, previo al inicio de la prestación del servicio. Las firmas de quienes suscriban las fianzas o los seguros de caución deberán estar certificadas por Escribano Público. Como recaudo previo al inicio de la prestación del servicio, el Contratista deberá contar con la aprobación de la garantía por parte del Contratante.

#### **4.5. Afectación de la Garantía**

Previa intimación al Contratista para que dé cumplimiento a cualquier obligación en la que se hallare en mora dentro del plazo de quince (15) días, el Contratante podrá afectar la porción de la garantía que sea suficiente para procurar por sí o a través de terceros, con cargo al Contratista, la ejecución de las obligaciones omitidas por ésta y atender a la reparación de los daños y perjuicios, incluidos los intereses legales

derivados de la mora. El Contratante podrá afectar al monto de la garantía para atender el pago de multas impuestas al Contratista o de cualquier otra suma que el Contratista pueda adeudar por cualquier concepto al Contratante.

#### **4.6. Reconstitución de la Garantía**

En caso que el Contratante afectase la garantía en todo o en parte, el Contratista tendrá un plazo de diez (10) días a contar desde la fecha de afectación de la garantía para reconstituir el importe total de la misma mediante el depósito de un importe igual al que se hubiera afectado. El Contratista deberá al Contratante el importe de los intereses que se devenguen a partir del quinto día de producida la afectación y hasta la fecha en que se realice el depósito que reconstituya íntegramente la garantía.

Dichos intereses serán calculados de acuerdo a la tasa activa del Banco Nación Argentina Cartera General en pesos.

#### **4.7. Devolución de la Garantía**

El monto correspondiente a la garantía de mantenimiento del Contrato será liberado una vez que se acredite que se encuentran solventadas todas las obligaciones a cargo del Contratista y hayan transcurrido seis (6) meses desde la recepción conforme que haga la Municipalidad de Bahía Blanca del inmueble del Relleno Sanitario.

Si la extinción de la Locación se produjera por culpa o negligencia del Contratista, este perderá definitivamente el importe total de la garantía, el cual se sumará a la compensación de daños y perjuicios debida al Contratante. Se aclara que en este caso la garantía funcionará como una cláusula penal que deberá ser pagada automáticamente, a la que se deberán adicionar los daños y perjuicios causados.

### **5. REGLAS GENERALES DE LA LICITACIÓN**

#### **5.1. Normativa Aplicable**

La Licitación Pública Nacional se regirá por el presente Pliego, su Anexo I, las circulares aclaratorias y/o modificatorias emitidas vinculadas al presente Pliego y las demás normas del Derecho Público Provincial, Nacional y Municipal que le sean aplicables. En especial se regirá por:

**5.1.1.** Ordenanza General N° 267.

**5.1.2.** Ley Orgánica para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires Decreto Ley N° 6769/58 y sus modificatorias,

**5.1.3.** Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.

**5.1.4.** El Pliego de Bases y Condiciones y su Anexo I.

**5.1.5.** Las Circulares que emitiera la Municipalidad de Bahía Blanca.

## **5.2. Compra del Pliego**

La presentación de los interesados como oferentes implica, sin admitir prueba en contrario, conocimiento y aceptación de todas las disposiciones contenidas en el Pliego, su Anexo I, circulares, contratos y documentos, así como de las normas aplicables contenidas en los mismos.

## **5.3. Conformidad**

La presentación como oferentes implica la declaración de conformidad y expresa aceptación de todos los documentos que integran el Pliego.

La presentación como oferentes también entraña la renuncia a plantear cualquier tipo de reclamo basado sobre la falta de correspondencia entre los documentos, inventarios o estados de los bienes a cuyo respecto la conformidad se ha prestado.

## **5.4. Jurisdicción**

Los oferentes se someten a la jurisdicción de los Tribunales en lo Contencioso Administrativos de la Provincia de Buenos Aires, con competencia en la ciudad de Bahía Blanca, para todos los conflictos que pudieren suscitarse como consecuencia del Pliego, su Anexo I, Circulares y demás cuestiones vinculadas con la licitación, con renuncia a todo otro fuero o jurisdicción que pudiere corresponderles. La presentación de la oferta implica la aceptación de dicha jurisdicción. Todas las notificaciones judiciales serán válidas cuando se efectúen en los domicilios constituidos en la presentación.

## **5.5. Definiciones**

Las palabras definidas en singular y mayúsculas incluyen también el plural y viceversa cuando el contexto así lo requiera.

## **5.6. Títulos**

Los títulos y subtítulos de los capítulos, subcapítulos y numerales que figuran en el Pliego se incluyen al solo efecto de facilitar la referencia y no deberán considerarse como formando parte de los mismos ni deberán tenerse en cuenta en la interpretación de su contenido.

## **5.7. Discrecionalidad del Contratante**

La presentación de ofertas no obliga a la Municipalidad de Bahía Blanca a contratar quedando entendido que la Comisión de Evaluación y Preadjudicación podrá no aceptar ninguna de las ofertas presentadas si a su juicio las mismas no satisfacen adecuadamente el interés público y la garantía de servicio para los que se efectúa esta licitación. Asimismo, dicha Comisión podrá sugerir al Departamento Ejecutivo que se deje sin efecto o se declare desierta la licitación sin derecho a reclamo alguno por parte de los oferentes hasta el momento de la Adjudicación invocando razones de oportunidad, mérito y conveniencia. La Adjudicación podrá efectuarse, en los términos del presente Pliego, aún en el caso que existiera un único oferente.

## **5.8. Legislación**

El oferente y el Contratista deberán observar el pleno respeto de las normas constitucionales argentinas, tratados internacionales de los que el país sea parte, y legislación y reglamentaciones dictadas por las autoridades nacionales, provinciales y locales, en particular del o los órganos que resulten designados para las tareas de fiscalización y control de obras y de actividades del Contratista, con expresa renuncia a toda pretensión de extraterritorialidad legislativa, judicial o arbitral.

## **5.9. Ofertas Alternativas**

Las ofertas a presentarse deberán respetar acabadamente las especificaciones técnicas previstas.

Pueden presentarse ofertas alternativas. Se aclara que se entiende por ofertas alternativas aquellas que cumpliendo en un todo con los requisitos del Pliego, ofrecen distintas soluciones técnicas o financieras para el desarrollo de la contratación.

## **5.10. Precios**

Los precios fijados en el Contrato respectivo no podrán ser objeto de aumento

unilateral durante todo el plazo de la contratación, prohibiéndose expresamente otra actualización, indexación, ajuste o cualquiera otra medida que intente introducir, en dichos valores, aumentos en razón de la variación de las condiciones externas al acuerdo. Las eventuales redeterminaciones a implementarse, se efectuarán conforme las prescripciones del presente Pliego.

Cuando cualquiera de las partes considere que se ha producido un incremento en los costos totales del servicio de al menos en un cinco por ciento (5%), o se reduzca en un porcentaje similar, el precio se redeterminará conforme metodología descrita en el Apartado XII - Precios del presente Pliego.

### **5.11. Facultades del Contratante**

El Contratante tendrá las siguientes facultades:

**5.11.1.** La prerrogativa de interpretar el Contrato, resolver las dudas que ofrezca su cumplimiento, modificarlo por razones de interés público, decretar su caducidad, rescisión o resolución y determinar los efectos de éstas.

**5.11.2.** La revocación, modificación o sustitución del Contrato por razones de oportunidad, mérito o conveniencia, sin que esta circunstancia genere derecho a indemnización en concepto de lucro cesante.

**5.11.3.** El poder de control, inspección y dirección de la contratación.

**5.11.4.** La prerrogativa de proceder a la ejecución directa del objeto del Contrato, cuando el Contratista no lo hiciera dentro de plazos razonables, pudiendo disponer para ello de los bienes y medios del Contratista incumplidor.

**5.11.5.** La facultad de inspeccionar las oficinas y los libros que esté obligado a llevar el Contratista.

**5.11.6.** Las decisiones que se tomen en el curso de la contratación revestirán la condición de actos administrativos, debiendo ser eventualmente recurridos en los términos y condiciones establecidos en la Ordenanza General N° 267. Vencidos los plazos pertinentes dichas decisiones harán cosa juzgada administrativa.

## **6. LLAMADO A LICITACIÓN**

### **6.1. Difusión**

El llamado a licitación se difundirá por medio de anuncios que se publicarán por dos (2) días en el sitio de Internet del Contratante, en el Boletín Oficial de la Provincia de Buenos Aires, en el diario de mayor circulación en la ciudad de Bahía Blanca, y al menos en un diario de amplia circulación de la Provincia de Buenos Aires.

Por cuestiones de costos, el llamado a publicar podrá contener solamente las pautas básicas, remitiendo para mayor información a la página web de la Municipalidad o a la Oficina de Compras de la Municipalidad.

### **6.2. Consulta y Adquisición**

Los interesados podrán adquirir el Pliego, de lunes a viernes en el horario de 8 a 13 horas, en la Oficina de Compras, en el domicilio del Contratante, sito en calle Alsina N° 65 de la ciudad de Bahía Blanca. Las consultas podrán ser realizadas por medio del sitio web del Municipio.

### **6.3. Valor Pliego**

El valor del Pliego se fija en la suma de Pesos dos millones cincuenta mil (\$2.050.000).

## **7. REQUISITOS PARA LA ADMISIÓN**

### **7.1. Sujeto Activo**

Solo serán admitidos en calidad de oferentes en esta licitación las sociedades o grupo de sociedades comerciales que celebren contratos asociativos, de derecho privado o público, con arreglo al derecho argentino, que habiendo adquirido el Pliego, reúnan las condiciones requeridas y se sometan a sus reglas.

En todos los casos deberán designar un representante con facultades para obligarlos en todos los actos correspondientes a la licitación, inclusive para firmar el Contrato de Locación.

Cuando un oferente esté integrado por dos o más personas, es necesario y suficiente la adquisición de un (1) ejemplar del Pliego de Bases y Condiciones de referencia.

Para el caso de que un oferente se presente bajo la figura de contratos asociativos, deberá respetar los requisitos exigidos por los Artículos 1442° y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación, admitiéndose aquellas que se encuentran en formación, pudiendo formalizarse su registración una vez producida la Adjudicación, bajo pena de perder el mantenimiento de la oferta.

## **7.2. Requisitos Mínimos de Carácter Técnico para la Admisión de los Oferentes**

**7.2.1. Antecedentes.** Podrán ser oferentes aquellos que certifiquen fehacientemente haber prestado servicios relacionados con la gestión y la disposición de residuos.

En todos los casos deberán incluir como mínimo la siguiente información:

- Fecha de inicio y de terminación de contrato o prestación de servicios.
- Área geográfica bajo contrato.
- Tipo de prestación realizada.
- Cuantificación de los servicios según corresponda.
- Certificación de calidad y desempeño en la prestación de los servicios.

La Comisión podrá requerir ampliaciones o aclaraciones al oferente sobre estos puntos en caso de considerarlo conveniente, o de certificar o requerir información a terceros en relación a las calificaciones del oferente.

**7.2.2. Representante Técnico.** Se debe incluir currículum del Representante Técnico propuesto quien deberá contar con título profesional universitario, especializado en Higiene Urbana, Ingeniería, Ciencias del Medio Ambiente, o similar.

Asimismo, este deberá estar inscripto en el Registro Único de Profesionales Ambientales y Administrador de Relaciones -RUPAYAR- establecido por Resolución N° 489/2019 del Organismo Provincial para el Desarrollo Sostenible.

## **7.3. Requisitos Mínimos de Carácter Empresarial para la Admisión de los Oferentes**

Documentación que acredite la naturaleza o modalidad de la organización empresarial, incluyendo la estructura orgánica del personal ejecutivo y el organigrama que se afectará al servicio licitado.

#### **7.4. Requisitos Mínimos de Carácter Económico-Financiero para la Admisión de los Oferentes**

A los efectos de su evaluación se acompañará:

**7.4.1.** Estados contables auditados de los tres (3) últimos ejercicios cerrados con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, o el número de instrumentos que correspondiere si el oferente tuviera una antigüedad menor.

**7.4.2.** Los oferentes de la totalidad de los servicios licitados deberán acreditar un patrimonio neto superior a Pesos cuatro mil millones (\$4.000.000.000) de acuerdo al último balance cerrado con anterioridad a la fecha de apertura de la presente licitación. Para el caso de que un oferente se presente bajo la figura de contratos asociativos, se efectuará un promedio entre el total de todos los patrimonios netos pertenecientes a los distintos integrantes del oferente y la cantidad de integrantes, ponderado por sus participaciones en la agrupación.

**7.4.3.** Se presentarán referencias bancarias, financieras y comerciales.

En el caso de que un oferente se presente bajo la figura de contratos asociativos, toda la documentación citada deberá ser aportada por cada una de sus partes.

#### **7.5. Identificación**

Las sociedades oferentes deberán adjuntar con sus ofertas las nóminas de los integrantes de sus directorios u órganos de dirección y administración y de los órganos de fiscalización mediante certificación notarial legalizada.

El Contratista dentro de los dos (2) primeros años de la vigencia de la relación contractual no podrá alterar la composición de la sociedad y el estatuto social sin contar con la previa autorización del Contratante.

#### **7.6. Representación**

La presentación de ofertas deberá ser efectuada por el representante legal del oferente o a través de apoderado, que firmará al pie de la oferta y documentación presentada.

En todos los casos, el representante o apoderado deberá acreditar su personería mediante:

**7.6.1.** Testimonio notarial del contrato y estatuto social en vigencia, con la constancia

de su debida registraci3n p3blica.

**7.6.2.** Certificaci3n notarial actualizada que acredite la integraci3n del directorio u3rgano de direcci3n y administraci3n y la distribuci3n de cargos, as3 como de la autorizaci3n al representante legal para la presentaci3n de la oferta por s3 o mediante apoderado.

**7.6.3.** Si el oferente actuara a trav3s de apoderado, 3ste deber3 acreditar su calidad de tal con el testimonio o copia certificada de la escritura p3blica del poder, debidamente legalizada.

## **8. PRESENTACI3N DE LAS OFERTAS**

### **8.1. Lugar**

La presentaci3n de los Sobres N3 1 y N3 2 deber3 efectuarse en la Oficina de Compras ubicada en calle Alsina N3 65 de esta ciudad, de lunes a viernes en el horario de 8:00 a 13:00 horas, en los plazos que se establezcan en el llamado a licitaci3n. Las ofertas pueden ser admitidas hasta el d3a y la hora fijados para la apertura de sobres conforme al Art3culo 1693 del Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administraci3n para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires.

### **8.2. Idioma**

Las ofertas, as3 como toda solicitud o presentaci3n, deber3n estar redactadas en idioma espa3ol, debi3ndose salvar toda testadura, enmienda o palabra interlineada.

La documentaci3n extranjera podr3 estar redactada en idioma extranjero, siempre que se adjunte la correspondiente traducci3n al idioma espa3ol, efectuada por traductor p3blico y debidamente certificada. Tal documentaci3n deber3 estar certificada por Escribano P3blico o funcionario o autoridad equivalente, legalizada y consularizada o legalizada mediante el procedimiento de la apostilla. En caso de adjuntarse folletos o cat3logos para una mejor comprensi3n de la oferta, estos tambi3n podr3n estar redactados en idioma extranjero, en cuyo caso la Comisi3n de Evaluaci3n y Preadjudicaci3n podr3 solicitar al oferente las traducciones correspondientes que deber3n ser presentadas dentro del plazo de cinco (5) d3as despu3s de haber recibido la notificaci3n al efecto. La falta de presentaci3n de la

traducción habilitará a la mencionada Comisión a no considerar tales folletos o catálogos en el análisis que efectúe de la oferta.

### **8.3. Cantidad de Ejemplares. Formalidades**

La Documentación a incluir en el Sobre N° 1 -Antecedentes para la Admisión- se emitirá en original y dos (2) copias marcando con claridad el “Original” y las “Copia N° 1” y “Copia N° 2”. Todos los ejemplares se incluirán en el Sobre N° 1. En caso de duda o discrepancia, el texto del “Original” prevalecerá sobre el de las copias.

La documentación a ser incluida en el Sobre N° 2 -Oferta Técnica y Oferta Económica- se emitirá en dos (2) ejemplares.

La totalidad de las hojas de la oferta y sus copias, deberán estar firmadas y foliadas correlativamente en el ángulo superior derecho. La oferta deberá ser firmada al pie, por los representantes legales de los integrantes del oferente o por el apoderado en el cual se ha unificado personería. Las ofertas incluirán un índice con indicación de los folios en que se desarrolla la misma y una hoja en la que se identificarán el o los integrantes del oferente y un domicilio único constituido, fax, correo electrónico y teléfono designado para notificaciones en la ciudad de Bahía Blanca, Provincia de Buenos Aires, República Argentina.

En todos los casos, cada oferente deberá encabezar la oferta indicando su razón social, dirección postal, telegráfica, teléfono, fax y correo electrónico.

### **8.4. Sobres**

El Sobre N° 1 -Antecedentes para la Admisión-, y el Sobre N° 2 -Oferta Técnica y Oferta Económica- se presentarán cada uno en un sobre cerrado, lacrado y debidamente firmado por el o los representantes legales o apoderados.

Los Sobres en su exterior indicarán lo siguiente:

“Sobre N° .... – Licitación para la Contratación del Servicio Integral de Diseño, Proyección, Construcción, Operación, Mantenimiento y Cierre Técnico del Relleno Sanitario Local”.

Deberán indicar también el nombre del oferente en su caso.

La entrega de los Sobres implica la transmisión de la propiedad sobre todo lo que en los mismos se halle contenido, no teniendo los oferentes, en ningún caso, derecho

de su devolución, sin perjuicio de la facultad de la Autoridad de Aplicación del Proceso de Licitación de devolverlos en los casos en que lo juzgue pertinente.

La entrega de los Sobres también implica la conformidad irrevocable para que se proceda a la destrucción del Sobre N° 2 -Oferta Técnica y Oferta Económica- sin abrir o a su reserva, en caso de no resultar admitido como oferente.

#### **8.5. Unificación de Personería**

Las ofertas deberán incluir la unificación de personería de todos los Integrantes del oferente, debiendo este designar el representante o apoderado al efecto, con facultades suficientes para actuar frente a la Comisión de Evaluación y Preadjudicación y las Autoridades de Aplicación, en todo lo relativo a la presente licitación.

#### **8.6. Representantes Legales o Apoderados**

Los representantes legales o apoderados deberán contar con facultades suficientes para firmar las ofertas y actuar hasta la iniciación de los servicios. Los apoderados o representantes legales deberán estar especialmente facultados para firmar el Contrato de Locación de Servicios.

Todas las firmas que fuesen puestas en ejercicio de representación, deberán estar debidamente aclaradas, con mención del nombre y apellido, así como la calidad del representante.

#### **8.7. Contenido del Sobre N° 1: Antecedentes para la Admisión**

**8.7.1.** Carta de presentación denunciando domicilio legal, y constituyendo domicilio especial siendo indispensable que este último se fije en la ciudad de Bahía Blanca; y domicilio electrónico.

**8.7.2.** Un ejemplar del Pliego de Bases y Condiciones con todas sus hojas firmadas por el oferente a través de su Apoderado o Representante Legal, con la acreditación de su calidad de tal, y la constancia de adquisición de dicho Pliego.

**8.7.3.** Garantía de mantenimiento de oferta de alguna de las formas previstas en el Pliego.

**8.7.4.** Indicación del Representante Técnico propuesto, y sus antecedentes.

**8.7.5.** Documentación que certifique los antecedentes detallados en la Cláusula

7.2.1.

**8.7.6.** Documentación que permita acreditar suficiente y razonable capital y capacidad técnica y financiera para el cumplimiento del Contrato.

**8.7.7.** Certificado de Cumplimiento Fiscal Municipal vigente.

**8.7.8.** Constancia de inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Bahía Blanca o de trámite en curso.

**8.7.9.** Declaración Jurada donde conste inexistencia de estado de quiebra o concurso, de inhabilidad para contratar con el Estado Nacional, Provincial o con la Municipalidad; y denuncia de litigios judiciales y/o administrativos que el oferente tuviera pendiente de resolución, de las partes litigantes en el mismo y el monto reclamado, con identificación del organismo público, Juzgado, Secretaría y Fuero en el que estuviera radicado el trámite. La omisión total o parcial de cumplimiento del presente requisito, otorgará a la Comisión de Evaluación y Preadjudicación el derecho a desechar la oferta en forma automática.

**8.7.10.** En caso de que un oferente se presente bajo la figura de contratos asociativos:

- Si ya se encontrare constituido, deberá acompañar: a) El contrato de la Unión Transitoria -UT-, otorgado por instrumento público o privado con firma certificada notarialmente, debiendo contener lo establecido en el Artículo 1464° del Código Civil y Comercial de la Nación y acreditar su registración conforme al Artículo 1466° del mismo Código; b) Que el contrato de la UT sea de una duración superior al tiempo que demande la ejecución del Contrato de Locación de Servicios y su eventual prórroga prevista en la Cláusula 3.4.2., y que los trabajos a ejecutar se encuentren comprendidos dentro de su giro comercial; c) Contar con representante designado en el contrato, quien deberá estar facultado para obligar a la UT a contratar en su nombre; d) Las empresas integrantes deberán dejar constancia de su participación en la UT; e) Acompañar copia autenticada del contrato social o estatuto de cada uno de ellos y de las constancias que acrediten el cumplimiento de las normas legales para operar en la República Argentina; f) Acompañar copia autenticada de las actas de Directorio o Gerencia, de cada una de las sociedades integrantes, mediante las cuales se aprueba la decisión de

conformar la UT; g) A los efectos de la evaluación de ofertas, las empresas integrantes de la UT deberán cumplir con la documentación solicitada en el presente Pliego de Bases y Condiciones (Cláusula 8.7.6. a 8.7.12).

- Si se encontrare en formación, deberá acompañar: a) Compromiso de conformación de UT suscripta por los representantes de cada una de las empresas que la integran por Acta Notarial, conteniendo los mismos requisitos mencionados para el contrato de UT; b) En caso de que la Adjudicación corresponda a una UT a constituirse, con carácter previo a la suscripción del Contrato y bajo pena de pérdida de garantía de oferta, deberá acreditarse su correcta constitución y registración conforme al Artículo 1464° y siguientes del Código Civil y Comercial de la Nación.

**8.7.11.** Estados contables auditados de los tres (3) últimos ejercicios cerrados con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, o el número de instrumentos que correspondiere si el oferente tuviera una antigüedad menor.

**8.7.12.** En el acto de apertura del Sobre N° 1, se realizará una simple constatación de la documentación presentada. El análisis sustancial de la misma será realizado en el estudio posterior que realice la Comisión de Evaluación y Preadjudicación, quien se encuentra plenamente facultada para expedirse sobre el cumplimiento cabal de los requisitos del Pliego.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar ampliamente todos los datos y constancias suministradas por el oferente, pudiendo la Comisión de Evaluación y Preadjudicación requerir las aclaraciones e información complementaria que estime pertinente.

## **8.8. Contenido del Sobre N° 2: Oferta Técnica y Oferta Económica**

**8.8.1.** La oferta deberá encontrarse individualizada con el nombre del oferente.

**8.8.2.** El oferente deberá presentar un Plan de Gestión del Servicio conforme se describe en la Cláusula 2.14. del presente Pliego.

**8.8.3.** El oferente deberá presentar un Programa de Gestión Operativa conforme se describe en la Cláusula 2.15. del presente Pliego.

**8.8.4.** En caso de presentarse ofertas alternativas, cada una de ellas deberá contar con un sobre de oferta independiente. No se aceptarán ofertas alternativas si no se

presenta la oferta básica.

**8.8.5.** También se adjuntará en este sobre el análisis de precios ofertados, mediante la presentación de una completa estructura de costos de la que resulte con claridad el origen de la cotización, especificando cada componente del precio en su valor absoluto y en su participación porcentual relativa.

**8.8.6.** Separadamente se detallará cada rubro, indicándose su composición y metodología de cálculo, no pudiéndose expresarse en porcentajes sobre el resto, con excepción de los ítems: impuesto, costo financiero y beneficio.

La oferta deberá estar acompañada de una planilla discriminativa de los costos considerados a los fines de su formulación, mediante análisis de precios detallados. Este artículo, en cuanto requiere planilla discriminativa de costos considerados a los fines de formular las propuestas, alude al procedimiento por el cual el oferente arriba al precio final cotizado. La oferta deberá permitir establecer la racional correspondencia entre los precios cotizados y los costos considerados. Asimismo, la cotización del servicio previsto en el presente artículo, será tomada en cuenta para la comparación de las ofertas presentadas.

**8.8.7.** El rubro mano de obra deberá indicar los sueldos individuales por especialidad y la discriminación de cargas sociales.

**8.8.8.** Sin perjuicio de la información sobre costos que el oferente considere apropiado aportar para cumplir con los requerimientos establecidos en las cláusulas precedentes, se deberá presentar la estructura de costos de acuerdo a los lineamientos fijados en el Apartado XIII - Planillas de Cotización.

**8.8.9.** El oferente deberá presentar la cotización económica del servicio conforme a las planillas establecidas en el presente Pliego.

Sin perjuicio de ello, podrá desagregar la estructura económica de su propuesta distinguiendo, cuando corresponda, entre:

- a) Costo unitario por tonelada efectivamente dispuesta en módulos de disposición final;
- b) Costo unitario asociado a procesos de recuperación, tratamiento o valorización de fracciones que eviten su disposición final.

Dicha desagregación tendrá carácter exclusivamente analítico y deberá encontrarse

debidamente respaldada mediante la correspondiente estructura de costos, análisis de precios y metodología de cálculo.

**8.8.10.** En el acto de apertura del Sobre N° 2, se realizará una simple constatación de la documentación presentada. El análisis sustancial de la misma será realizado en el estudio posterior que realice la Comisión de Evaluación y Preadjudicación, quien se encuentra plenamente facultada para expedirse sobre el cumplimiento cabal de los requisitos del Pliego.

La Municipalidad se reserva el derecho de verificar ampliamente todos los datos y constancias suministradas por el oferente, pudiendo la Comisión de Evaluación y Preadjudicación requerir las aclaraciones e información complementaria que estime pertinente.

## **9. PROCEDIMIENTO DE ADMISIÓN**

### **9.1. Trámite**

Sólo luego de verificado el cumplimiento de las condiciones del Sobre N° 1 se podrá continuar con el análisis de las ofertas presentadas en el Sobre N° 2.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos y de los aspectos técnicos y legales de las ofertas.

En caso que alguna de las ofertas presentare errores u omisiones, siempre que sean de forma, no sustanciales, podrán ser subsanados en un plazo que fije la Comisión de Evaluación y Preadjudicación bajo apercibimiento de desechar la oferta en caso contrario.

### **9.2. Formulación de Consultas**

Los Adquirientes podrán formular consultas sobre la licitación ante la Comisión de Evaluación y Preadjudicación, hasta cinco (5) días hábiles anteriores a fecha fijada para la apertura de las ofertas. Las consultas serán evacuadas mediante circulares que se agregarán al Pliego. Dichas consultas serán notificadas a los adquirentes del Pliego a la dirección de correo electrónico que hayan denunciado al momento de la adquisición de los pliegos, y mediante su publicación en la página de Internet del Municipio. Los adquirentes podrán notificarse también en forma personal en el

expediente.

### **9.3. Información**

Los oferentes tendrán acceso a la información relevante y análisis de todos los antecedentes relativos a los servicios objeto de esta licitación, y demás aspectos vinculados a la prestación de los servicios.

La oferta que formulen los oferentes se basará en su propia evaluación e investigación, sin derecho a reclamo alguno. Asimismo, se entiende que el Contratante no asume responsabilidad alguna, en caso que las proyecciones en las que se basen sus ofertas, en el futuro no se verificaren.

Se deberá poner a disposición de los oferentes toda la información que la Comisión de Evaluación y Preadjudicación estime de interés.

La Autoridad de Aplicación fijará al momento del llamado a licitación fecha y hora en que los oferentes deberán realizar una visita al lugar de operación del Relleno Sanitario y de las instalaciones existentes. No podrá alegarse el desconocimiento del real estado de las instalaciones ni al momento de la presentación de las ofertas, ni con posterioridad durante el transcurso del Contrato de Locación de Servicios.

## **10. APERTURA DE SOBRES**

### **10.1. Recepción de Sobres**

En el momento de la presentación de las ofertas en la Oficina de Compras, se entregará a los oferentes una constancia de recepción de sobres, con indicación de fecha, hora y firma de autoridades de la Oficina de Compras.

### **10.2. Apertura Sobre N° 1**

En el día y hora fijada como límite para la presentación de las ofertas, se deberá labrar por parte de la Oficina de Compras un Acta de Apertura. En dicho Acta se deberá consignar claramente el orden de llegada de los sobres, designación de los oferentes y el material entregado, fecha y horario. Luego, se entregarán los sobres (las ofertas) a la Comisión de Evaluación y Selección, que procederá del siguiente modo:

Respecto del Sobre N° 1, se procederá a su apertura en la fecha y hora indicada,

labrándose Acta y dejándose constancia del contenido del mismo.

El Acta será firmada por los miembros de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación que se encuentren presentes, y los oferentes que lo deseen. En el Acta se le asignará a cada oferente un número de orden.

Durante el acto de apertura no se admitirán aclaraciones ni subsanaciones por parte de los oferentes. Una vez finalizada la apertura de los sobres, los oferentes que lo deseen podrán dejar las constancias que consideren. Dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores al acto de apertura de los Sobres N° 1, los oferentes podrán tomar vista de toda la documentación presentada, y hacer por escrito las observaciones e impugnaciones que consideren oportunas. Si la Comisión de Evaluación y Preadjudicación lo estima conveniente, podrá dar traslado de las mismas a los restantes oferentes, por un plazo no mayor de tres (3) días. Transcurrido ese plazo, los oferentes no podrán acceder a las actuaciones hasta que se dicte el acto administrativo de precalificación.

Respecto del Sobre N° 2, en la misma Acta se dejará constancia de su recepción y del número de orden asignado al oferente.

Luego del análisis de la documentación por parte de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación, se emitirá un dictamen respecto a las ofertas que serán susceptibles de apertura del Sobre N° 2. Dicho dictamen se notificará fehacientemente a todos los oferentes y se otorgará un plazo de setenta y dos horas (72 h) para efectuar observaciones al mismo, las que se resolverán en un plazo de cuarenta y ocho horas (48 h).

### **10.3. Apertura Sobre N° 2**

La Comisión de Evaluación fijará la fecha en que se procederá a la apertura de los Sobres N° 2, notificando a todos los oferentes lugar, día y horario. En la fecha que se determine se procederá de acuerdo al siguiente procedimiento:

- Lectura del Acta de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación de las ofertas consideradas válidas de acuerdo a la evaluación preliminar de la documentación presentada en Sobre N° 1.
- Verificación de la existencia de todos los sobres que correspondan.
- Se verificará el correcto estado de sus cerramientos y lacrado, así como la

integridad material de los sobres y su documentación.

- Se abrirán los sobres de los oferentes preseleccionados, labrándose un Acta en la que se consignarán los valores económicos ofertados conforme la estructura de cotización prevista en el presente Pliego.
- Los oferentes que lo deseen suscribirán el Acta.

Los Sobres N° 2 correspondientes a las empresas o asociaciones cuya documentación haya sido insuficiente o inadecuada según evaluación de contenido del Sobre N° 1, serán puestos a disposición de los interesados.

Luego de transcurridos tres (3) días hábiles tras la apertura del Sobre N° 2, la Comisión de Evaluación y Preadjudicación abrirá un periodo de diez (10) días hábiles para revisión de documentación y presentación de observaciones e impugnaciones. Estas consultas podrán ser realizadas en horarios fijados por la Autoridad de Aplicación.

## **11. COMISIÓN DE EVALUACIÓN Y PREADJUDICACIÓN**

### **11.1. Integración**

El proceso licitatorio estará a cargo de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación, la cual estará integrada por cinco (5) miembros titulares y tres (3) suplentes que designe el Departamento Ejecutivo.

La Comisión de Evaluación y Preadjudicación podrá ser asistida por los asesores que fuesen menester que sus miembros designen.

La Comisión podrá establecer un sistema de evaluación de las ofertas.

### **11.2. Funciones**

La Comisión tendrá a su cargo:

**11.2.1.** Conducir todo el procedimiento de licitación establecido en el Pliego, con facultades para proponer resolución al Departamento Ejecutivo de todas aquellas cuestiones que se plantean de cualquier tipo que fuesen.

La Comisión de Evaluación y Preadjudicación debe emitir un Dictamen, el cual no tiene carácter vinculante, cuyo fin es brindar fundamentos a la autoridad competente para decidir el destino del proceso licitatorio.

Su función es únicamente preparatoria de la voluntad estatal.

El sistema de evaluación de ofertas estará definido por indicadores que faciliten el orden de mérito de las propuestas presentadas, teniendo en cuenta los precios ofertados conforme la estructura de cotización prevista en el presente Pliego, experiencia en las ofertas presentadas, tecnología propuesta, patrimonio, equipamiento acorde a la propuesta, experiencia acreditada del profesional responsable, otros antecedentes y aspectos que considere la Comisión de Evaluación y Preadjudicación.

**11.2.2.** Solicitar todas las aclaraciones pertinentes y evacuar todas las consultas que le formulen los oferentes, requerir el cumplimiento de los requisitos que faltasen para hacer viable la admisión, y, en general, adoptar cuantas demás medidas fuesen conducentes al logro del objeto de la licitación.

Las exigencias formales deben ser aplicadas teniendo en cuenta su objeto o finalidad, y teniendo presente que el principio rector de la licitación pública debe ser el facilitar la mayor concurrencia de oferentes. Dicha actividad de saneamiento, no podrá alterar las condiciones de las ofertas, en resguardo del principio de igualdad de los oferentes.

**11.2.3.** Evaluar la justicia y la razonabilidad de los montos incluidos en la oferta, encontrándose facultada, en ambos casos, a proponer la inadmisibilidad de aquellas ofertas que no se ajusten a los valores razonables de mercado.

**11.2.4.** Verificar el cumplimiento de los recaudos legales y de las exigencias del presente Pliego, analizar los documentos presentados, y sugerir la aceptación o rechazo de las garantías ofrecidas y de la admisión de los oferentes.

**11.2.5.** Proponer al Departamento Ejecutivo el rechazo de las ofertas que no presenten consistencia con la documentación oportunamente acompañada en los Sobres N° 1 y N° 2.

**11.2.6.** Emitir el Dictamen de precalificación, una vez efectuada la apertura de los Sobres N° 1. Este Dictamen será una sugerencia no vinculante a fin de que el Departamento Ejecutivo, antes de la apertura de los Sobres N° 2, dicte acto administrativo de precalificación donde se rechacen o admitan las propuestas de los oferentes presentados. El Dictamen será fundado y por simple mayoría, pudiendo emitirse votos disidentes o efectuarse alguna reserva.

**11.2.7.** Elevar al Departamento Ejecutivo el dictamen de precalificación según el resultado de la apertura de los Sobres N° 1, y suscribir todos los documentos, informes, actas y realizar cuantos demás actos fuesen menester.

**11.2.8.** El acto administrativo de precalificación será notificado a cada uno de los oferentes. Los oferentes presentados podrán deducir impugnación contra el acto administrativo de precalificación dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al de la notificación. La impugnación sólo podrá versar sobre aspectos vinculados a la legitimidad del procedimiento o del acto. La introducción de cuestiones referidas al mérito del acto impedirá dar trámite a la impugnación. Previo dictamen del Servicio Jurídico de la Municipalidad de Bahía Blanca, el Intendente Municipal resolverá la impugnación. La resolución que se dicte causará estado.

**11.2.9.** Solo podrán presentar impugnaciones aquellos oferentes que acrediten haber depositado el importe equivalente a un sueldo básico de un empleado administrativo 05.4-A de la Municipalidad de Bahía Blanca a la orden del Contratante, depositados en la cuenta del Banco de la Provincia de Buenos Aires en la Cuenta de Terceros - Número 23.772/5, el que solo será devuelto en el caso que la impugnación prospere.

Las impugnaciones que no acrediten haber realizado el depósito, en los términos indicados en el párrafo precedente, serán rechazadas *in limine*.

**11.2.10.** Luego de efectuada la apertura de los Sobres N° 2, la Comisión de Evaluación y Preadjudicación podrá solicitar a los oferentes aclaraciones respecto de la documentación financiera acompañada en los mismos. Dichas aclaraciones no podrán implicar modificación de precios, de la estructura de la oferta ni incorporación de nuevos conceptos económicos.

**11.2.11.** Evacuadas las consultas del numeral anterior, si las hubiere, la Comisión de Evaluación y Preadjudicación emitirá un Dictamen donde opinará sobre el resultado del contenido de las propuestas de los Sobres Número 2, y sugerirá al Departamento Ejecutivo qué oferta considera más beneficiosa para el interés público. El Dictamen será fundado y por simple mayoría, pudiendo emitirse también votos en minoría. Este Dictamen no será vinculante, ni generará derecho alguno para los oferentes. La Comisión de Evaluación y Preadjudicación podrá realizar sugerencias para la mejora de la oferta, o de los programas o planes propuestos por

los oferentes.

## **12. ATRIBUCIONES DEL DEPARTAMENTO EJECUTIVO**

### **12.1. Licitación Sin Efecto**

El Departamento Ejecutivo podrá dejar sin efecto el presente llamado a licitación en cualquier momento previo a la adjudicación, o declararla desierta por no presentarse ninguna oferta o declararla fracasada por considerar inadmisibles o inconvenientes las ofertas presentadas, sin que ello acuerde derecho alguno a los oferentes para ser reembolsados de los gastos en que hubieren incurrido en la preparación de su oferta, el retiro del Pliego, o a ser indemnizados por cualquier otro motivo.

### **12.2. Oferta Única**

La circunstancia de que exista una única oferta presentada o una única oferta declarada admisible, no modificará el procedimiento de selección previsto en el presente Pliego.

### **12.3. Adjudicación**

Luego de recibido el Dictamen de la Comisión de Evaluación y Preadjudicación sobre el resultado de las ofertas presentadas, el Departamento Ejecutivo Municipal estará en condiciones de realizar la adjudicación a la oferta que considere más conveniente.

El servicio se adjudicará al oferente que, habiendo cumplimentado con todos los recaudos legales y reglamentarios y cuya oferta haya sido declarada admisible, presente, a criterio del Ente Licitante, la oferta más conveniente, entendiéndose por tal a aquella que equilibre el menor costo económico con beneficios significativos en sostenibilidad ambiental y responsabilidad social.

El Departamento Ejecutivo podrá gestionar mejoras de ofertas, incluso en el caso de existir una sola oferta válida admisible, teniendo presente las recomendaciones que al respecto pueda formular la Comisión de Evaluación y Adjudicación.

El acto de adjudicación será notificado en forma fehaciente a todos los oferentes, por alguno de los medios previstos en la Cláusula 9.2. de este Pliego.

### **13. CONTRATO. FIRMA**

Una vez cumplidos los trámites indicados, el Sr. Intendente Municipal de Bahía Blanca suscribirá con el Adjudicatario el Contrato en el que se establecerán todas las condiciones de la Locación de Servicios de acuerdo a la oferta adjudicada, según el presente Pliego y demás disposiciones vigentes en la materia. El Contrato será firmado en un plazo máximo de treinta (30) días contados a partir de la notificación del acto de adjudicación.

### **14. DE LA CONTABILIDAD**

La contabilidad de todo aquello que se relacione con la prestación del servicio que por el presente se licita, deberá llevarla el Contratista en forma separada e independiente de sus restantes actividades.

El Departamento Ejecutivo podrá reglamentar el Plan de Cuentas y el respectivo Manual de Imputación a utilizar en los estados contables del Contratista.

Deberá poner a disposición del Contratante los comprobantes respaldatorios de la Contabilidad vinculada al Servicio en el domicilio especial que deberá constituir en la ciudad de Bahía Blanca.

La contabilidad deberá permitir identificar en forma diferenciada los costos asociados a la disposición final y a los procesos de valorización, cuando correspondan.

### **15. RÉGIMEN SANCIONATORIO**

#### **15.1. Principios Generales**

**15.1.1.** El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones indicadas en el presente Pliego, sus documentos complementarios, el Contrato de Locación o las normas vigentes que resulten aplicables a su actividad, dará lugar a la aplicación por parte del Contratante de penalidades contractuales, sin perjuicio de las que para el caso de incumplimiento de normas y reglamentaciones de carácter general determinen las correspondientes Autoridades de Aplicación.

**15.1.2.** El Contratista no estará exento de responsabilidad, aún en los casos en que

los incumplimientos sean consecuencia de la actividad de terceros con los que se encuentre vinculado contractualmente para el cumplimiento o relacionados con el objeto de la locación.

**15.1.3.** A los fines de la aplicación de sanciones derivadas de incumplimientos enumerados en los dos párrafos que anteceden, el Contratante se encuentra facultado a establecer por medio de reglamentación un sistema sancionatorio adicional a las sanciones aquí previstas, que deberán respetar los principios básicos establecidos en el presente Pliego y la proporcionalidad con las sanciones establecidas en el mismo. En forma previa a la emisión del nuevo sistema, deberá poner el proyecto a consideración del Contratista por un plazo mínimo de diez (10) días, para que realice sus sugerencias y propuestas en torno al mismo.

**15.1.4.** El Contratante llevará un Registro de los actos administrativos firmes mediante los cuales se hubieren aplicado sanciones al Contratista.

**15.1.5.** El Contratista deberá someterse a las medidas fiscalizadoras que el Contratante considere necesarias para el mejor cumplimiento de los servicios.

A tal efecto, queda expresamente establecido que la inspección municipal estará a cargo de la Subsecretaría de Ambiente o de la dependencia del Municipio que el Ejecutivo disponga y comunique fehacientemente al Contratista.

**15.1.6.** Los pedidos o comunicaciones que realice el Contratista se harán por intermedio del “Libro de Notas de Pedido” que se llevará al efecto de acuerdo al siguiente régimen:

El Libro de Notas de Pedido consistirá en un cuaderno foliado por triplicado provisto por el Contratista y visado por su Representante Técnico.

Las Notas de Pedido se extenderán escribiendo con bolígrafo en la hoja original y con redacción precisa a fin de evitar cualquier duda en su interpretación y alcance. Se empleará papel carbónico y no deberán contener tachaduras, enmiendas, ni intercalaciones sin que sean debidamente salvadas.

El Contratista entregará a la inspección el duplicado y triplicado de la Nota de Pedido en la fecha que la formula, debiendo la inspección acusar recibo en el original.

La inspección deberá estudiar las Notas de Pedido y resolverlas dentro de las cuarenta y ocho horas (48 h) corridas subsiguientes a su entrega en el caso en que

esté dentro de sus atribuciones la solución de la solicitud planteada. En su defecto, dentro del referido plazo deberá remitir el triplicado a la Superioridad para su conocimiento y trámite administrativo, debiendo comunicar al Contratista esta circunstancia.

El Contratante podrá cambiar cuando lo estime conveniente, el sistema establecido para las comunicaciones y pedidos, previa notificación al Contratista.

El sistema podrá instrumentarse en formato digital con validación electrónica.

**15.1.7.** Las órdenes e instrucciones que emanen de la inspección, se harán por intermedio del libro de “Órdenes de Servicio” que se llevará al efecto conforme al siguiente régimen:

El libro de Órdenes de Servicio consistirá en un cuaderno foliado por triplicado que será provisto por el Contratante.

La inspección extenderá las Órdenes de Servicio escribiendo con bolígrafo y redacción precisa a fin de evitar cualquier duda en su interpretación y alcance. Se empleará papel carbónico y no deberán contener tachaduras, enmiendas ni intercalaciones sin que sean debidamente salvadas.

La inspección entregará al Contratista el duplicado de la Orden de Servicio en la fecha que la formula, debiendo el Contratista acusar recibo original.

Ninguna de las partes podrá negarse a recibir las comunicaciones de la otra parte.

El sistema podrá instrumentarse en formato digital con validación electrónica.

Las comunicaciones entre el Contratante y el Contratista, se efectuarán mediante “Órdenes de Servicios” que expedirá el primero y “Notas de Pedido” que formulará el Contratista. Dichas comunicaciones se instrumentarán por escrito y deberán ser registradas cronológicamente por el Contratista, en un registro especial que será habilitado y rubricado al efecto. No obstante la vigencia del formato papel, el Contratante se encuentra facultado para virar dicho sistema documental en uno de registro digital.

El Contratista no podrá excusarse de cumplimentar “Órdenes de Servicio” bajo pretexto de no adecuarse a los términos y condiciones del Contrato, debiendo en todo caso ejecutar la tarea requerida y formular dentro de los cinco (5) días subsiguientes el reclamo que estime pertinente. Vencido dicho término, no será

procedente reclamo alguno.

Considerando las características de los servicios contratados, el Contratante podrá, asimismo, en casos especiales, impartir instrucciones verbales por intermedio de la "Inspección del Servicio" cuando se refiera a las modalidades de la prestación o cuando se trate de situaciones que probadamente reclamen soluciones urgentes, debiendo el Contratista acatarlas de inmediato. Las instrucciones verbales, serán luego expresamente ratificadas por "Orden de Servicio", a requerimiento del Contratista mediante "Nota de Pedido" respectiva.

El Contratante podrá, cuando lo estime conveniente y previa notificación al Contratista, cambiar el sistema establecido en torno a las "Órdenes de Servicio".

## **15.2. Infracciones y Sanciones**

No obstante lo expuesto precedentemente, el Contratante podrá aplicar sanciones pecuniarias al Contratista, en los casos que se describen en este apartado.

Las sanciones pecuniarias serán de aplicación automática, contra la presentación de la certificación de eventuales servicios no prestados por parte de la dependencia municipal que el Ejecutivo disponga. Dicha dependencia municipal, mensualmente emitirá un informe sobre la prestación de los servicios del Contratista, detallando, de corresponder, las "Órdenes de Servicio" labradas en el período de facturación pertinente, acompañando las Actas respectivas.

Los actos administrativos que resuelvan sobre la procedencia de sanciones, podrán ser recurridos por el Contratista en los términos establecidos por la Ordenanza General N° 267.

Aplicada la sanción pecuniaria, se dará traslado al Contratista de la documentación referida en el párrafo precedente, por el término de cinco (5) días hábiles para que efectúe el descargo que estime pertinente.

El importe de la multa que se considere aplicable será descontado de las facturaciones que el Contratista tenga a percibir del Contratante. El Contratante podrá emitir título ejecutivo conforme la normativa respectiva. Por su parte, en el caso de considerarse procedente los argumentos vertidos por el Contratista en su descargo, y habiéndose ya descontado el importe de la multa aplicada, dicho importe será reintegrado en futuras facturaciones del Contratista.

Las infracciones se computarán por periodos mensuales y la multa a aplicar se establecerá de acuerdo a un módulo cuyo valor se fija en el 0.01% del total de la factura mensual que deba abonarse al Contratista. El valor del módulo se calculará sobre el monto neto mensual certificado.

CAUSAS:

A. Por no usar el personal las prendas reglamentarias:

Por cada obrero.....desde 4 módulos por día

B. Por no mantener o no colocar carteles del tipo de residuos a admitir y no admitir:

Por unidad.....desde 4 módulos por día

C. Por no colocar la señalización o por no mantener la señalización dentro del predio donde se gestionen los residuos:

Por unidad.....desde 4 módulos por día

D. Por no funcionamiento o mal funcionamiento del sistema de pesaje y no registrar carga o tara en las oportunidades exigidas:

Por día.....desde 25 módulos

E. Por no mantenimiento o no instalación de alambre perimetral.....desde 5 módulos por día

F. Por desobediencia a órdenes de servicio a consideración a la Inspección Municipal:

Por unidad.....desde 20 módulos por día

G. Por no mantenimiento o reemplazo de ejemplares de la barrera forestal.....desde 1 módulo por día

H. Por no compactación diaria de la celda.....desde 5 módulos por día

I. Por no mantenimiento de los accesos y caminos internos del predio de gestión de residuos:

Por unidad.....desde 4 módulos por día

J. Por prestar servicios con dotación insuficiente de personal:

Por cada operario faltante, transcurridas las veinticuatro horas (24 h) desde su

notificación.....desde 12 módulos por día

K. Por falta de conservación, limpieza y mantenimiento de las instalaciones fijas estipulados en el Pliego:

Por día.....desde 1 módulo

L. Por falta de mantenimiento actualizado del sistema de informática solicitado en el Pliego:

Por día.....desde 10 módulos

M. Por no realizar la forestación de los módulos terminados:

Por día.....desde 1 módulo

N. Por incumplimiento de otras obligaciones contractuales:

Por unidad.....desde 1 módulo por día

O. Por disposición de residuos no permitidos en el frente de trabajo:

Por unidad.....desde 30 módulos por día

El Contratante deberá graduar la sanción a aplicar establecida, teniendo en cuenta las circunstancias en las que se produjeron los hechos que le den fundamento, tales como la reincidencia en las infracciones detectadas, su gravedad, y la actitud del Contratista en cada caso.

## **16. RESCISIÓN POR INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATISTA**

### **16.1. Incumplimiento del Contratista**

El Contratante podrá, sin perjuicio de otros derechos que le asistan en virtud del Contrato, rescindir el presente Contrato, en los siguientes casos:

**16.1.1.** Cuando el Contratista incumpliese en forma reiterada sus obligaciones contractuales sustanciales y habiendo sido intimado por el Contratante a regularizar tal situación dentro de un plazo, no lo hiciera. Se entenderá por incumplimiento sustancial a aquel que se vincule en forma directa con el regular cumplimiento del servicio contratado, o constituya un peligro actual para las personas o las cosas objeto de la locación.

**16.1.2.** Cuando el Contratante considere al Contratista responsable, en forma dolosa

o culposa, por graves deficiencias en el desarrollo de las tareas a su cargo y por ello se afecte la eficiencia o continuidad del servicio.

**16.1.3.** Cuando el Contratista no inicie el servicio dentro de los plazos que establece este Pliego.

**16.1.4.** Cuando el total de las multas aplicadas en el término de tres (3) meses corridos alcance el diez (10) por ciento del monto contractual anual. Para el cómputo de las multas, las mismas deberán encontrarse firmes en sede administrativa.

**16.1.5.** Si los accionistas gravaran o permitieran que se gravaran de cualquier modo las acciones de la sociedad prestataria del servicio sin la intervención del Contratante, y no procedieran a obtener el levantamiento del gravamen dentro del plazo que determine el Contratante.

**16.1.6.** Si una Asamblea del Contratista aprobara, sin la intervención del Contratante, una reforma de los Estatutos de la Sociedad o una emisión de acciones que altere, o permita alterar la participación accionaria vigente al momento de la constitución de la sociedad, en los términos establecidos en el Pliego.

**16.1.7.** Si se transfieren acciones de la sociedad prestataria del servicio en contradicción con lo establecido en el Pliego o sin contar con la aprobación previa del Contratante.

**16.1.8.** Destinar los bienes afectados al cumplimiento de las obligaciones emergentes de la locación, a un uso o goce distinto del estipulado.

**16.1.9.** Cometer infracciones reiteradas en el cumplimiento de las demás obligaciones establecidas en el presente Pliego.

**16.1.10.** Provocar interrupciones reiteradas de las obligaciones emergentes de la locación.

Producido cualquiera de los incumplimientos que se mencionan en el presente artículo, el Contratante podrá intimar al Contratista a regularizar la situación, bajo apercibimiento de rescindir el presente Contrato. La intimación deberá ser por un plazo de cinco (5) días, salvo que razones graves hicieran imprescindible para cumplir su objeto que el plazo fuera menor, en especial si se vincula con la suspensión o interrupción del servicio.

Sin perjuicio de lo establecido precedentemente en caso de rescisión del Contrato

por incumplimiento del Contratista, el Contratante podrá ejecutar las garantías instrumentadas para el cumplimiento del Contrato.

## **16.2. Incumplimiento del Contratante**

Cuando el Contratante incurra en incumplimiento de sus obligaciones de forma tal que impidan al Contratista la prestación del servicio objeto del presente Contrato o afecten gravemente al mismo en forma permanente, el Contratista podrá intimar al Contratante para que regularice dicha situación, no rigiendo en el ámbito de la contratación la posibilidad de que el Contratista invoque la excepción de incumplimiento, para evitar dar cabal observancia a las obligaciones a su cargo.

Asimismo se entiende que son causales de incumplimiento grave la suspensión en los pagos en forma consecutiva de tres (3) meses de los servicios objeto de la presente licitación. Para que esta Cláusula sea operativa, producida la condición indicada deberá intimar previamente al cumplimiento por un plazo de diez (10) días hábiles para que el Contratante abone las sumas adeudadas.

## **17. FIN DEL CONTRATO**

A la finalización del Contrato se generarán las siguientes consecuencias:

### **17.1. Deudas del Contratista**

El Contratista deberá asumir el pago de todas sus deudas y bajo ningún concepto se las podrá transferir al Contratante.

### **17.2. Servicios Comprendidos en el Contrato**

El Contratista deberá restituir al Contratante al término del Contrato, el servicio comprendido en la contratación, con los desarrollos y adelantos tecnológicos incorporados y los nuevos servicios conexos a los anteriores, sin derecho a resarcimiento alguno.

### **17.3. Contratos en Curso de Ejecución**

Como principio general se establece que ningún contrato en curso de ejecución será trasladado al Contratante al finalizar el Contrato. Sin perjuicio de lo expuesto, el Contratista deberá prever en sus contrataciones cláusulas que obliguen a quienes le presten servicios o le provean bienes a continuar los contratos en curso de ejecución

por un plazo no inferior a los ciento ochenta (180) días a partir de la restitución de la locación, con la facultad de rescisión por parte del Contratante.

#### **18. CIERRE DE LAS CELDAS**

El Contratista será responsable del cierre de las celdas operadas en el transcurso de la locación de servicios de acuerdo a las técnicas ofrecidas en la Cláusula 2.14. del presente Pliego.

#### **19. CESIÓN**

Los derechos y obligaciones del Contratista emergentes del presente Pliego, vinculados directa o indirectamente a las actividades contratadas, no podrán ser cedidos a ningún tercero sin el consentimiento previo del Contratante.



# PLIEGO DE BASES Y CONDICIONES PARTICULARES

## APARTADO I – OBJETO Y DISPOSICIONES GENERALES

### 1. Objeto del Contrato

El presente Pliego Particular tiene por objeto la contratación del servicio de diseño, construcción, operación y mantenimiento de una nueva celda dentro del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, incluyendo la gestión técnica y ambiental de las fracciones ingresadas, la implementación sistemática de procesos de valorización y tratamiento de residuos, y la conservación de las infraestructuras existentes y futuras, conforme a las especificaciones técnicas, ambientales y legales establecidas en el presente documento y sus anexos.

La prestación comprenderá todas las tareas necesarias para asegurar la disposición final controlada y ambientalmente segura de los RSU y asimilables a domiciliarios, conforme lo establecido en la Ley de Gestión Integral de Residuos Domiciliarios N° 25.916, Ley Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos N° 13.592 y la Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental que determina las pautas que deberán respetarse en la disposición de RSU en rellenos sanitarios.

### 2. Alcance Territorial y Operativo

El servicio se desarrollará en el predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca identificado catastralmente como Circunscripción IV, Lotes 3a y 4a, conforme al Plano 7-000083-2002 aprobado por la Dirección de Geodesia el día 23 de diciembre de 2002 y registrado en el Legajo 318 Folio 13 con fecha 8 de marzo de 2004, e incluirá:

- Las áreas operativas activas y no operativas.
- Las zonas de forestación, drenajes, caminos internos, pesaje y control.
- Los sectores de valorización de fracciones recuperables, áridos, residuos verdes y neumáticos fuera de uso -NFU-.
- El área destinada al tratamiento sanitario de plagas urbanas (cama de cal).
- El área para disposición de residuos inertizados.

### **3. Contratante. Supervisión**

El Contratante será la Municipalidad de Bahía Blanca, a través de la Subsecretaría de Ambiente, dependiente de la Agencia de Salud, Desarrollo Social, Ambiente y Hábitat o la dependencia que en un futuro la reemplace.

La supervisión técnica y ambiental del servicio será ejercida por la Inspección Municipal, quien actuará como representante del Municipio ante el Contratista, con facultades para controlar, requerir información, ordenar medidas correctivas, aprobar planes operativos y certificar tareas.

### **4. Plazo de la Locación de Servicios**

El Contrato tendrá una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la adjudicación con posibilidad de ser prorrogado por un plazo máximo de dos (2) años, conforme evaluación técnica y necesidad de continuidad del servicio efectuada por el Contratante, siempre que lo notifique fehacientemente al Contratista, con una antelación no inferior a sesenta (60) días del vencimiento del plazo de la locación.

Asimismo, el Contratante podrá disponer una extensión excepcional de hasta un (1) año con carácter transitorio contado a partir del vencimiento del plazo de la locación, a fin de garantizar la prestación hasta la adjudicación de un nuevo Contrato. A tal efecto, el Contratante deberá notificar fehacientemente tal requerimiento al Contratista, con una antelación no inferior a sesenta (60) días del vencimiento del plazo.

### **5. Régimen Normativo Aplicable**

El servicio se regirá por el siguiente marco legal:

- Artículos 190°, 191° y concordantes de la Constitución Provincial, correspondientes al régimen municipal, por el cual se establece que los servicios de interés local pertenecen a la competencia municipal.
- Las disposiciones del presente Pliego de Bases y Condiciones Particulares -Apartado I “Objeto y Disposiciones Generales”, Apartado II “Alcance Técnico del Servicio”, Apartado III “Valorización de Fracciones y Subproductos”, Apartado IV “Infraestructura y Obras”, Apartado V “Operación de Módulos y Fases de Trabajo”, Apartado VI “Control, Monitoreo y Seguimiento Ambiental”, Apartado VII “Plan de Contingencias Operativas y Ambientales”, Apartado VIII “Control de Acceso, Pesaje

y Registro Digital en Tiempo Real”, Apartado IX “Gestión Documental y Reportes Digitales Automatizados”, Apartado X “Clausura Parcial y Postclausura de Módulos”, Apartado XI “Condiciones Económicas y Administrativas”, Apartado XII “Precios”, Apartado XIII “Planillas de Cotización” y Apartado XIV “Planillas de Costos y Precio por Tonelada”-, el Pliego de Bases y Condiciones Generales de la Municipalidad de Bahía Blanca, la Ley Orgánica de las Municipalidades (Decreto-Ley N° 6769/58), la Ley Provincial N° 13.981 sobre Contrataciones Públicas, Decretos Provinciales N° 2980/00 y N° 1555/22 sobre la Reforma Administrativa Financiera en el Ámbito Municipal, su supletorio el Reglamento de Contabilidad y Disposiciones de Administración para las Municipalidades de la Provincia de Buenos Aires, Ordenanza General N° 267 de la Provincia de Buenos Aires, y las siguientes normas ambientales complementarias:

- Las leyes de presupuestos mínimos de protección ambiental: Ley General del Ambiente N° 25.675, Ley de Acceso a la Información Pública Ambiental N° 25.831 y Ley de Gestión Integral de Residuos Domiciliarios N° 25.916.
- Ley Provincial Integral del Medio Ambiente y los Recursos Naturales N° 11.723, Ley Provincial de Radicación Industrial N° 11.459 y Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental, la cual determina las condiciones técnicas que deberán respetarse en la disposición de residuos sólidos urbanos en rellenos sanitarios, para una carga diaria a disponer igual o mayor a cincuenta toneladas diarias (50 tn/día).
- Ley Provincial de Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos N° 13.592, Ordenanza de Residuos Sólidos Urbanos N° 19.374 y modificatoria N° 20.019 y Ordenanza de Volquetes y Contenedores N° 20.026 y Decreto Reglamentario N° 1372/20.
- Decreto N° 1074/18 reglamentario de la Ley de Protección a las Fuentes de Provisión y a los Cursos y Cuerpos Receptores de Agua y a la Atmósfera N° 5.695 y Resolución N° 242/97 de la Secretaría de Política Ambiental sobre efluentes gaseosos.

## **6. Principios Rectores**

El servicio licitado deberá ajustarse a los siguientes principios:

- Prevención y precaución ambiental.

- Sustentabilidad y economía circular.
- Valorización progresiva de fracciones recuperables.
- Integración con el Programa Municipal “Bahía Recicla” creado por Decreto N° 3043/2024.
- Transparencia y trazabilidad en la gestión.
- Seguridad e higiene laboral.

## **7. Jerarquía Documental y Alcance de Integración**

El Plan de Gestión del Servicio definido en la Cláusula 2.14. del Pliego de Bases y Condiciones Generales constituirá el instrumento estratégico e integrador de la propuesta técnica del oferente, estableciendo los criterios generales de diseño, organización y articulación del servicio.

El Programa de Gestión Operativa definido en la Cláusula 2.15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales constituirá el único documento operativo integral del servicio durante la ejecución contractual.

Los instrumentos técnicos específicos exigidos en los distintos Apartados del presente Pliego (proyectos ejecutivos, programas, protocolos, cronogramas o capítulos técnicos particulares) deberán integrarse como componentes del Plan de Gestión del Servicio o del Programa de Gestión Operativa, según su naturaleza estratégica u operativa, no constituyendo documentos autónomos independientes salvo expresa indicación expresa en contrario.

## **8. Instrumentos y Habilitaciones**

### **8.1. Tramitación de Habilitaciones**

El Contratista deberá gestionar y obtener, a su exclusivo cargo y con intervención del Municipio cuando corresponda, todas las licencias, permisos y autorizaciones ambientales necesarias para la operación y el desarrollo de las tecnologías aplicadas en el predio (nuevos módulos, plantas de valorización, tratamiento de áridos, residuos verdes, NFU, cama de cal, percolados, entre otras).

### **8.2. Ejecución Concurrente**

Las obras, adecuaciones y tareas previstas en el presente Pliego podrán

desarrollarse de manera concurrente con la tramitación de las habilitaciones, siempre que las mismas se ajusten a las normas técnicas y ambientales vigentes, cuenten con supervisión y conformidad previa de la Subsecretaría de Ambiente, y no impliquen riesgos de contaminación o afectación sanitaria.

### **8.3. Cronograma y Seguimiento**

Dentro de los treinta (30) días corridos de suscripta el “Acta de Inicio de Servicios”, el Contratista presentará un Cronograma de Tramitación Ambiental, que detalle los estudios, presentaciones, organismos intervinientes y plazos estimados para la obtención de cada permiso o adecuación ambiental. Dicho cronograma tendrá carácter obligatorio una vez aprobado por la Autoridad de Aplicación.

### **8.4. Responsabilidad y Costos**

Los costos, estudios, honorarios y gestiones vinculados a la obtención de habilitaciones serán a exclusivo cargo del Contratista, sin perjuicio de la colaboración administrativa del Municipio cuando se requiera intervención institucional.

### **8.5. Adecuaciones y Documentación**

En caso de requerirse una adecuación o ampliación de la Declaración de Impacto Ambiental (DIA), el Contratista deberá promoverla, sostenerla técnicamente y presentar copias certificadas de todas las actuaciones ante la Subsecretaría de Ambiente, dentro de los cinco (5) días hábiles de cada presentación o dictado de resolución.

## **9. Responsabilidad**

El Contratista será el único responsable por los daños o perjuicios ambientales que se deriven de su accionar, conforme lo dispuesto por la Ley General del Ambiente N° 25.675, debiendo adoptar las medidas preventivas, correctivas o de remediación que determine la Subsecretaría de Ambiente.



## **APARTADO II – ALCANCE TÉCNICO DEL SERVICIO**

### **1. Descripción General**

El servicio comprenderá la operación integral del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, incluyendo todas las tareas necesarias para garantizar la disposición final controlada, ambientalmente segura y técnicamente eficiente de los RSU y asimilables a domiciliarios, conforme las especificaciones del presente Pliego.

El alcance abarca:

- La operación de módulos activos y no operativos, incluyendo drenajes, venteos, cobertura, control de lixiviados y mantenimiento general.
- La ejecución de nuevas celdas o módulos que sean necesarios para asegurar la continuidad operativa del sitio.
- El mantenimiento, conservación y mejora de todas las instalaciones fijas, caminos, redes y forestaciones existentes.
- La implementación de áreas complementarias para valorización de fracciones recuperables, tratamiento de áridos, residuos verdes, NFU, entre otros.
- La recepción, pesaje, registro y control de los residuos ingresados al predio, incluyendo su trazabilidad y balance de masa.
- Las tareas vinculadas a cierre, postclausura y mantenimiento ambiental del predio durante la vigencia contractual.

### **2. Modalidad de Prestación**

El servicio se desarrollará bajo un régimen de operación permanente, todos los días del año, incluyendo feriados, de acuerdo con los horarios de recolección y transporte de RSU establecidos por el Municipio y la empresa prestataria del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos domiciliarios.

El Municipio y la empresa prestataria del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos domiciliarios tendrán ingreso irrestricto las 24 horas del día, los 365 días del año. La Inspección Municipal podrá, en coordinación con el Contratista y por un plazo prudencial, autorizar ingresos excepcionales de terceros fuera del horario regular de operación.

### **3. Fracciones Admitidas**

El Relleno Sanitario de Bahía Blanca recibirá exclusivamente RSU y asimilables a domiciliarios, incluyendo residuos de barrido, voluminosos, verdes, RCD y materiales de valorización o rechazo.

Queda prohibido el ingreso de residuos peligrosos, líquidos, patológicos no tratados o especiales, conforme la Ley Provincial de Residuos Especiales N° 11.720 y la Ley Provincial de Residuos Patogénicos N° 11.347.

### **4. Programa de Gestión Operativa**

El Contratista deberá presentar, junto con la propuesta económica, un Programa de Gestión Operativa conforme se describe en la Cláusula 2.15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

Dicho Plan formará parte de la evaluación técnica y, una vez adjudicado el Contrato, será de cumplimiento obligatorio como anexo del mismo.

### **5. Objetivos Técnicos**

El servicio deberá asegurar:

- La continuidad operativa del sistema de disposición final.
- La reducción progresiva del volumen de residuos dispuestos, mediante valorización y recuperación de fracciones reciclables.
- La optimización de la vida útil del predio, a través de una correcta compactación, cobertura y planificación de nuevos módulos.
- La seguridad ambiental y sanitaria del sitio, evitando emisiones, olores, infiltraciones o dispersión de materiales.

El Contratante podrá realizar inversiones en infraestructura, equipamiento o tecnologías vinculadas a la disposición final, valorización, tratamiento o control ambiental del predio, cuando ello resulte conveniente para optimizar la prestación del servicio o extender la vida útil de las instalaciones.

El Contratista en tal caso se encontrará obligado a integrar y operar dichas incorporaciones dentro del esquema general del servicio, asegurando su adecuada implementación técnica.

La realización de las mencionadas inversiones no implicará por sí misma modificación del precio contractual ni reconocimiento económico adicional, salvo acuerdo expreso entre las partes.

## **6. Diseño, Construcción, Operación y Mantenimiento del Módulo e Instalaciones Complementarias**

Según lo establecido en el Apartado V - Operación de Módulos y Fases de Trabajo.



## **APARTADO III – VALORIZACIÓN DE FRACCIONES Y SUBPRODUCTOS**

### **1. Alcance General**

El Contratista deberá implementar, dentro del predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca o en áreas operativas contiguas, las acciones necesarias para asegurar la valorización progresiva de las fracciones reciclables, de áridos y verdes, y de residuos especiales valorizables, conforme a los lineamientos del Programa Municipal “Bahía Recicla” creado por Decreto N° 3043/2024 y a las políticas de gestión integral de residuos del Municipio de Bahía Blanca.

El objetivo es disminuir el volumen total destinado a disposición final, promoviendo la economía circular, la recuperación de materiales y el aprovechamiento de subproductos.

El Contratista deberá incorporar dentro del Programa de Gestión Operativa (Cláusula 2.15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales) el capítulo específico de valorización de fracciones y subproductos que describa:

- Infraestructura disponible o a adecuar.
- Equipamiento a utilizar.
- Flujos de materiales y destino final autorizado.
- Indicadores y metodología de cálculo de la tasa de valorización.

El Plan deberá actualizarse anualmente o cuando el Contratante así lo requiera.

### **2. Fracción Reciclable de los RSU**

La fracción reciclable de los RSU -papel, cartón, plásticos, metales, vidrios y otros materiales secos recuperables- propios de la separación en origen, deberá ser clasificada en el predio por el Contratista, de acuerdo con el Plan Operativo aprobado por la Subsecretaría de Ambiente.

El Contratista deberá presentar, junto con la propuesta económica, un subprograma específico dentro del capítulo de valorización del Plan de Gestión del Servicio, que contemple:

- Áreas de recepción, preclasificación y acopio techadas conforme las directivas impartidas por la autoridad de aplicación.
- Disposición de contenedores diferenciados.

- Trazabilidad de materiales recuperados.
- Estimaciones de rechazo y destinos finales.
- Informe mensual de la valorización.

El material recuperado deberá ser pesado, registrado y clasificado por tipo de fracción, remitiendo reportes mensuales al Portal Ambiental del Municipio de Bahía Blanca.

Los materiales reciclables obtenidos podrán ser comercializados por el Contratista, sin perjuicio del derecho del Contratante a requerir una proporción de los materiales para fines educativos o campañas ambientales.

### **3. Tratamiento y Aprovechamiento de Fracciones de Áridos y Residuos Verdes**

Las fracciones de áridos y verdes deberán gestionarse de forma independiente del módulo de disposición final, con el objeto de favorecer su valorización y aprovechamiento.

El Contratista deberá acondicionar un sector operativo dentro del predio o en área contigua, debidamente cercado, señalizado y habilitado, destinado al acopio, clasificación y tratamiento de RCD y residuos de poda o verdes.

Dicho sector deberá permitir el acopio selectivo de materiales pétreos, hormigón, ladrillos, tierra y similares, para su molienda y reutilización como material de cobertura, base o mantenimiento de caminos internos, así como la trituración o chipeado de ramas y restos vegetales para su uso en cobertura, compostaje o producción de mulch para espacios verdes públicos.

Los residuos de áridos y verdes provenientes de dependencias municipales o servicios públicos del Contratante no serán facturables bajo ningún concepto, debiendo el Contratista recibirlos, procesarlos y valorizarlos conforme al presente Pliego.

Una proporción del material valorizado (áridos triturados, compost o chip de ramas) deberá quedar a disposición del Municipio de Bahía Blanca para su utilización en campañas de intercambio ambiental (Ecocanje), programas educativos o tareas de mantenimiento urbano, tales como mulching en plazas o restauración de suelos.

Los materiales que no puedan ser valorizados o aprovechados deberán ser trasladados al módulo de disposición final, debidamente pesados y registrados en el sistema de control y trazabilidad.

#### **4. Valorización de NFU**

El Contratista deberá contemplar un área de acopio, tratamiento y valorización de NFU y otros residuos valorizables (plásticos duros, metales, vidrios planos, entre otros).

Dicho sector deberá estar debidamente identificado y señalizado, y contará con sistemas de control de escurrimientos.

El Contratista podrá realizar por cuenta propia los procesos de aprovechamiento y valorización de los NFU, siempre que las tecnologías empleadas (triturado, granulado, aprovechamiento energético o reutilización como cobertura o base de caminos) cuenten con la autorización de la Subsecretaría de Ambiente y cumplan con la normativa vigente.

Alternativamente, podrá derivarlos a operadores habilitados, en cuyo caso deberá garantizar la trazabilidad completa de los envíos y su correspondiente registro en el Portal Ambiental del Municipio de Bahía Blanca.

El Contratante podrá disponer la cesión gratuita de una parte del material valorizado para su utilización en proyectos públicos, programas educativos o de investigación relacionados con la gestión de residuos, economía circular o infraestructura vial.

#### **5. Trazabilidad**

El Contratista deberá permitir el acceso en tiempo real a los registros de pesaje, ingreso, egreso y destino de cada fracción, integrados al Portal Ambiental del Municipio de Bahía Blanca, asegurando la trazabilidad completa de las operaciones.

Dicha información tendrá carácter público y de monitoreo continuo, y será utilizada por la Subsecretaría de Ambiente para la verificación de metas de valorización y control de la gestión integral.

## **6. Registros**

Todos los movimientos, volúmenes y destinos de fracciones valorizadas deberán registrarse en el Sistema Digital de Gestión Documental, con identificación de tipo de material, tonelaje y destino autorizado.

El Contratante podrá auditar dichos registros y verificar la consistencia de los balances operativos.

Los indicadores de valorización se integrarán al Portal Ambiental Municipal como métrica de desempeño público del servicio.

## **7. Infraestructura y Operación**

El Contratista deberá garantizar la disponibilidad de espacios delimitados, señalizados y operativos para el acopio y tratamiento de fracciones valorizables, con piso estabilizado y accesos transitables durante todo el año.

Las estructuras, galpones o equipos utilizados podrán ser propios, arrendados o móviles, siempre que cuenten con habilitación vigente y cumplan las normas de seguridad aplicables.

Toda modificación, traslado o ampliación de estos sectores deberá ser previamente comunicada al Contratante.

## **8. Alcances y Efectos del Cumplimiento**

El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente apartado será condición esencial de la prestación contractual.

Su ejecución deberá traducirse en una disminución verificable del volumen de residuos destinados a disposición final, contribuyendo a la extensión de la vida útil del Relleno Sanitario de Bahía Blanca y al cumplimiento de las metas de gestión integral de residuos fijadas por el Contratante.

La omisión, interrupción o deficiente ejecución de estas actividades será considerada incumplimiento técnico del Contrato y, en consecuencia, pasible de sanción conforme el Régimen Sancionatorio previsto en la Cláusula 15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

## **APARTADO IV – INFRAESTRUCTURA Y OBRAS**

### **1. Disposiciones Generales**

El Contratista será responsable de la seguridad, mantenimiento, adecuación y mejora de toda la infraestructura existente y de la ejecución de las nuevas obras necesarias para la operación del Relleno Sanitario de Bahía Blanca.

Toda intervención deberá contar con la conformidad previa de la Subsecretaría de Ambiente, respetando la normativa vigente en materia ambiental, de higiene y seguridad.

Concluido el Contrato, todas las construcciones, cerramientos, instalaciones y equipamientos ejecutados por el Contratista en dicho sector, pasarán a propiedad del Municipio de Bahía Blanca, sin compensación adicional.

Asimismo, el Contratista será responsable de la seguridad interna del predio y de la coordinación operativa, en caso que sea necesario, con las fuerzas de seguridad. En este marco, deberá identificar, definir e implementar las medidas preventivas y correctivas necesarias, proveyendo la totalidad de los medios materiales, tecnológicos y humanos requeridos para restringir y controlar el ingreso de personas no autorizadas. A tal efecto, deberá diseñar, implementar y mantener operativo un esquema integral de seguridad perimetral que cubra la totalidad del perímetro del predio. Dicho esquema deberá ser monitoreado de manera permanente y deberá ser reforzado de forma inmediata ante la detección de vulneraciones, intentos de intrusión, fallas operativas o cualquier situación que comprometa la integridad del sistema de seguridad.

### **2. Cercado Perimetral**

El Contratista deberá mantener y, en su caso, reponer el cercado perimetral del predio operativo y de las áreas auxiliares.

El cerramiento se ejecutará con alambre tejido romboidal o equivalente, postes de material no combustible y altura mínima de 1,80 m.

Deberá garantizarse su integridad y reposición inmediata ante roturas o vandalismo, impidiendo el acceso de personas y animales.

### **3. Red Vial Interna**

El predio deberá mantener la red vial interna ya existente y/o disponer de una red vial transitable durante todo el año, compuesta por:

- Caminos principales y secundarios con abovedado y cunetas laterales para escurrimiento.
- Terraplén perimetral con coronamiento al menos 0,40 m sobre la cota de inundación de recurrencia cincuenta (50) años.
- Material de cobertura de granulometría adecuada y mantenimiento periódico mediante motonivelado y aporte de suelo.

El Contratista deberá realizar riegos periódicos con agua no potable para el control de polvo.

### **4. Drenajes Superficiales**

El Contratista preverá una adecuada red de escurrimientos superficiales. Para ello, deberá considerar que el predio tiene un comportamiento hidrológico asimilable a una subcuenca, por lo que deberá prever obras que aseguren un rápido escurrimiento, evitando en todo momento zonas de anegamiento.

Deberán diseñarse y mantenerse los drenajes superficiales a fin de asegurar el acceso de vehículos, la maniobrabilidad de equipos, permitiendo reducir al mínimo la penetración del líquido y la consecuente generación de lixiviados. El objetivo es proporcionar un rápido escurrimiento de las aguas mediante cunetas perimetrales y alcantarillas que servirán a las zonas ya terminadas del relleno y a las que se encuentran en operación.

Asimismo, el Contratista deberá construir alcantarillas perimetrales al Relleno Sanitario de Bahía Blanca, conectadas al sistema de escurrimiento o terreno natural. La separación, diámetros, pendiente, tapada y material deberán ser definidos en el Proyecto Hidráulico, que deberá ser aprobado por la autoridad competente.

### **5. Señalización**

El acceso principal al Relleno Sanitario de Bahía Blanca deberá estar claramente indicado y anunciado mediante carteles diagramados, en los que se identifiquen los centros de recepción, horarios establecidos para descarga y demás información operativa.

En el acceso se deberán colocar carteles adicionales de similares características que indiquen los tipos de residuos permitidos y prohibidos, conforme las prescripciones de la Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental.

Deberán preverse postes, barreras y señales que dirijan el tránsito interno hacia las oficinas de control, zonas de descarga y sectores operativos, incluyendo carteles visibles con las normas de circulación, higiene y seguridad en el trabajo.

El Contratista deberá proveer e instalar toda la señalización dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Las dimensiones, altura, colores y leyendas de la cartelería deberán ser acordadas con la Inspección Municipal.

## **6. Control de Ingreso**

El Contratista deberá prever la infraestructura edilicia y operativa necesaria para el control de ingreso y egreso de residuos, personas, vehículos y equipos; así como los elementos requeridos (cámaras fijas, domos) a los efectos de garantizar la vigilancia del predio. Asimismo, el Contratista se responsabilizará por velar por la seguridad interna y la adecuada interacción con la vigilancia externa.

El sistema deberá integrarse con el procedimiento de pesaje y las herramientas de registro municipal.

## **7. Instalaciones Fijas y Móviles**

El Contratista deberá mantener, mejorar y, cuando resulte necesario, complementar las edificaciones existentes, entre las que se incluye un edificio dotado de tres dependencias:

- Una (1) oficina.
- Un (1) salón/aula con capacidad para veinte (20) personas sentadas y equipado con mobiliario y medios audiovisuales (computadora, proyector, pantalla).
- Sanitarios completos.
- Galpón para recicladores con oficina y sanitarios.

La oficina deberá encontrarse en condiciones adecuadas para el trabajo de la Inspección Municipal, garantizando su equipamiento con medios tecnológicos y de comunicación (PC, conexión a internet, teléfono).

Cuando la disponibilidad de superficie operativa o el diseño del módulo así lo requiera, el Contratista podrá utilizar unidades modulares, móviles o desmontables, destinadas a oficinas, sanitarios, talleres o depósitos temporarios, siempre que cumplan con las condiciones de habitabilidad, higiene y seguridad exigidas por la normativa vigente y sean previamente aprobadas por la autoridad municipal.

Todas las obras, estructuras y mejoras fijas existentes o ejecutadas durante la concesión quedarán en propiedad del Municipio de Bahía Blanca al término del Contrato, mientras que los bienes muebles, equipos y unidades modulares permanecerán en propiedad de el Contratista, quien podrá retirarlos previa verificación de que ello no afecte la seguridad ni el ambiente del sitio.

Asimismo, y con el objeto de permitir el desarrollo del nuevo módulo operativo -Módulo VII-, el Contratista deberá trasladar el galpón actualmente destinado a recicladores de dimensiones 20 m × 40 m, hacia otra zona del predio o a un predio aledaño, de acuerdo con las instrucciones que emita la Subsecretaría de Ambiente, asegurando la continuidad de las actividades y la integridad estructural del edificio durante el traslado.

El equipamiento, cerramientos, instalaciones eléctricas, sanitarias y de comunicación deberán mantenerse en condiciones de operatividad y seguridad, debiendo reponerse o ajustarse cuando así lo requiera la inspección.

## **8. Infraestructura de los Servicios de las Instalaciones Fijas**

La obra del Relleno Sanitario de Bahía Blanca deberá contar con los suministros de la siguiente infraestructura de servicios:

### **8.1. Energía Eléctrica**

El Contratista dotará de iluminación a todas las instalaciones fijas, entrada principal, red y sector de operaciones. Deberá contar con un equipo generador propio instalado en el predio que abastezca de energía a todas las áreas mencionadas con anterioridad para los casos en donde se produzcan cortes de energía eléctrica,

pudiendo, de este modo, continuar con la operación normal del Relleno Sanitario de Bahía Blanca.

Por otra parte, deberá contemplar el uso de fuentes renovables de energía, destinadas a la producción de energía eléctrica.

## **8.2. Agua Potable**

El Contratista deberá suministrar agua para duchas, baños, cocina, lavado de vehículos y demás instalaciones fijas.

Ambos servicios deberán ser gestionados por el Contratista ante las empresas prestatarias de cada uno de ellos. También podrá construir instalaciones propias para proveerlos. En todos los casos correrán por cuenta del Contratista los gastos que se originen para prestar los mencionados servicios.

## **9. Forestación**

El Contratista deberá reponer el faltante y mantener todo el perímetro con la cortina forestal existente, conforme al plan aprobado por la Subsecretaría de Ambiente.

## **10. Red Vial**

### **10.1. Ingreso**

El ingreso al Relleno Sanitario de Bahía Blanca deberá encontrarse transitable durante todo el período de la contratación debiendo El Contratista deberá efectuar tareas de nivelación, cunetado, abovedado y aporte de material periódico, manteniendo las cotas adecuadas para permitir el normal escurrimiento de las aguas de lluvia y/o riego, evitando posibles anegamientos en todo su trayecto, como así también deberá mantener libre de malezas y/o residuos dicho acceso en toda su extensión.

### **10.2. Terraplén Perimetral**

Deberá cumplir la normativa que la Dirección de Vialidad disponga al efecto. Los terraplenes perimetrales se deberán construir de forma tal que la cota de coronamiento mínima se encuentre a 0,40 metros por encima de la cota de inundación del área correspondiente a una recurrencia de cincuenta (50) años. El ancho de coronamiento deberá ser tal que permita la construcción de una carpeta de rodamiento que garantice la doble circulación (mano y contramano) de vehículos

recolectores cargados, equipos y maquinarias aún bajo condiciones climáticas adversas, con banquetas laterales a los efectos de realizar cunetas para la evacuación de aguas superficiales.

### **10.3. Red de Caminos Internos**

El Contratista deberá considerar, para el diseño de los módulos, un trazado de caminos que se ajuste a las dimensiones a dar a las celdas, teniendo en cuenta además la metodología operativa a emplear y las condiciones climáticas; todo ello con el objeto de asegurar una correcta circulación de vehículos de transporte y equipos durante todo el periodo de relleno.

### **10.4. Caminos Alternativos**

Si alguna red vial se materializa sobre áreas rellenadas se deberá para ello ejercer un trabajo de compactación resistente al tránsito, debiendo contar con permanente atención para que la superficie de rodamiento no se deteriore.

### **10.5. Estabilidad de Caminos**

La superficie de rodamiento de los caminos principales y secundarios estarán constituidos con material de granulometría adecuada. Será condición básica de los mismos permitir un rápido escurrimiento de las aguas de lluvia mediante un abovedamiento adecuado y zanjas o cuneta paralela a su eje que enlace a un sistema de desagüe acondicionado para tal fin.

### **10.6. Señalizaciones**

El Contratista deberá proveer y colocar las señalizaciones preventivas, informativas y reglamentarias, dentro de los treinta (30) días contados a partir de la fecha de inicio de la prestación del servicio, indicando correctamente las direcciones y sentido que deben respetar en el interior y/o exterior del predio.

### **10.7. Riego**

Durante toda la operación del Relleno Sanitario de Bahía Blanca se deberá prever el riego permanente con agua a fin de evitar la dispersión del polvo por el constante tránsito vehicular, esto se materializará tanto en la red vial primaria como en la secundaria y el acceso.

## **APARTADO V – OPERACIÓN DE MÓDULOS Y FASES DE TRABAJO**

### **1. Ubicación**

El servicio se desarrollará en el predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca identificado catastralmente como Circunscripción IV, Lotes 3a y 4a, conforme al Plano 7-000083-2002 aprobado por la Dirección de Geodesia el día 23 de diciembre de 2002 y registrado en el Legajo 318 Folio 13 con fecha 8 de marzo de 2004.

### **2. Metodología a Emplear**

La ejecución de la disposición final de los RSU se hará aplicando la Tecnología de “Relleno Sanitario”.

La base del relleno en ningún caso podrá invadir el nivel del acuífero libre, debiendo estar ubicada como mínimo a 0,50 m sobre el nivel freático.

En caso de que la capa freática supere dicho valor, el Contratista deberá presentar medidas de mitigación que aseguren el cumplimiento de estas condiciones.

Deberá garantizarse que no se produzcan alteraciones a la calidad del agua superficial o subterránea ni del suelo adyacente, tomando como referencia los valores de base previos al inicio de la obra.

### **3. Parámetros de Diseño**

De conformidad con la metodología definida, el Contratista deberá ajustarse a normas y parámetros técnicos y sanitarios vigentes, tanto en el proyecto como en su ejecución, debiendo ser dirigidos y supervisados permanentemente por el Representante Técnico de la empresa.

### **4. Fases Operativas**

Las fases operativas objeto de la presente licitación deberán planificarse y ejecutarse conforme a la Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental y la normativa ambiental provincial y municipal vigente, y consistirán en:

- a) Operación y Cierre Técnico de los Módulos V y VI.
- b) Ejecución, proyección, construcción y operación del Módulo VII. Esta fase incluye el desmontaje de estructuras civiles existentes en el área destinada a tal fin.
- c) Evaluación de factibilidad y eventual reutilización de los Módulos I, II y III, incluyendo la realización de estudios técnicos previos necesarios.

- d) Disposición controlada de RCD en Lote 4a orientada a la futura ejecución del Módulo II mediante incremento de cota, incluyendo la reubicación y adecuación de instalaciones civiles y la incorporación de infraestructura para recuperación y valorización de fracciones reciclables.
- e) Proyección del Módulo VIII en predio contiguo al Relleno Sanitario actual.

## **5. Plan de Gestión del Servicio**

El Contratista deberá presentar un Plan de Gestión del Servicio conforme se describe en la Cláusula 2.14. del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

## **6. Superficie y Secuencia Operativa**

El Contratista deberá organizar la operación de los módulos de manera planificada y continua, garantizando la correcta disposición, compactación y cobertura de los residuos.

El oferente deberá presentar un Programa de Gestión Operativa conforme se describe en la Cláusula 2.15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El progreso de los trabajos se planificará en función de la capacidad volumétrica remanente y la superficie disponible dentro del predio, priorizando la optimización de la vida útil total del Relleno Sanitario de Bahía Blanca.

El avance de la obra se programará considerando una superficie operativa inicial de aproximadamente tres hectáreas (3 ha), cuya disponibilidad efectiva surge del corrimiento y/o readecuación del galpón de recicladores y de otras instalaciones existentes.

Dicha reconfiguración permitirá liberar superficie útil dentro del predio, garantizando la continuidad operativa del servicio y la ejecución de los nuevos módulos proyectados.

Podrán contemplarse uniones o coronamientos entre módulos, siempre que se encuentren técnicamente justificadas y respaldadas con ensayos pertinentes (estabilidad, permeabilidad, drenaje y control de gases).

Cuando la superficie disponible no permita prolongar la explotación en un único módulo, el Contratista deberá proponer una secuencia de módulos o submódulos de menor extensión, asegurando en todos los casos la operatividad y estabilidad ambiental del conjunto.

El Contratista deberá elaborar un plan de secuencia constructiva y operativa, que contemple las etapas de traslado, adecuación o reorganización de los sectores afectados (galpón de recicladores, balanza, área de compostaje, talleres y sectores auxiliares), asegurando la no interrupción de las actividades y el cumplimiento de las condiciones de seguridad ambiental y laboral durante todo el proceso.

El Contratista deberá optimizar el uso del espacio disponible mediante la readecuación, desplazamiento o relocalización de estructuras existentes, y la implantación de estructuras móviles o modulares que permitan asegurar la continuidad de la operatoria, el avance de obra y la proyección de nuevas celdas o módulos.

Las soluciones constructivas y operativas deberán ser compatibles con las condiciones topográficas y geotécnicas del sitio, priorizando la estabilidad, impermeabilidad y eficiencia volumétrica.

## **7. Preparación del Módulo**

La preparación para su posterior uso de los módulos estará sujeta a las siguientes condiciones, las cuales el Contratista deberá tener en cuenta para la elaboración del proyecto:

1. Desmonte del terreno en caso de ser necesario.
2. Demarcación de las superficies.
3. Excavación hasta nivel de diseño. Cuando las condiciones geológicas e hidrogeológicas del sitio lo permitan, será posible la excavación del interior del recinto estanco o módulo bajo las siguientes pautas:
  - La cota de fondo de la excavación será como mínimo 0,5 m superior a la cota del acuífero libre.
  - Los taludes de excavación del recinto deberán cumplir con las Especificaciones Técnicas Generales de la Dirección Nacional de Vialidad, Edición 1994 Publicación 101/01, Sección B III, Terraplenes y las Normas de Ensayo, edición actualizada 1993.
4. Deberá tener una compensación entre el suelo a extraer y a utilizar, respetando el diseño final del proyecto. De quedar material excedente, el Contratante dispondrá el uso previsto para este.

## **8. Lineamientos Básicos de Operación**

### **8.1. Control de Ingreso**

Todos los residuos deberán ingresar por el acceso principal, con registro horario, identificación del generador y control visual por parte del personal asignado.

### **8.2. Cobertura y Compactación**

Los residuos deberán compactarse en capas de espesor uniforme, y cubrirse diariamente con una capa de suelo de no menos de 0,15 m, procurando minimizar vectores, olores y generación de lixiviados.

### **8.3. Manejo de Lixiviados**

El sistema de drenaje y captación deberá mantenerse operativo y libre de obstrucciones. El almacenamiento y bombeo deberán realizarse hacia las unidades de tratamiento o evacuación previstas, de acuerdo con las condiciones de operación autorizadas.

### **8.4. Control de Biogás**

Se deberá mantener en funcionamiento la red de venteos y pozos de extracción, asegurando la dispersión segura de gases y evitando acumulaciones peligrosas o focos combustibles.

### **8.5. Estabilidad de Taludes**

Las operaciones de descarga y conformación del frente activo deberán garantizar pendientes compatibles con la seguridad estructural del módulo, evitando deslizamientos o sobrecargas localizadas.

### **8.6. Seguridad Operativa**

Todo el personal deberá contar con equipamiento de protección individual (EPP) y capacitación en procedimientos de trabajo seguro, circulación interna y emergencias.

### **8.7. Monitoreo Ambiental**

El Contratista deberá ejecutar un Plan de Monitoreo y Control Ambiental Integral que contemple el seguimiento sistemático de lixiviados, biogás, aguas subterráneas, estabilidad de taludes y condiciones meteorológicas. La frecuencia y metodología de los controles deberán ajustarse a las disposiciones técnicas vigentes y ser

aprobadas por la Municipalidad, conforme Apartado VI - Control, Monitoreo y Seguimiento Ambiental.

### **8.8. Registro y Trazabilidad**

Se deberá llevar un registro físico y digital de las operaciones diarias (toneladas ingresadas, áreas cubiertas, mantenimiento de drenajes, incidencias operativas y resultados de monitoreo). Dichos registros deberán presentarse mensualmente a la Inspección Municipal.

### **8.9. Prevención y Contingencias**

El Contratista deberá contar con un Plan de Contingencias Operativas y Ambientales que contemple protocolos específicos para incendios, lluvias intensas, derrames o fallas estructurales, coordinado con los organismos competentes de Defensa Civil y Bomberos.

## **9. Impermeabilización y Drenajes de Base**

Los requerimientos mínimos a respetarse son:

### **9.1. Aislación de Base y Taludes Laterales del Recinto**

La aislación de base y taludes laterales deberá estar constituida por una Barrera Compuesta. La barrera superior debe tratarse de una Membrana Flexible de Polietileno de Alta Densidad (PEAD), que debe poseer como mínimo 1,5 milímetros (1500 micrones) de espesor; en tanto la barrera inferior (fondo de celda), debe estar formada por lo menos por 0,60 m de suelo compactado, con una permeabilidad vertical  $K_f$  menor o igual a  $1 \times 10^{-7}$  cm/seg. Luego de los ensayos en campo -que deberán efectuarse a través de Organismos Públicos o Privados que otorguen debida certificación del requerimiento-, si se comprueba que la barrera natural o suelo compactado no cumple con las condiciones indicadas en la presente Cláusula, podrá lograrse o completarse en forma de Barrera Artificial (geológica mineral) con aquellos elementos que proporcionen una barrera equivalente de protección. Sobre la capa de 0,60 m se aplicará la Membrana Flexible de Polietileno de Alta Densidad (PEAD), la cual deberá estar instalada por especialistas, realizándose todos los ensayos de juntas y destrucción reglamentarios para asegurar la estanqueidad del fondo de celda.

## **9.2. Resistencia del Fondo de Excavación**

Por medio de un estudio pertinente deberá garantizarse que el sustrato es suficientemente estable para evitar asentamientos que puedan causar daños a la barrera.

## **9.3. Captación y Eliminación de Líquidos de los Módulos**

La captación y evacuación del líquido residual percolado se materializará por medio de conductos que convergerán a una cámara a construirse en el extremo más bajo del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, teniendo en cuenta las pendientes proyectadas en la base.

## **9.4. Canal de Conducto del Percolado**

En correspondencia a la pendiente dada a la base soporte, el Contratista deberá construir el/los conducto/s de escurrimiento del líquido residual percolado, cuya base y paredes laterales serán impermeabilizadas adecuadamente estableciéndose como regla básica tener el mismo tratamiento que se adopta para la Aislación de Bases y Taludes del Recinto (Cláusula 10.1. del presente Apartado). En su interior se podrá colocar un caño de 0,10 m, preferentemente de PVC, con orificios en la mitad superior de toda su longitud. Una vez colocado, se debe cubrir con piedra partida, grava o material similar hasta el de la rasante de la base soporte.

## **9.5. Cámara**

Su construcción será de hormigón armado, dándose el carácter de recipiente hermético para evitar fuga del líquido residual percolado a receptor. Su capacidad mínima será de cinco metros cúbicos (5 m<sup>3</sup>) y su ubicación será el extremo más bajo del módulo de relleno y de recepción directa del canal colector.

El nivel superior de la tapa de la cámara no superará los 0,15 m con relación a la rasante de la base soporte del relleno.

La tapa deberá contener un orificio que permita acuñar verticalmente un caño, preferentemente de PVC de 0,15 m de diámetro, cuya altura será igual o superior a 2,20 m con relación al nivel de tapada final del módulo; la parte superior del conducto tendrá un sombrerete con ventilación lateral.

Por el citado conducto se ejercerá la extracción del líquido para su análisis, control de niveles y el bombeo del percolado para su tratamiento correspondiente, asegurando su inocuidad.

El sistema de canalización y almacenamiento del líquido percolado y sus accesorios será uno por módulo de relleno, pudiendo el oferente proponer sistemas alternativos que se ajusten a las normas y legislación vigente.

## **10. Frentes de Trabajo y Cobertura Diaria**

Las operaciones en el frente activo deberán desarrollarse de manera segura, continua y eficiente, priorizando el aprovechamiento volumétrico del módulo, la correcta compactación y la minimización de impactos ambientales asociados a olores, dispersión de materiales, escurrimientos superficiales y presencia de vectores.

### **10.1. Organización y Avance del Frente**

- El Contratista deberá planificar la operación del frente de trabajo conforme a la capacidad disponible del módulo y a las condiciones meteorológicas, manteniendo preferentemente una única zona activa de descarga.
- El frente operativo deberá desplazarse de forma progresiva y ordenada, acompañando el avance de la celda y asegurando la continuidad del servicio.
- Dado que la superficie vacante del predio es limitada, el Contratista deberá implementar estructuras móviles o reubicables que permitan la adaptación de la operatoria y el avance hacia nuevas áreas o módulos proyectados.
- Las instalaciones auxiliares (camino, drenajes, cunetas, cercos, iluminación, etc.) deberán adecuarse y mantenerse operativas durante toda la evolución del frente activo.

### **10.2. Compactación y Cobertura**

- Los residuos deberán compactarse en capas sucesivas, utilizando equipos adecuados (topadoras, compactadores u otros de rendimiento equivalente), logrando una densidad no inferior a 800 kg/m<sup>3</sup>.

- Al cierre de cada jornada, el frente activo deberá ser cubierto con una capa de material inerte o suelo de espesor mínimo 0,15 m, procurando reducir la exposición de residuos y la generación de lixiviados.
- Se podrán emplear materiales alternativos para cobertura diaria, tales como áridos finos, material compostado o residuos verdes triturados provenientes del Programa Bahía Recicla, siempre que cuenten con autorización expresa de la Inspección Municipal y cumplan los requisitos de estabilidad e inercia química.

### **10.3. Control Ambiental del Frente**

- El Contratista deberá adoptar medidas preventivas y correctivas frente a la emisión de olores, proliferación de vectores, dispersión de residuos livianos y generación de polvo o gases superficiales.
- Se deberá realizar riego de caminos, colocación de mallas o pantallas antiviento, y mantener limpias las zonas de tránsito y descarga.
- El desempeño operativo y ambiental del frente deberá registrarse diariamente en el Registro Operativo Digital, incluyendo datos de compactación, cobertura, observaciones meteorológicas y cualquier incidencia ambiental relevante.

### **10.4. Continuidad Operativa y Contingencias**

- Ante eventos climáticos o contingencias que impidan el uso del frente activo principal (lluvias intensas, vientos, saturación de suelos, mantenimiento de sistemas de drenaje u otras causas justificadas), el Contratista podrá efectuar descargas temporales en sectores alternativos dentro del predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, previamente identificados en su Plan Operativo y autorizados por la Inspección Municipal.
- Estas áreas deberán reunir condiciones de accesibilidad, estabilidad y confinamiento equivalentes a las del frente principal, y serán utilizadas únicamente durante el tiempo que dure la contingencia, retomándose luego la operación normal.

- Toda modificación temporal o definitiva en el sector de descarga deberá ser notificada y aprobada por la Inspección Municipal, quien podrá requerir inspección previa para verificar las condiciones de seguridad y operación.

## **11. Disposición Final y Cobertura Definitiva**

La disposición final de los residuos deberá ejecutarse garantizando la estabilidad estructural del módulo, la impermeabilidad de las capas de cobertura y la integración ambiental del predio, conforme los criterios técnicos definidos por la Autoridad Ambiental Competente.

### **11.1. Conformación Final del Módulo**

- La superficie final deberá presentar una pendiente mínima del tres por ciento (3%) para asegurar el escurrimiento superficial y evitar la acumulación de aguas de lluvia.
- Los taludes laterales no deberán superar pendientes de 1V:3H, salvo justificación técnica avalada por estudio geotécnico.
- La morfología del módulo deberá armonizar con el entorno inmediato, favoreciendo su integración paisajística y permitiendo el control y mantenimiento posterior.

### **11.2. Cobertura Final**

La cobertura superficial final del Relleno Sanitario de Bahía Blanca estará constituida por un sistema multicapa. Estas capas, detalladas en sentido ascendente desde la cota final de los residuos dispuestos, se constituyen por:

- Una capa de ecualización de 0,20 m de espesor con alto coeficiente de permeabilidad.
- Una capa de suelo compactado de baja permeabilidad vertical ( $K_f$ ) menor o igual a  $1 \times 10^{-7}$  centímetros por segundo de 0,40 m de espesor mínimo. De no contar con suelo de estas características, deberá proponerse una solución técnica adecuada a fin de lograr la permeabilidad equivalente. La misma tendrá que ser presentada junto con la oferta para su evaluación y aprobación por parte de la Municipalidad de Bahía Blanca.
- Una capa de cultivo que facilite la germinación, crecimiento y desarrollo de especies herbáceas constituida por suelo de elevado contenido en materia

orgánica de 0,20 m de espesor mínimo, colocada sobre las capas anteriormente indicadas.

La topografía y las pendientes de la cobertura final en cualquier punto del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, deberán ser diseñadas de modo de lograr el escurrimiento de las aguas pluviales, alejándolas del módulo y evitando la acumulación de agua en la superficie.

### **11.3. Integración y Mantenimiento Post-cierre**

- El Contratista deberá asegurar el mantenimiento de la cobertura final, el sistema de drenajes y los elementos de control ambiental (biogás, lixiviados, monitoreos) durante el período que determine la Municipalidad.
- Deberá realizar inspecciones visuales periódicas para detectar erosiones, asentamientos, escurrimientos o daños en la vegetación, corrigiendo de inmediato las anomalías observadas.
- La cobertura final deberá garantizar la infiltración mínima, la resistencia a la erosión hídrica y eólica, y la estabilidad geotécnica general del módulo.

### **11.4. Readecuación de Áreas e Integración Ambiental**

- En los sectores adyacentes al módulo clausurado deberán efectuarse trabajos de perfilado, nivelación y revegetación, priorizando la continuidad topográfica y paisajística con los módulos en operación o las áreas circundantes.
- La Contratante podrá exigir la presentación de un Plan de Cierre y Post-cierre Ambiental que detalle procedimientos, cronogramas y medidas de control, el cual será considerado parte integrante de las obligaciones contractuales.

## **12. Mantenimiento de las Áreas Rellenadas**

### **12.1. Asentamientos y Agrietamientos**

El Contratista está obligado al mantenimiento permanente de todas las áreas rellenas, debiendo respetar el orden, espesor y calidad de la cobertura final establecida en el presente Pliego en aquellos sectores que manifiesten asentamientos o bien se produzcan agrietamientos.

Estos trabajos se harán respetando las cotas definitivas con las pendientes otorgadas a las zonas aledañas.

## **12.2. Forestación Perimetral**

Dentro de los tres (3) meses del inicio de la prestación del servicio, el Contratista presentará un Plan de Forestación con finalización de su ejecución en un plazo de 12 (doce) meses de iniciada la mencionada forestación. El Contratista estará obligado a reponer, reforestar y mantener la cortina que actualmente se encuentra en los terrenos del Relleno Sanitario de Bahía Blanca que se ha operado hasta la actualidad.

Se deberá establecer una barrera perimetral dentro del área, cercada a modo de cortina forestal y constituida por tres (3) hileras de especies de buen desarrollo en la zona para el nuevo módulo que comenzará a operar. Los ejemplares deberán ser fuertes, derechos, con un solo fuste, con la forma propia que caracteriza a la especie y de una altura mínima de 1,50 m. No se deberán colocar ejemplares que presenten el ápice deteriorado y/o roturas en el tronco y/o ramas, la sanidad de los mismos debe ser perfecta, rechazándose todo ejemplar que muestre signos de enfermedad o presencia de plagas. Todos los ejemplares deberán contar con un tutor; cuando los forestales deban plantarse fuera de la época de forestación, todos los ejemplares deberán encontrarse en envases de hojalatas o polietileno. Las especies a implantar deberán ser aprobadas por la autoridad de aplicación.

## **12.3. Forestación de los Módulos Terminados**

En el módulo terminado y sellado, el Contratista está obligado a sembrar gramíneas (pudiendo ser esta con semillas y estolones).

## **12.4. Reposiciones**

El Contratista está obligado a la reposición de especies arbóreas de la barrera forestal y el resembrado de las gramíneas si se detecta que no están en buenas condiciones. Se podrá aplicar sanciones por el no cumplimiento de dichas reposiciones.

## **12.5. Tratamiento Fitosanitario**

El Contratista deberá efectuar el tratamiento fitosanitario de las especies atacadas por cualquier tipo de plagas.

## **12.6. Desmalezamiento**

El Contratista deberá desmalezar las zonas del relleno terminadas, manteniendo permanentemente las gramíneas a una altura no mayor de 20 cm. Está totalmente prohibido la quema de los productos de corte de césped o de cualquier otro tipo de residuo.

## **12.7. Riego**

El Contratista está obligado a efectuar el riego periódico de las especies plantadas. Para ello, deberá presentar con la oferta el sistema de riego que utilizará (por goteo, por aspersión, automático, semiautomático o cualquier otro que considere), el cual será evaluado por el Contratante.

## **13. Drenaje**

El Contratista preverá una adecuada red de escurrimientos superficiales. Para ello deberá considerar que el predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca tiene un comportamiento hidrológico asimilable a una subcuenca, por lo que deberá prever obras que aseguren un rápido escurrimiento, evitando en todo momento zonas de anegamiento.

Deberán diseñarse y mantenerse los drenajes superficiales a fin de asegurar el acceso de vehículos, la maniobrabilidad de equipos, permitiendo reducir al mínimo la penetración del líquido y la consecuente generación de lixiviados. El objetivo es proporcionar un rápido escurrimiento de las aguas mediante cunetas perimetrales y alcantarillas que servirán a las zonas ya terminadas del relleno y a las que se encuentran en operación.

Se deberán construir alcantarillas perimetrales al predio, conectadas al sistema de escurrimiento o terreno natural. La separación, diámetros, pendiente, tapada y material deberán ser definidos en el Proyecto Hidráulico, que deberá ser aprobado por la autoridad competente.

## **14. Acondicionamiento, Disposición y Compactación de Residuos**

El Contratista deberá descargar los residuos en el fondo del módulo. Será requisito ineludible acondicionar y compactar a un valor igual o mayor a ochocientos kilos (800 k) por metro cúbico.

Para lograr el grado de compactación deseada, la máquina trabajará en pendientes suaves y la distribución de los residuos no superará los 0,30 m de espesor. Esta tarea se llevará a cabo sucesivamente hasta lograr una altura de residuos compactados de 1,50 m como máximo. Culminada esta capa, el Contratista deberá colocar un sustrato de tierra cuyo espesor, una vez compactado, se encuentre entre 0,10 y 0,20 m, pudiendo reanudarse el proceso hasta la altura tope.

Según el sistema de rodamiento de la máquina (ruedas metálicas u oruga) y el peso de la misma, se considerará la cantidad de pasadas, dependiendo de este factor conseguir un aumento adecuado de la densidad y un buen aprovechamiento del equipo.

La cota de fondo de la excavación será como mínimo de 0,5 m superior a la cota del acuífero libre. Desde allí podrá elevarse hasta la mayor cota topográfica registrada para un módulo cerrado (22 m). De este modo, se minimizará el impacto visual provocado por alturas mayores de celdas.

El Contratista deberá presentar con la propuesta la marca, modelo, tipo de maquinaria, tipo de rodamiento, peso y toda especificación técnica del equipo que utilizará para esta tarea así como también el número de pasadas que realizará con el mismo para lograr la compactación de los residuos.

Los residuos y tapada diaria se deberán compactar asegurando una densidad adecuada. La compactación de residuos y tapadas diarias deberán asegurar la transitabilidad de los equipos que operen en el sector. Si los equipos sufrieran desperfectos mecánicos o de otro tipo, el Contratista deberá proveer equipamiento de similares características para continuar con el normal desenvolvimiento de las tareas.

Se deberá garantizar que la calidad del agua subterránea aguas arriba del nuevo módulo presente las mismas características que aguas abajo del mismo. Para ello, se construirá una red de monitoreo que lo verifique a lo largo del mismo.

La inspección podrá indicar al Contratista el aumento de la cantidad de freáticos, si así lo considera.

## **15. Venteo de Gases**

El proceso de estabilización biológica de los residuos genera gases orgánicos en volúmenes apreciables. Para la evacuación de los mismos, el Contratista procederá a la colocación de al menos una (1) chimenea cada 1000 m<sup>2</sup> de superficie de relleno; como así también deberá mantener la red de venteo existente en todo el predio.

### **15.1. Procedimiento**

Se utilizarán caños de 0,15 m a 0,20 m al que se le practicarán orificios distribuidos en todo su diámetro a una distancia de 0,05 m entre sí y hasta el nivel superior de la última capa de residuos. Este conducto se asentará en la base del relleno y sobrepasará como mínimo 2,20 m del nivel superior de la cobertura final. En el extremo superior se colocará un sombrerete con ventilación a los cuatro vientos.

### **15.2. Reserva**

El Contratante se reserva el derecho para implementar, cuando exista la factibilidad técnico-económica, un sistema de extracción activo que permita su tratamiento o recuperación para la producción de energía.

Asimismo se reserva el derecho de concretar programas de bonos de carbono.

En todos los casos se deberá dar cumplimiento a la legislación vigente para efluentes gaseosos (Decreto N° 1074/18 reglamentario de la Ley de Protección a las Fuentes de Provisión y a los Cursos y Cuerpos Receptores de Agua y a la Atmósfera N° 5.695 y Resolución N° 242/97 de la Secretaría de Política Ambiental).

## **16. Controles**

El Contratista deberá tomar medidas para reducir al máximo las molestias y riesgos procedentes del Relleno Sanitario de Bahía Blanca para lo cual deberá presentar, junto con la oferta, los procedimientos que realizará para el control de material particulado en suspensión, materiales transportados por el viento, aves, insectos y roedores (conforme Ordenanza N° 7932/94) e incendios, los cuales serán aprobados por el Contratante pudiendo pedir opinión de los mismos a consultores externos o a las casas de altos estudios si fuese necesario. A los efectos de preservar elementales condiciones sanitarias y ambientales, el Contratista está obligado a:

- Efectuar el tratamiento diario de la totalidad de los residuos receptados. No se permitirá, que dichos residuos sean tratados al día siguiente o subsiguiente.

- Recoger permanentemente todos los elementos que fueran dispersados por acción del viento u otro móvil.

## **17. Sectores de Tratamiento Diferenciado**

El Contratista deberá habilitar y operar un sector específico de cama de cal destinado al tratamiento y disposición de material proveniente de programas municipales de control sanitario y manejo de plagas urbanas, tales como palomas (*Columba livia*), roedores u otras especies sinantrópicas, conforme las normativas ambientales y sanitarias vigentes.

Características técnicas mínimas:

### **17.1. Ubicación**

El sector se deberá emplazar dentro del predio del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, en un área segregada del frente operativo principal, con fácil acceso para vehículos municipales. Deberá contar con cercado perimetral, señalización visible y control de acceso.

### **17.2. Superficie Mínima**

La superficie mínima será de 200 m<sup>2</sup>, con base impermeable, drenaje propio y pendiente hacia un colector que dirija los líquidos al sistema de tratamiento de percolados.

### **17.3. Conformación del Lecho**

Base impermeable recubierta con capa de cal viva o cal hidratada, en proporción no menor a 1:3 respecto al volumen estimado de material dispuesto. Cada capa deberá cubrirse con suelo de 0,20 m de espesor, repitiéndose el proceso tras cada jornada de disposición.

### **17.4. Operación**

Los materiales dispuestos deberán ser cubiertos y estabilizados dentro de las veinticuatro horas (24 h). El Contratista deberá reponer cal viva e incorporar nueva cobertura cada vez que el área alcance un ochenta por ciento (80%) de su capacidad.

### **17.5. Control Sanitario**

Se deberán realizar controles periódicos de pH, temperatura y olores, registrando los datos en planillas operativas que serán remitidas mensualmente a la Inspección Municipal.

### **17.6. Condiciones de Seguridad**

Se prohíbe la disposición de residuos patológicos o sanitarios de establecimientos asistenciales, salvo autorización expresa del Contratante.

### **17.7. Objetivo Ambiental**

La cama de cal actuará como agente inodorizante, desinfectante y catalizador de biodegradación, asegurando la neutralización de patógenos y la minimización del riesgo sanitario.

### **18. Disposición de Residuos Patogénicos Tratados por Pirólisis y/o Autoclave**

El Contratista podrá recibir para su disposición final residuos patogénicos tratados mediante procesos de pirólisis y/o autoclave, provenientes de establecimientos habilitados por el Ministerio de Salud o el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires, siempre que los mismos cuenten con la correspondiente certificación de tratamiento y manifiesto de transporte.

Condiciones de aceptación y operación:

#### **18.1. Acreditación del Tratamiento**

Cada carga deberá estar acompañada de la documentación emitida por la planta de tratamiento, indicando el método aplicado (pirólisis o autoclave), fecha y lote de origen. No se permitirá el ingreso de materiales sin dicha certificación.

#### **18.2. Inspección y Control de Ingreso**

El Contratista, junto con la Inspección Municipal, verificará visualmente el estado del material y la integridad de los envases antes de su disposición. Se rechazará toda carga con indicios de residuos sin tratar o mal acondicionados.

#### **18.3. Área de Disposición**

Los residuos tratados deberán depositarse en un sector específico del módulo sanitario, diferenciado del frente de descarga de residuos domiciliarios, con cobertura diaria inmediata.

#### **18.4. Cobertura y Sellado**

Los materiales se cubrirán con una capa de suelo de al menos 0,30 m de espesor y se incorporará cal hidratada en proporción 1:5 respecto al volumen dispuesto.

#### **18.5. Registro y Trazabilidad**

El Contratista deberá llevar un registro mensual con detalle de las cargas recibidas, origen, cantidad (en kg o tn), fecha de ingreso y número de certificado sanitario. Dicho registro será auditado por el Contratante.

#### **18.6. Prohibiciones**

Se prohíbe la disposición de residuos hospitalarios no tratados, anatomopatológicos o provenientes de servicios de salud sin proceso de esterilización o destrucción térmica.

#### **19. Equipos a Utilizar en el Módulo**

La maquinaria pesada a emplear en el soterramiento sanitario deberá contar con una certificación de aptitud mecánica para la tarea realizada.

Los conductores deberán estar provistos de su licencia de conductor habilitante para el tipo de vehículo a conducir otorgada por el Municipio de Bahía Blanca.

El Contratista suministrará en calidad y cantidad todos los elementos necesarios para la realización de los trabajos descriptos. Deberá mencionar, según la metodología de trabajo, la cantidad de cada elemento que le toca a cada obrero, los que serán renovados cuando su uso así lo indique.

El Contratista deberá discriminar la cantidad de maquinarias y equipos necesarios para llevar a cabo los trabajos de destino final, detallando marca, modelo, capacidad, potencia, horas de uso, ancho de las hojas y/o cuchillas, baldes, etc., y todo otro dato que permita realizar con eficiencia los trabajos descriptos precedentemente.

Los equipos y maquinarias deberán estar provistos de accesorios que permitan una eficaz protección a los obreros, que faciliten operación en condiciones climáticas adversas como así también en horario nocturno.

No podrá retirar los equipos sin previa autorización de la Inspección Técnica Municipal mientras dure el Contrato.

El equipamiento mínimo necesario estará compuesto por: topadora para ser utilizada en distribución y compactación de los residuos, equipo compactador para el frente de trabajo, camión volcador para extraer y trasladar el material de cobertura, una motoniveladora para mantenimiento de caminos, perfilado de canaletas, etc., una pala cargadora frontal para extraer el material de cobertura, dos (2) tractores con tanque regador de agua para regar caminos y en caso de incendios trasladar agua.

## **20. Personal**

**20.1.** El personal afectado a los servicios será, en todos los casos, mayor de dieciocho (18) años de edad.

**20.2.** El Contratista proveerá la cantidad necesaria de personal por especialización y categorías para efectuar satisfactoriamente los servicios.

Todo el personal deberá ajustarse a lo exigido por las normas de legislación laboral, previsional y de seguridad e higiene. El personal deberá usar uniforme obligatoriamente, tipo overol y campera o chaleco para tiempo frío de ser necesario. Llevarán en la espalda el logotipo y nombre de la Contratista.

**20.3.** El Contratista deberá realizar dos capacitaciones anuales, a todo el personal, en las áreas de medio ambiente, seguridad e higiene, rol de incendio y manejo de maquinaria pesada, según corresponda a la actividad que desarrolla en la planta.

**20.4.** El personal deberá vestir correctamente y deberá cuidar su aseo personal.

**20.5.** El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato con los funcionarios e Inspección Municipal, así como también en su trato con los vecinos.

**20.6.** Está prohibido al personal recibir o solicitar dádivas; muy especialmente deberá abstenerse de vender bienes de cualquier tipo a los vecinos, siendo especial responsabilidad de la Contratista el evitar este tipo de conductas.

**20.7.** La Inspección podrá solicitar al Contratista el reemplazo del personal que por incapacidad, negligencia o dolo en el desempeño de sus tareas, causen perjuicios que afecten la buena marcha del trabajo.

**20.8.** Bajo ningún concepto el Contratista podrá suspender, aunque sea temporalmente, la prestación del servicio. Por ello, el Contratista deberá arbitrar todos los medios necesarios para elaborar un plan alternativo de trabajo en caso de

huelgas, quitas de colaboración, etc., que afecten la normal prestación del servicio objeto del presente. Queda terminantemente prohibido al Contratista adherirse a lock-out.

## **21. Secuencia de la Obra**

La secuencia de la obra y de la operatoria deberá definirse conforme al Programa de Gestión Operativa descrito en la Cláusula 2.15. del Pliego de Bases y Condiciones Generales, describiendo la transición desde la disposición actual hacia la ejecución y operación de nuevos módulos y/o tecnologías, garantizando en todo momento la continuidad del servicio, la seguridad operativa y el cumplimiento de las obligaciones ambientales establecidas en el presente Pliego.

## **22. Residuos de Otras Jurisdicciones**

El Contratante se reserva el derecho de admisión y los permisos correspondientes para depositar residuos de otros Municipios o regiones. En su caso, se celebrarán convenios tendientes a registrar y acotar la cantidad y calidad de residuos que puedan ingresar para no afectar el normal desenvolvimiento ni comprometer la gestión de residuos del Municipio de Bahía Blanca. Las condiciones de servicio y pagos serán en un todo equivalentes a las acordadas por el presente Contrato.



## APARTADO VI – CONTROL, MONITOREO Y SEGUIMIENTO AMBIENTAL

### 1. Plan de Monitoreo y Control Ambiental Integral

El Contratista deberá implementar, mantener y reportar un Plan de Monitoreo y Control Ambiental Integral, conforme la legislación vigente y las disposiciones emanadas del Contratante. Dicho Plan será de efectivo cumplimiento a partir de la fecha del “Acta de Inicio de Servicios”.

Dicho Plan tendrá por finalidad garantizar el cumplimiento de los estándares ambientales exigidos, asegurar la detección temprana de desvíos operativos o impactos negativos, y verificar la eficacia de las medidas de mitigación aplicadas durante la operación del Relleno Sanitario de Bahía Blanca.

### 2. Parámetros y Frecuencias de Monitoreo

El Plan de Monitoreo y Control Ambiental Integral deberá incluir, como mínimo, los siguientes componentes:

Medio	Parámetros Mínimos	Frecuencia	Observaciones
Aguas subterráneas	pH, conductividad, DBO, DQO, sólidos disueltos totales, nitratos, amonio, metales pesados, cloruros, hidrocarburos totales	Trimestral primer año; semestral luego	Control aguas arriba y aguas abajo de los módulos activos y clausurados.
Lixiviados	pH, DBO, DQO, metales, conductividad, nitrógeno total, color, turbidez	Mensual	Control en cámara de recolección y pileta de tratamiento.
Biogás	CH <sub>4</sub> , CO <sub>2</sub> , O <sub>2</sub> , H <sub>2</sub> S, temperatura, caudal	Trimestral	Medición en venteos y chimeneas.

Aire y polvo sedimentable	Material particulado, olores, dispersión de livianos	Semestral o según requerimiento	Incluye monitoreo en perímetro y caminos internos.
Ruido ambiental	Niveles sonoros equivalentes (Leq)	anual	Comparativo con límites de la Ley 25.675 y normativa provincial.
Estabilidad geotécnica	Asentamientos, fisuras, desplazamientos, erosión	Trimestral o posterior a eventos extremos	Control visual e instrumental.
Cobertura vegetal y forestación	Estado sanitario, reposiciones, plagas	Semestral	Registro fotográfico y de mantenimiento.

### 3. Registro y Trazabilidad de Datos

Los resultados deberán incorporarse a un Sistema Digital de Monitoreo Ambiental, con acceso a la Inspección Municipal.

Los informes se presentarán en formato electrónico abierto (.CSV, .XLSX o .PDF) e incluirán fecha, responsable técnico, método analítico, laboratorio interviniente y resultados numéricos.

Los laboratorios intervinientes deberán encontrarse habilitados por el Ministerio de Ambiente de la Provincia de Buenos Aires, conforme Resolución N° 504/00 o la que la reemplace.

Toda la información deberá conservarse durante un período mínimo de cinco (5) años, incluyendo la etapa post-clausura.

### 4. Control Municipal y Auditorías

El Contratante podrá efectuar monitoreos paralelos o auditorías ambientales sin previo aviso.

En caso de detectarse incumplimientos, se dispondrán medidas correctivas obligatorias y, de persistir las desviaciones, se aplicarán sanciones económicas o suspensión temporal de operaciones.

El Contratista deberá permitir el acceso irrestricto al predio a los inspectores municipales, provinciales o nacionales debidamente acreditados.

### **5. Monitoreo Post-cierre**

Una vez finalizada la operación de un módulo, el Contratista continuará con el monitoreo de los distintos medios (agua, lixiviado, biogás, estabilidad y forestación) durante un período mínimo de cinco (5) años, o el que determine la autoridad ambiental.

El Plan Post-cierre deberá contemplar cronograma, frecuencia, puntos de muestreo, parámetros y protocolos analíticos.

El cese de tales monitoreos requerirá autorización expresa del Contratista.

### **6. Informe Ambiental Integrado**

El Contratista deberá presentar un Informe Ambiental Integrado, que consolide los resultados de los monitoreos realizados.

Dicho Informe será anual y de efectivo cumplimiento a partir de la fecha del “Acta de Inicio de Servicios”, debiendo incluir gráficos de evolución temporal, resumen de desvíos, medidas correctivas y conclusiones.

Tendrá carácter público y será incorporado al Portal Ambiental del Municipio de Bahía Blanca.



## **APARTADO VII – PLAN DE CONTINGENCIAS OPERATIVAS Y AMBIENTALES**

El Contratista deberá elaborar, presentar y mantener actualizado un Plan de Contingencias Operativas y Ambientales, aplicable durante todas las etapas de operación, mantenimiento y clausura del Relleno Sanitario de Bahía Blanca.

El Plan tendrá por objeto prevenir, mitigar y corregir los efectos derivados de situaciones anormales o emergencias que pudieran comprometer la seguridad del personal, la infraestructura o el ambiente.

### **1. Contenido Mínimo del Plan**

El Plan de Contingencias Operativas y Ambientales deberá contemplar, como mínimo, los siguientes aspectos:

1. Identificación de riesgos: evaluación de amenazas internas y externas al predio (incendios, derrames de lixiviados, rotura de membranas, colapso de taludes, liberación de biogás, lluvias extremas, cortes de energía y accidentes operativos).
2. Medidas preventivas y de respuesta: descripción de procedimientos para la atención inmediata de emergencias, incluyendo acciones de control, contención, mitigación y restitución del área afectada.
3. Recursos materiales y humanos: El Plan deberá incluir un inventario detallado de los recursos materiales y humanos disponibles en el predio, garantizando su disponibilidad permanente y operatividad inmediata.

El Contratista deberá contar, como mínimo, con el siguiente equipamiento operativo: topadora operativa, pala cargadora frontal, retroexcavadora, dos camiones cisterna con agua provistos de mangueras operativas, tanque australiano con reserva de agua suficiente para el abastecimiento de los camiones cisterna, extintores portátiles tipo ABC, herramientas manuales, suelo de cobertura en cantidad suficiente acopiado dentro del predio y disponible para su utilización inmediata, kits de derrames, material absorbente, bombas de achique cuando corresponda, señalización móvil de emergencia y equipos de protección personal básicos para el personal afectado a la operación.

Asimismo, el Contratista deberá disponer de personal capacitado para la detección temprana y respuesta inicial ante contingencias, designando un responsable operativo de contingencias por turno y garantizando la disponibilidad de operadores habilitados para el uso de maquinaria pesada.

La suficiencia y operatividad de los recursos materiales será evaluada por la Inspección Municipal en función de las condiciones operativas del predio y la magnitud del evento, sin necesidad de establecer valores fijos predeterminados.

4. Organización interna de respuesta: designación de un responsable operativo de contingencias por turno, funciones del personal y estructura jerárquica de comunicación interna.
5. Comunicación y coordinación externa: ante la ocurrencia de un evento, El Contratista deberá notificar de manera inmediata a la Inspección Municipal y comunicar el incidente al número de emergencias locales (109), para su derivación automática a los organismos competentes (Defensa Civil, Bomberos, Policía Ecológica u otros según corresponda).
6. Cartelería y señalización: planos predio, ubicación de salidas, zonas seguras, rutas de evacuación, hidrantes, tanques de reserva y puntos de reunión.
7. Capacitación y simulacros: realización de al menos un (1) simulacro general anual y una capacitación semestral del personal afectado. Se deberán conservar registros de asistencia y resultados.
8. Registro y análisis posterior: todo evento deberá ser documentado, investigado y reportado a la Inspección Municipal, incluyendo causas, acciones adoptadas, medidas preventivas implementadas y evidencia fotográfica.

## **2. Aprobación y Actualización**

El Plan de Contingencias deberá presentarse dentro de los sesenta (60) días corridos posteriores a la adjudicación del Contrato, acompañado del proyecto ejecutivo.

El contenido será revisado por la Subsecretaría de Ambiente y Defensa Civil Bahía Blanca.

Las actualizaciones o modificaciones deberán contar con autorización previa del

Municipio antes de su implementación.

La falta de presentación, actualización o cumplimiento se considerará incumplimiento contractual grave.

### **3. Responsabilidad y Costos**

El Contratista asumirá la plena responsabilidad por los daños ambientales, materiales o personales que pudieran derivarse de contingencias ocurridas dentro del predio.

Todos los costos de atención, mitigación y restitución estarán a su exclusivo cargo, sin perjuicio de las sanciones administrativas o económicas que correspondan.

La omisión o demora en la comunicación de un evento será considerada falta grave y podrá motivar la suspensión de la operación hasta su regularización.

### **4. Revisión y Mejora Continua**

El Plan de Contingencias deberá ser revisado anualmente, a fin de incorporar mejoras, resultados de simulacros y recomendaciones emitidas por la Subsecretaría de Ambiente o por Defensa Civil.

Las actualizaciones deberán comunicarse formalmente a la Inspección Municipal.



## **APARTADO VIII – CONTROL DE ACCESOS, PESAJE Y REGISTRO DIGITAL EN TIEMPO REAL**

El Contratista deberá garantizar la trazabilidad completa y en tiempo real de los residuos ingresados y egresados del Relleno Sanitario de Bahía Blanca, desde su recepción hasta su disposición final o valorización, mediante la implementación de un sistema integral y automatizado de control de accesos, pesaje y registro digital, bajo supervisión del Municipio de Bahía Blanca, en su carácter de autoridad concedente.

### **1. Acceso y Control de Ingresos**

Todo vehículo deberá ingresar exclusivamente por el acceso principal habilitado, con verificación digital de identidad del conductor y del origen del residuo.

Se prohibirá el ingreso de vehículos o materiales sin autorización municipal o no contemplados en el Contrato.

El Contratista deberá mantener guardia operativa permanente en el acceso durante todo el horario de prestación del servicio.

La zona de ingreso deberá contar con cartelería reglamentaria, iluminación, cámaras de seguridad y barreras automáticas para el control de tránsito.

El Municipio de Bahía Blanca y la empresa prestadora del servicio de recolección de residuos Bahía Ambiental SAPEM tendrán acceso operativo irrestricto al predio las veinticuatro horas (24 h) del día, los trescientos sesenta y cinco (365) días del año, sin restricción alguna por parte del Contratista.

La Inspección Municipal o su superioridad jerárquica podrán autorizar ingresos o descargas excepcionales fuera del horario operativo habitual, cuando razones de servicio, emergencia o fuerza mayor así lo requieran, sin que pueda mediar negativa del contratista ni condicionamiento operativo alguno.

### **2. Sistema de Pesaje**

El predio deberá contar con una báscula electrónica automatizada con capacidad mínima de treinta toneladas (30 tn), con calibración y certificación vigente por organismo autorizado.

El sistema deberá registrar de manera digital el peso bruto, tara y neto de cada carga ingresada o egresada, determinando en forma automática las toneladas efectivamente dispuestas o derivadas a valorización.

El software de gestión deberá registrar y vincular en cada operación:

- Patente y número de vehículo.
- Tipo de residuo o material
- Fecha y hora exacta de ingreso y egreso
- Peso neto
- Origen y destino

Cada operación deberá generar un registro electrónico único y un comprobante digital trazable, accesible desde el panel municipal de control.

El sistema deberá contar con captura automática de imágenes de los vehículos en ingreso y egreso, vinculadas al registro correspondiente.

Deberá garantizarse respaldo ininterrumpido de energía (UPS) y almacenamiento redundante de la información por al menos noventa (90) días.

### **3. Registro Digital y Monitoreo en Tiempo Real**

El Contratista deberá implementar un sistema digital de registro continuo (videocámaras), con transmisión automática y en tiempo real al Municipio de Bahía Blanca.

Dicho sistema deberá permitir el acceso remoto simultáneo de la Inspección Municipal y generar un tablero de control con indicadores operativos actualizados (toneladas ingresadas, egresadas, valorizadas, dispuestas, etc.).

El sistema deberá contemplar la trazabilidad completa de los egresos de materiales valorizables, con detalle del tipo de material, destino y peso neto.

La información registrada tendrá carácter oficial y constituirá la base para el control de la prestación y la determinación del pago por tonelada dispuesta.

Se considerarán toneladas efectivamente dispuestas únicamente aquellas verificadas mediante el sistema digital y validadas por la Inspección Municipal.

Toda interrupción del sistema o falla en la transmisión deberá ser comunicada de inmediato al Municipio y subsanada en un plazo máximo de veinticuatro horas (24 h).

#### **4. Calibración y Mantenimiento**

El Contratista deberá realizar la calibración semestral de la báscula, presentando el certificado correspondiente emitido por el organismo competente.

Cualquier interrupción del sistema de pesaje o registro digital será considerada incumplimiento grave si supera las veinticuatro horas (24 h) de duración.

En caso de contingencia, podrá implementarse un procedimiento alternativo bajo control directo del Municipio, sin perjuicio de las penalidades que correspondan.

#### **5. Acceso y Disponibilidad de la Información**

El Contratante tendrá acceso permanente y sin restricciones a la plataforma digital, incluyendo registros históricos, balances y reportes automáticos.

Los datos registrados constituirán documentación oficial, no pudiendo ser modificados ni eliminados por el Contratista.

El Contratante podrá disponer la publicación parcial o consolidada de la información operativa en el Portal Ambiental Municipal, con fines de transparencia pública.



## **APARTADO IX – GESTIÓN DOCUMENTAL Y REPORTES DIGITALES AUTOMATIZADOS**

El Contratista deberá implementar y mantener un sistema digital integral de gestión documental, interoperable con los sistemas del Municipio de Bahía Blanca, que permita el registro, almacenamiento, seguimiento y trazabilidad de toda la información operativa y ambiental generada durante la prestación del servicio.

### **1. Sistema Digital de Gestión Documental**

La plataforma deberá ser de acceso restringido, con usuarios y perfiles asignados por el Contratante.

Todos los documentos, registros, fotografías, videos, certificados, formularios y reportes deberán almacenarse en formato digital (.pdf, .csv, .jpg, .mp4 o equivalente) con metadatos automáticos de fecha, hora y responsable de carga.

El sistema deberá permitir la firma digital de documentos y la trazabilidad completa de las modificaciones realizadas.

La información alojada será propiedad del Municipio de Bahía Blanca, y el Contratista actuará únicamente como administrador operativo.

### **2. Registros Obligatorios**

El Contratista deberá garantizar el mantenimiento y actualización continua, en tiempo real, de los siguientes registros mínimos:

- Registro de Pesajes y Movimientos de Materiales (ingresos, egresos, valorizaciones, rechazos).
- Registro de Operaciones Diarias (equipos en uso, personal presente, condiciones climáticas, incidencias).
- Registro Ambiental (monitoreos de lixiviados, biogás, agua subterránea y superficie, controles de polvo, ruidos y olores).
- Registro de Mantenimiento y Seguridad (revisiones técnicas, calibraciones, mantenimiento de maquinarias, control de extintores y EPP).
- Registro de Contingencias (activaciones de plan de emergencia, medidas adoptadas, resultados y seguimiento).

Cada registro deberá vincularse automáticamente con el número de jornada y módulo operativo.

### **3. Reportes Automatizados**

El sistema deberá generar automáticamente los siguientes reportes:

- Reporte Diario de Operaciones: resumen de toneladas ingresadas, egresadas y valorizadas, incidencias y observaciones.
- Reporte Semanal Consolidado: evolución de volúmenes, eficiencia de compactación, balance de valorización y disposición.
- Reporte Mensual Ambiental: resultados de monitoreos, mantenimiento preventivo y correctivo, forestación, lixiviados y biogás.

Todos los reportes serán exportables en formato digital y visualizables por el Municipio desde el Portal Ambiental.

El Contratante podrá descargar en cualquier momento los respaldos históricos completos, sin requerir solicitud formal.

### **4. Seguridad y Respaldo de Datos**

El sistema deberá contar con servidor principal y copia de seguridad automática diaria en almacenamiento externo o nube certificada.

El Contratista deberá garantizar respaldo incremental diario y total mensual, conservando la información durante al menos cinco (5) años posteriores a la finalización del Contrato.

El acceso no autorizado, la pérdida o alteración de información será considerada falta grave, sujeta a sanción y eventual rescisión contractual.

### **5. Auditoría y Trazabilidad**

El Contratante podrá auditar la plataforma en cualquier momento, sin previo aviso, accediendo a registros, bitácoras y metadatos.

Toda modificación en la base de datos deberá conservar el registro de usuario, fecha, hora y motivo.

El sistema deberá emitir alertas automáticas ante inconsistencias de carga, ausencia de registros o interrupción de transmisión de datos.

## **6. Transparencia y Publicación**

El Contratante podrá disponer la publicación parcial o consolidada de los indicadores operativos y ambientales en el Portal Ambiental del Municipio de Bahía Blanca, con el fin de garantizar la transparencia de la gestión y el acceso público a la información.



## **APARTADO X – CLAUSURA PARCIAL Y POSTCLAUSURA DE MÓDULOS**

El Contratista deberá ejecutar las tareas de clausura parcial y postclausura de los módulos operativos del Relleno Sanitario de Bahía Blanca conforme las condiciones técnicas establecidas en el presente Pliego y en la normativa ambiental vigente, asegurando la estabilidad estructural, la protección ambiental y la integración paisajística del predio.

La clausura constituye una etapa operativa obligatoria y será ejecutada a medida que cada módulo alcance su capacidad proyectada o cuando así lo disponga la Municipalidad de Bahía Blanca.

### **1. Clausura Parcial de Módulos**

#### **1.1. Condiciones para Iniciar la Clausura**

Se iniciará una vez alcanzada la cota de diseño del módulo o cuando la Municipalidad disponga su cierre por razones técnicas, ambientales o de optimización operativa.

#### **1.2. Trabajos Mínimos**

- Conformación final de taludes y coronamiento con pendientes entre tres y cinco por ciento (3% y 5%).
- Aplicación de cobertura final multicapa conforme Cláusula 12. del Apartado V del presente Pliego.
- Instalación y mantenimiento de sistemas de drenaje y venteo de gases.
- Nivelación y topografía definitiva.

#### **1.3. Recepción Técnica**

Finalizadas las tareas, el Contratista presentará un Informe Técnico de Clausura Parcial con plano “as built”, detalle de materiales y fotografías georreferenciadas.

La Inspección Municipal emitirá el acta de recepción parcial.

### **2. Postclausura**

#### **2.1. Duración y Alcance**

La etapa de postclausura se extenderá por un período mínimo de cinco (5) años contados desde la fecha de clausura de cada módulo, aun cuando la vigencia contractual general fuese menor.

Podrá desarrollarse en paralelo a la operación de otros módulos, y su costo se considerará incluido en el precio unitario por tonelada, sin generar obligaciones económicas adicionales.

Si al término del Contrato permanecieran módulos bajo monitoreo, el Contratante podrá asumir la continuidad del seguimiento ambiental, previa recepción técnica conforme.

## **2.2. Obligaciones durante la Postclausura**

- Mantener la cobertura final en condiciones, corrigiendo asentamientos o agrietamientos.
- Conservar operativos los sistemas de drenaje, captación de lixiviados y venteo de gases.
- Garantizar el mantenimiento y riego de la forestación perimetral y de los módulos clausurados.
- Realizar monitoreo semestral de aguas subterráneas, lixiviados y biogás conforme la Resolución N° 1143/02 de la Secretaría de Política Ambiental.
- Mantener accesos, caminos y señalización aptos para inspección y control.

## **2.3. Informes de Seguimiento**

Durante todo el período, el Contratista presentará informes semestrales con resultados de monitoreo, registros fotográficos, tareas de mantenimiento y observaciones ambientales.

## **3. Forestación y Mantenimiento Vegetal**

El Contratista deberá mantener las cortinas forestales y la vegetación implantada, con riego, reposición de ejemplares, control fitosanitario y desmalezamiento.

La altura del césped no podrá superar 0,5 m.

Se prohíbe la quema de restos vegetales o de poda.

## **4. Seguridad y Control de Acceso**

Los sectores clausurados deberán señalizarse e impedir el ingreso de personas o vehículos no autorizados mediante cercado o barreras físicas.

El Contratista será responsable de evitar toda remoción o reutilización no autorizada de materiales depositados.

## **5. Recepción Final**

Al finalizar el período de postclausura, el Contratista presentará un Informe de Cierre Definitivo de Módulo con:

- Resultados consolidados de monitoreo.
- Evaluación de estabilidad y drenaje.
- Estado de cobertura y forestación.
- Certificación del cumplimiento integral de obligaciones.

La recepción final se formalizará por acta suscripta por la Inspección Municipal.

## **6. Reversión de Bienes e Instalaciones**

Con la recepción definitiva:

- Las obras fijas, estructuras civiles, caminos, drenajes, sistemas de venteo y toda mejora de carácter permanente quedarán bajo propiedad del Contratante, sin derecho a reclamo ni indemnización.
- Los bienes muebles, maquinarias, equipos, vehículos, herramientas y elementos de uso operativo o auxiliar seguirán siendo propiedad del Contratista, quien podrá retirarlos una vez cumplidas sus obligaciones contractuales y siempre que dicho retiro no afecte la integridad ambiental ni la seguridad del sitio.

## **7. Vigencia de las Obligaciones Ambientales**

Las obligaciones de preservación ambiental, monitoreo, mantenimiento y control derivadas de la operación del Relleno Sanitario de Bahía Blanca se mantendrán vigentes hasta la firma del Acta de clausura, previa evaluación de la documentación requerida para el cierre y emisión del dictamen fundado del profesional ambiental representante del Estado Municipal con incumbencia en la materia.



## **APARTADO XI – CONDICIONES ECONÓMICAS Y ADMINISTRATIVAS**

### **1. Forma de Cotizar**

Las cotizaciones deberán ser presentadas de acuerdo al Apartado XIII - Planillas de Cotización. En la misma se deberá informar la estructura de costos y el precio por tonelada al momento de presentar la oferta. La estructura de costos representa un detalle mínimo requerido de información, quedando a criterio del oferente la mayor apertura de información posible conforme lo establecido en la Cláusula 8.8.6. del Pliego de Bases y Condiciones Generales.

El precio por tonelada deberá corresponder exclusivamente al material efectivamente destinado a disposición final en módulos sanitarios, debiendo discriminarse en la estructura de costos las fracciones valorizadas, las cuales no serán facturadas como disposición final.

#### **1.1. Criterio de Determinación de Costos por Categoría Operativa**

La estructura de costos deberá permitir identificar la incidencia económica correspondiente a:

- a) Operaciones de disposición final;
- b) Operaciones de recuperación, tratamiento o valorización.

El oferente deberá explicitar la metodología utilizada para asignar costos directos e indirectos a cada categoría operativa, evitando superposiciones o imputaciones duplicadas.

En ningún caso podrán computarse simultáneamente como costo de disposición y como costo de valorización partidas correspondientes a una misma actividad, equipo o recurso sin justificación técnica debidamente documentada.

#### **1.2. Principio de Unicidad Económica de la Tonelada**

Cada tonelada ingresada al predio sólo podrá generar una única imputación económica dentro del sistema de certificación del servicio. En ningún caso una misma tonelada podrá ser considerada simultáneamente como tonelada valorizada o procesada y como tonelada efectivamente dispuesta en módulos sanitarios.

La existencia de etapas intermedias de tratamiento, clasificación o valorización no habilitará la doble facturación ni la duplicidad de cómputo económico sobre una misma masa de residuos.

## **2. Balance de Masa y Criterio de Certificación Económica**

A los efectos de la determinación económica del servicio, la totalidad de los residuos ingresados al predio deberá quedar comprendida dentro de un sistema de balance de masa que garantice la trazabilidad técnica y económica de las operaciones.

El volumen total de residuos ingresados deberá responder a la siguiente relación:

Toneladas ingresadas = toneladas valorizadas + toneladas efectivamente dispuestas + toneladas rechazadas o derivadas a operadores habilitados.

Cada fracción de residuos sólo podrá ser imputada a una única categoría operativa.

Queda expresamente prohibido:

- a) El doble cómputo de una misma tonelada bajo distintas categorías operativas;
- b) La facturación simultánea de una misma masa de residuos como disposición final y como valorización;
- c) Cualquier mecanismo que implique duplicidad económica sobre una misma cantidad de residuos.

Las toneladas valorizadas deberán certificarse de manera independiente y no serán consideradas como material dispuesto a efectos del cálculo del precio por tonelada de disposición final.

En caso de generarse rechazo como resultado de procesos de valorización, el mismo sólo podrá certificarse como disposición final cuando exista registro previo del proceso que permita verificar la trazabilidad y el balance de masa correspondiente.

El oferente deberá indicar en su propuesta el porcentaje estimado de valorización de fracciones, el cual será considerado como compromiso operativo mínimo. Desvíos significativos respecto de dicho porcentaje deberán encontrarse técnicamente justificados y podrán ser evaluados por el Contratante a los efectos de verificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales, sin que ello genere derecho automático a recomposición económica.

### **3. Iniciación de Servicios**

Al momento del inicio del servicio se labrará el “Acta de Inicio de Servicios”. En el Contrato que se suscriba con el Adjudicatario se dejará establecida la fecha de iniciación del servicio, la que no podrá exceder de quince (15) días corridos contados a partir de la firma de dicho Contrato.

### **4. Inspección de Obras y Control Ambiental**

El Contratante ejercerá la inspección de obra de los trabajos contratados, así como las tareas de control ambiental que resulten de aplicación pudiendo realizar cuantas inspecciones y controles considere necesarios, tanto sea directamente a través de su personal o por terceros contratados a tal efecto. El Contratista deberá dar estricto cumplimiento a las directivas que se emitan en la inspección de obra, documentándose las comunicaciones entre las partes en el libro de órdenes de servicio y en el de notas de pedido.

### **5. Presentación de Facturas y Pago**

El Contratista efectuará la liquidación mensual del servicio, a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la prestación. De las facturaciones que se presenten al pago podrán descontarse los importes que correspondan por eventuales servicios no prestados y multas aplicadas con anterioridad. En caso que el importe que se perciba no sea suficiente para cubrir el crédito del Contratante contra el Contratista, el mismo podrá percibirlos por la vía de apremio, sin necesidad de intimación previa.

El pago de la facturación se efectuará dentro de los quince (15) días corridos a partir de su aprobación por parte del funcionario que la Municipalidad designe.

Ninguna factura será considerada válida a los fines de la presente Cláusula si previamente no hubiese sido respaldada por la certificación de servicios prestados del periodo de facturación, intervenida por la autoridad de aplicación.

La certificación mensual deberá consignar expresamente el volumen total ingresado, el volumen valorizado y el volumen efectivamente dispuesto, conforme los registros del Sistema Digital de Trazabilidad.



## **APARTADO XII – PRECIOS**

### **1. Alcance del Precio Unitario**

El precio por tonelada (Pc0) corresponderá exclusivamente a las toneladas efectivamente destinadas a disposición final en módulos sanitarios, conforme la certificación mensual validada por la Inspección Municipal.

Las fracciones valorizadas, recuperadas o derivadas a operadores habilitados no serán consideradas toneladas dispuestas a los efectos de la aplicación del precio unitario de disposición final.

Cuando el Contratante establezca un precio diferencial para determinadas fracciones valorizadas, dicho valor deberá encontrarse expresamente previsto en las Planillas de Cotización aprobadas contractualmente.

### **2. Metodología de Redeterminación - Disposición Final**

Como base de actualización se tomarán los índices vigentes al momento de la firma del Contrato.

El precio redeterminado para disposición final (Pci) se calculará mediante la siguiente fórmula:

$$Pci = 0,10 \times Pc0 + 0,90 \times Pc0 \times FRi$$

$$FRi = (aMO \times (MOi/MO0)) + (aMa \times (Mai/Ma0)) + (aGG \times (GGi/GG0))$$

### **3. Metodología de Redeterminación - Fracciones Valorizadas**

En caso de existir un precio unitario específico para fracciones valorizadas, el mismo será redeterminado mediante la misma fórmula establecida en el punto anterior, aplicando los coeficientes de ponderación correspondientes a la estructura de costos propia de la actividad de valorización declarada en la oferta.

En ausencia de precio unitario específico aprobado, las actividades de valorización se considerarán incluidas dentro del precio general del servicio, sin generar derecho a facturación adicional.

### **4. Definiciones**

Pc0: Precio por tonelada al momento de la firma del Contrato para disposición final.

Pci: Precio por tonelada redeterminado al momento i.

FRi: Factor de redeterminación correspondiente al período i.

MOi/MO0: Relación entre el índice de Mano de Obra vigente al momento i y el vigente al momento de la firma del Contrato.

Mai/Ma0: Relación entre el índice de Materiales vigente al momento i y el vigente al momento de la firma del Contrato.

GGi/GG0: Relación entre el índice de Gastos Generales vigente al momento i y el vigente al momento de la firma del Contrato.

aMO, aMa, aGG: Coeficientes de ponderación cuya suma deberá ser igual a 1, conforme la estructura de costos aprobada.

## **5. Índices Aplicables**

Los índices a utilizar serán los publicados por el Instituto Nacional de Estadística y Censos (INDEC), correspondientes al Índice del Costo de la Construcción en el Gran Buenos Aires (ICC), Nivel General, en sus capítulos Materiales, Mano de Obra y Gastos Generales.

La redeterminación se calculará adoptando los valores publicados al día quince (15) del mes inmediato anterior al período de actualización.

## **6. Prohibición de Doble Cómputo**

En ningún caso una misma tonelada podrá ser certificada, imputada o facturada simultáneamente como disposición final y como valorización.

La certificación mensual deberá respetar el balance de masa aprobado contractualmente, quedando expresamente prohibido cualquier mecanismo que implique duplicidad económica sobre una misma cantidad de residuos.

## APARTADO XIII - PLANILLAS DE COTIZACIÓN

	AÑOS DE CONCESIÓN				
	1	2	3	4	5
	2026	2027	2028	2029	2030
1. Oficinas e Instalaciones					
- Reacondicionamiento Instalaciones Existentes					
- Construcción Nuevas Instalaciones					
2. Galpón					
3. Señalización					
4. Control de Ingreso					
5. Infraestructura de Servicios					
- Energía Eléctrica					
- Agua Potable					
6. Red Vial					
- Ingreso					
- Terraplén Perimetral					
- Red de Caminos Internos					
- Caminos Alternativos					
- Señalizaciones					
7. Instalaciones para Riego y Drenaje					
8. Cerco Perimetral					
9. Preparación de Módulos					

<b>10. Impermeabilización y Drenajes de Bases</b>					
<b>11. Sistemas de Captación y Eliminación de Líquidos de Módulos</b>					
<b>12. Sistema de Tratamiento de Percolados</b>					
<b>13. Sistema Estación de Pesajes</b>					
<b>14. Sistema Provisión Energía</b>					
<b>15. Maquinaria y Equipos</b>					
<b>16. Instalaciones de Venteo</b>					
<b>17. Gastos Pre operativos</b>					
<b>18. Instalaciones Complementarias de Valorización y Subproductos</b>					
<b>19. Otros Gastos de Inversión</b>					
<b>INVERSIÓN TOTAL</b>					

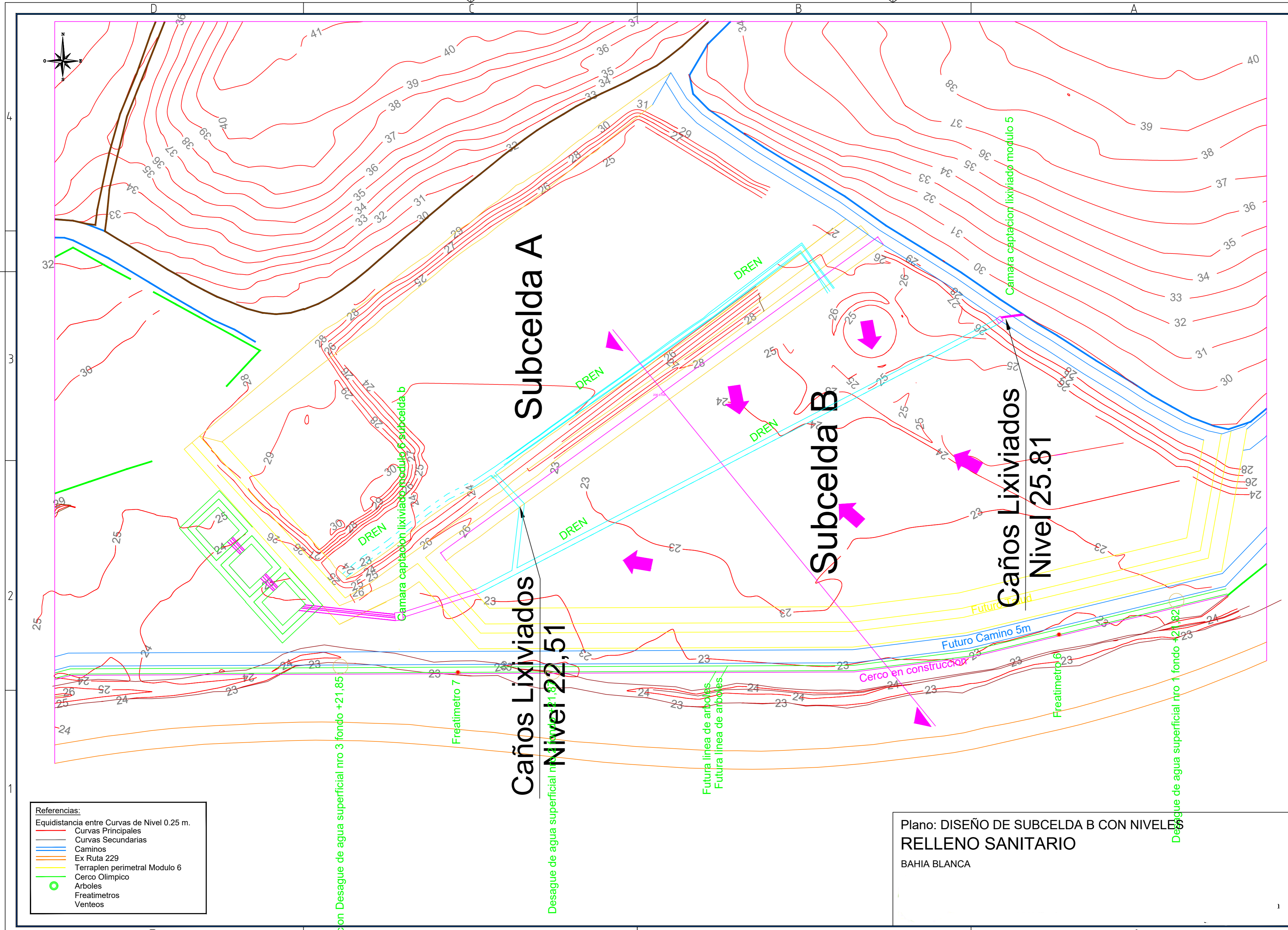
## APARTADO XIV - PLANILLAS DE COSTOS Y PRECIO POR TONELADA

	Toneladas Ingresadas (en miles por año)				
	250	275	300	325	350
a. Porcentaje destinado a Relleno (%)					
b. Personal (agregar detalle en Planilla aparte)					
c. Depreciaciones					
d. Materiales e Insumos					
e. Combustibles, Lubricantes y Cubiertas					
f. Mantenimiento de Equipos					
g. Alquiler de Equipos					
h. Seguros					
i. Electricidad, Agua y Gas					
j. Comunicaciones y Servicios Informáticos					
k. Forestación y Riego					
l. Otros Costos de Explotación					
m. Impuestos					
n. Fracciones Valorizables					
<b>COSTO TOTAL DE EXPLOTACIÓN</b>					

<b>PRECIO POR TONELADA (\$/TON)</b>	
-------------------------------------	--

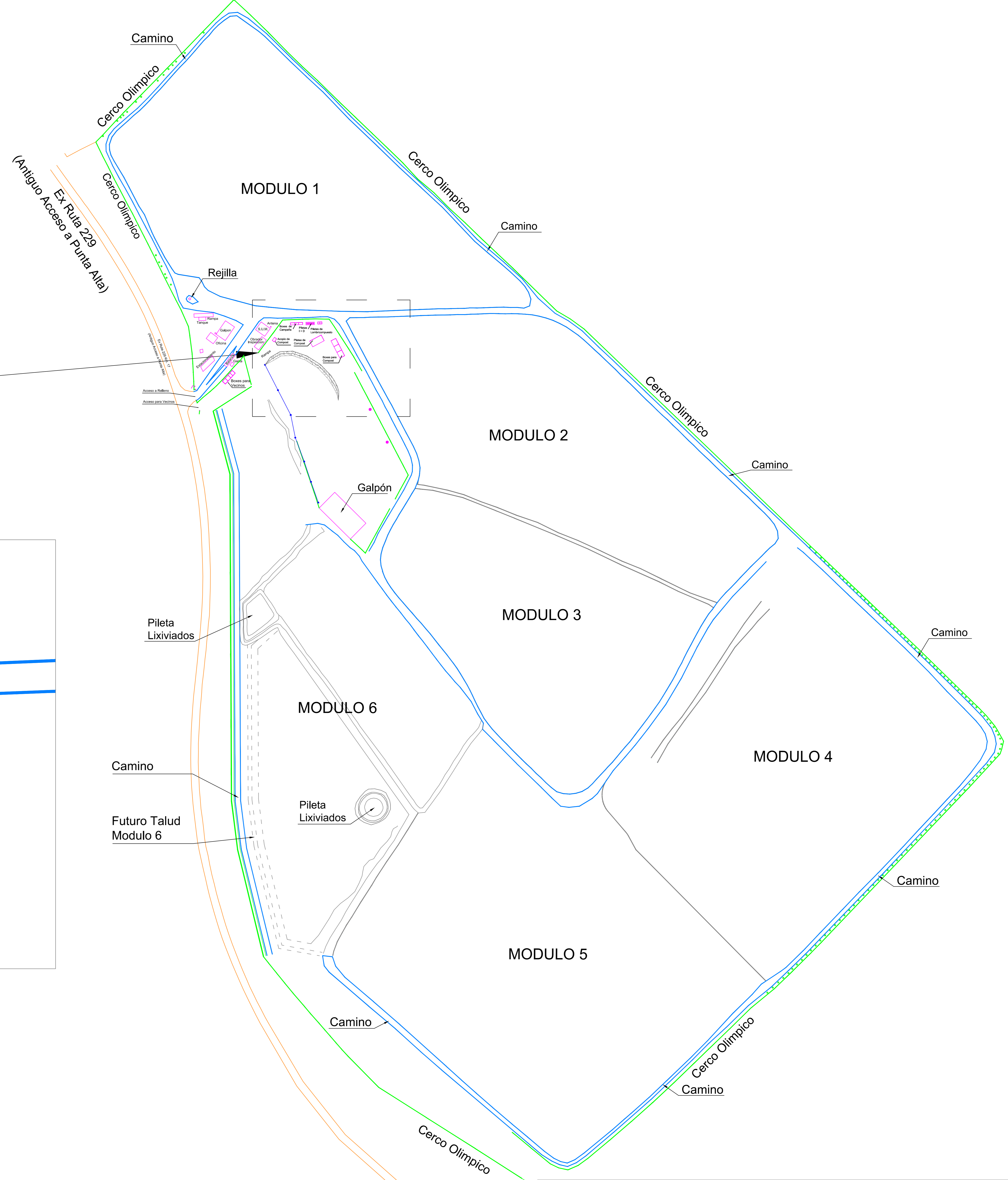
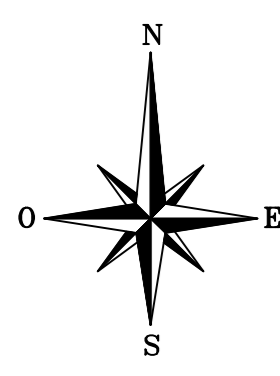




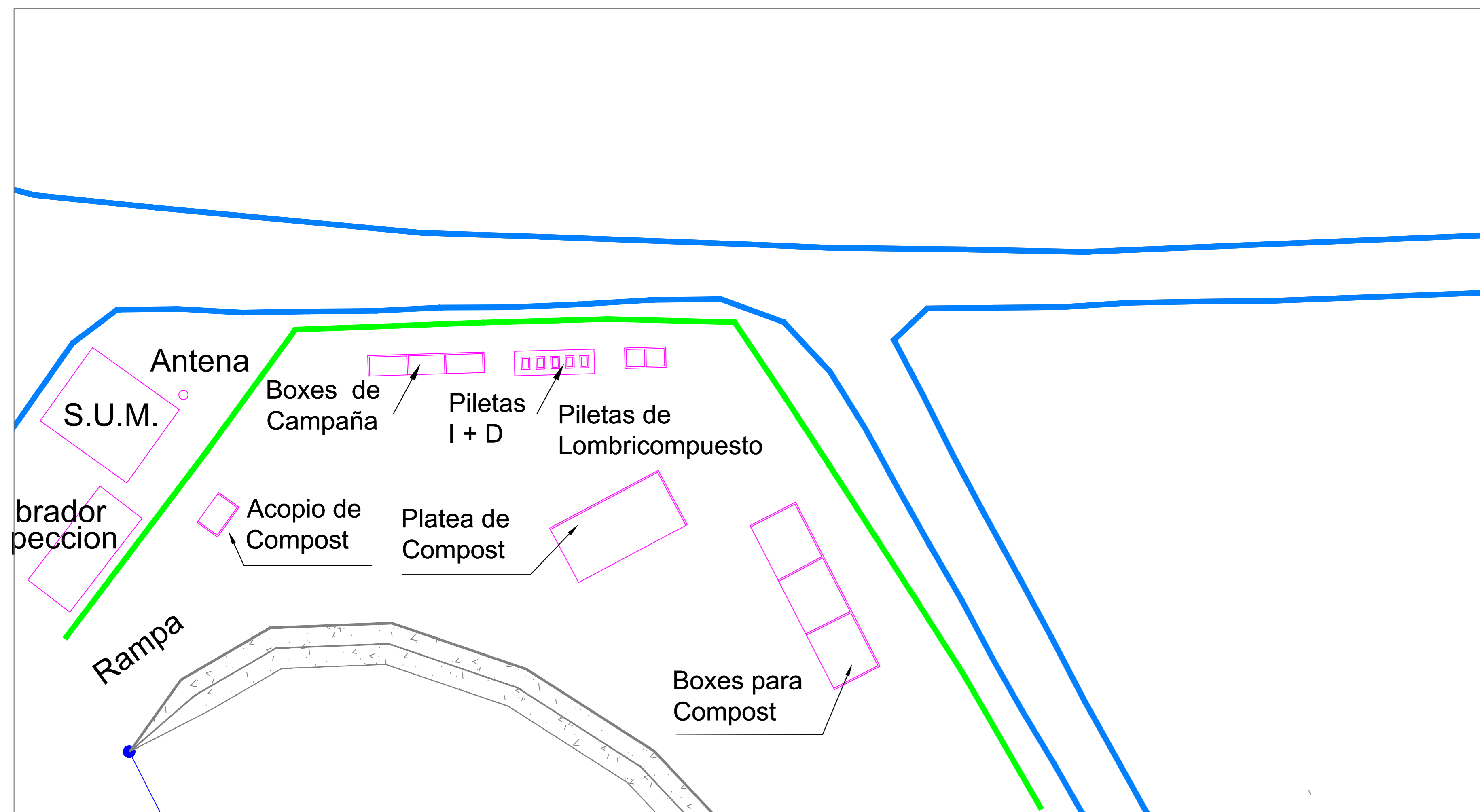


- Referencias:**
- Equidistancia entre Curvas de Nivel 0.25 m.
  - Curvas Principales
  - Curvas Secundarias
  - Caminos
  - Ex Ruta 229
  - Terraplen perimetral Modulo 6
  - Cerco Olimpico
  - Arboles
  - Freatimetros
  - Venteos



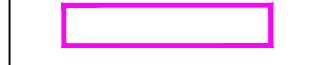


Plano: DISEÑO DE SUBCELDA B CON NIVELES  
**RELLENO SANITARIO**  
 BAHIA BLANCA



**Detalle de Instalaciones**



**Referencias:**

-  Caminos
-  Ex Ruta 229
-  Instalaciones
-  Cerco Olímpico
-  Bordes Modulos

**Escala Grafica**



Plano: Gral. Ubicacion Planta de Compost y de Cubiertas  
**RELLENO SANITARIO**  
BAHIA BLANCA