**PLIEGO DE ESPECIFICACIONES**

**PROYECTO:** **“PLANTA DE TRATAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE”**

El proceso de Conformación de Alianza Público Privadas, se rige por la Ley Municipal N°277/ 2022 LEY DE ALIANZA PÚBLICO-PRIVADA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO MUNICIPAL DE SUCRE, su Reglamento y el presente Pliego de Especificaciones.

1. PROPONENTES ELEGIBLES

En esta convocatoria podrán participar únicamente los siguientes proponentes:

1. Personas naturales o jurídicas
2. Empresas Nacionales o Extranjeras legalmente constituidas
3. Asociaciones Accidentales de Empresas legalmente constituidas
4. Asociaciones Civiles sin Fines de Lucro o Fundaciones legalmente constituidas.
5. CRONOGRAMA

| **N°** | **Actividad** | **Fecha** | **Hora** | **Lugar** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Convocatoria | 17 de abril |  | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico |
| 2 | Inspección Previa | 24 de abril | 9:00 a.m. | Zona de Lechuguillas (Botadero Municipal Sucre ) |
| 3 | Reunión de Aclaración | 29 de abril | 9:00 a.m. | En oficinas de la Dirección de Medio Ambiente ubicado en la ex Estación Aniceto Arce calle Ladislao Cabrera. |
| 4 | Presentación de la Propuesta y proyecto | 14 de mayo | Hasta las 16:00 PM | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 5 | Apertura de Propuestas y Proyecto | 14 de mayo | 16:30 PM | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 6 | Informe de la Comisión de Evaluación | 17 de mayo | Hasta las 18:30 | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 7 | Resolución Administrativa | 21 de mayo |  | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 8 | Notificación | 22 de mayo |  | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 9 | Solicitud de Documentos | 23 de mayo |  | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 10 | Presentación de Documentos | 31 de mayo | Hasta las 18:30 | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 11 | Remisión de Documentación a la M.A.E. | 03 de junio |  | Secretaria Municipal de Desarrollo Económico (Mercado San Antonio 4to Piso) |
| 12 | Elaboración de Contrato | 06 de junio |  | Dirección General de Gestión Legal |
| 13 | Remisión al Concejo Municipal | 11 de junio |  | Alcalde G.A.M.S |
| 14 | Revisión y aprobación del Concejo Municipal | 03 de julio |  | Concejo Municipal G.A.M.S |
| 15 | Suscripción del Contrato | 08 de julio |  | Dirección General de Gestión Legal |

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones técnicas requeridas para el proyecto de: “PLANTA DE TRATAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE”.

3.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

|  |  |
| --- | --- |
| ACTOR PRIVADO | DESCRIPCIÓN |
| ACTOR PRIVADO | a) Proponente debe llenar los Formularios de Registro de inscripción de Iniciativa Privada disponible en la Página Web Oficial y en los canales oficiales de comunicación en Redes Sociales del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre. |
| b) Nombre y/o razón social del actor privado con indicación de sus generales de ley y/o en su caso acompañar documentación que acredite su representación legal. |
| c) Descripción del proyecto a diseño final o según la naturaleza del proyecto, incluyéndose: |
| 1. Nombre y tipo Proyecto para diseñar, desarrollar, ejecutar, mejorar, operar, mantener la infraestructura interés público, administrar bienes de dominio Municipal, prestación de servicios públicos y/o servicios conexos |
| 2. Beneficios concretos que se obtendrá con la Constitución de la Alianza Público Privada |
| 3. Localización Georeferenciada del Proyecto |
| d) Propuesta económica y financiera del proyecto, considerando el valor estimado de la inversión, la demanda estimada, los beneficios, costos y utilidades estimados, el Plan de Financiamiento y otros elementos que faciliten su análisis y vea conveniente incluir el Actor Privado. |
| e) Propuesta de plazo o vigencia del Contrato Administrativo de Constitución de Alianza Público Privada. |
| f) Capacidad financiera del proponente inversor y experiencia en la gestión y ejecución de proyectos |
| g) Tipo de contraprestación, cuando corresponda y según naturaleza del Proyecto. |
| La documentación descrita precedentemente, no es limitativa, pudiendo el Actor Privado presentar otra documentación que considere pertinente. La documentación de respaldo en original o Fotocopia Legalizada, debe ser presentada una vez formalizada la Alianza Público Privado. |

*Nota: especificaciones del reglamento de alianza público privada de la Ley Nº 277/2022.*

1. CONTRAPRESTACIONES

El proponente debe describir la contra prestación de los beneficio y utilidades en términos porcentuales cual será el porcentaje que destinará a proyectos sociales o proyectos ambientales que beneficien al actor público.

1. **EXPERIENCIA**

**5.1. EXPERIENCIA GENERAL**

Debe ser llenado por el actor privado la experiencia general demostrable y documentada

**5.2. EXPERIENCIA ESPECÍFICA**

Debe ser llenado por el actor privado la experiencia específica demostrable y documentada.

1. **MÉTODO EVALUACIÓN DE PROPUESTAS**

El Gobierno Autónomo Municipal de Sucre, para la evaluación de propuestas aplicará el siguiente Método de Selección:

1. Calidad, Propuesta Técnica y Económica
   1. **EVALUACIÓN PRELIMINAR**

Concluido el acto de apertura de sobres, en sesión reservada, la Comisión de Evaluación determinará si las propuestas continúan o se descalifican, verificando el cumplimiento sustancial y la validez de los **Formularios de la Propuesta adjuntos en la convocatoria,** utilizando el Formulario correspondiente.

* 1. **MÉTODO DE SELECCIÓN (CALIDAD, PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA)**

La evaluación de propuestas se realizará en dos (2) etapas con los siguientes puntajes:

**PRIMERA ETAPA:**  Propuesta económica : 50 puntos

**SEGUNDA ETAPA:** Calidad y Propuesta Técnica : 50 puntos

**6.2.1. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

Se le asignará mayor puntaje a la mejor inversión y tecnología tendrá un puntaje de 50 puntos, el mismo deber estar desglosada.

La inversión en mejor tecnología

La inversión en mejor marca del equipamiento

La inversión y ejecución de manera inmediata

Las propuestas que no fueran descalificadas en la etapa de la Evaluación económico, pasarán a la Evaluación de la Propuesta Técnica.

**6.2.2. Evaluación de la Propuesta Técnica**

En la etapa de Evaluación de Propuesta Técnica, se considerará el siguiente criterio:

1. Mejor Propuesta técnica = 10 Puntos
2. Menor Plazo = 5 Puntos
3. Condiciones adicionales = 35 Puntos

Se le asignará al menor plazo un puntaje de 5 puntos; las demás evaluaciones serán realizadas aplicando la siguiente fórmula:

PPEI= (MPP\*10)/PPEI

Dónde:

PPEI = Puntaje del Plazo Evaluado

MPP = Menor Plazo Propuesto

PPEI = Propuesta del Plazo Evaluado

**6.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL**

Una vez calificadas y puntuadas las propuestas Técnica de cada propuesta, se determinará el puntaje total () de cada una de ellas, sumando sus puntajes utilizando el Formulario correspondiente de acuerdo con la siguiente fórmula:

Dónde:

: Puntaje Total de la Propuesta Evaluada

: Puntaje de la Propuesta Económica

: Puntaje de la Propuesta Técnica

La Comisión de Evaluación recomendará la aprobación de la propuesta que obtuvo el mayor Puntaje Total (), cuyo propuesta técnica y económica sea adjudicado corresponderá al valor real de la propuesta tanto para la ejecución del Proyecto.

En caso de existir empate entre dos o más propuestas, la Comisión de Evaluación será responsable de definir el desempate, aspecto que será señalado en el Informe de Evaluación y Aprobación o Declaratoria Desierta.

**6.4. CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y APROBACIÓN**

El informe de Evaluación y aprobación o declaratoria desierta, deberá contener mínimamente lo siguiente:

1. Nómina de los proponentes
2. Cuadros de evaluación
3. Detalle de errores subsanables, cuando corresponda
4. Causales para la descalificación de propuestas, cuando corresponda
5. recomendación de Aprobación o Declaratoria Desierta
6. otros aspectos que la Comisión de Evaluación considere pertinentes

**6.5. RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA MUNICIPAL DE APROBACIÓN DEL INFORME DE LA COMISIÓN DE EVALUACIÓN.**

La Secretaria Municipal de Desarrollo Económico, recibido el Informe de la Comisión de Evaluación y la propuesta mejor calificada, dentro el plazo fijado en el cronograma, emitirá la Resolución Administrativa Municipal resolviendo la aprobación del informe, remitiendo antecedentes ante la MAE, para la constitución de la **Alianza Público Privada**.

En caso de que la Secretaria Municipal de Desarrollo Económico, solicite a la Comisión de Evaluación la complementación o sustentación de su informe, podrá autorizar la modificación del cronograma de plazos a partir de la fecha establecida para la emisión de la Resolución Administrativa Municipal de Aprobación o Declaratoria de Desierta.

Si la Secretaría Municipal de Desarrollo Económico, recibida la complementación o sustentación del Informe de la Comisión de Evaluación y Recomendación de Aprobación o Declaratoria Desierta, decidiera bajo su exclusiva responsabilidad, apartarse de la recomendación, deberá elaborar un informe fundamentado dirigido a la MAE.

La Resolución Administrativa Municipal de Aprobación o Declaratoria de Desierta, será motivada y contendrá mínimamente la siguiente información:

1. Nómina de los participantes y precios ofertados
2. Los resultados de la calificación
3. Identificación del (de los) proponente (s) aprobado (s), cuando corresponda
4. Causales de descalificación, cuando corresponda
5. Causales de Declaratoria Desierta, cuando corresponda

**La convocatoria externa**, será declarada desierta cuando:

* 1. No se hubiera recibido ninguna propuesta medio físico
  2. Ninguna propuesta hubiese cumplido con lo establecido en el Pliego de Especificaciones
  3. Cuando el proponente calificado incumpla la presentación de documentos o desista de formalizar la Constitución de Alianza Público Privada y no existan otras propuestas calificadas.

La Unidad Solicitante, analizará las causas por las que se hubiera declarado la convocatoria desierta y evaluará la pertinencia de una nueva convocatoria.

La Resolución Administrativa Municipal de Aprobación o Declaratoria de Desierta, será notificada a los proponentes, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 15 del Reglamento de la Ley Municipal N°70/22.

La notificación, de los resultados de la Convocatoria externa, será publicada en la página Web y canales oficiales del GAMS.

7. ERRORES SUBSANABLES Y ERRORES NO SUBSANABLES

**7.1. Se deberán considerar como criterios de subsanabilidad los siguientes:**

1. Cuando los requisitos, condiciones, documentos y formularios de la propuesta cumplan sustancialmente con lo solicitado en el presente Pliego de Especificaciones del Proyecto
2. Cuando los errores sean accidentales, accesorios o de forma y que no incidan en la validez y legalidad de la propuesta presentada
3. Cuando la propuesta no presente aquellas condiciones o requisitos que no estén claramente señalados en el presente Pliego de Especificaciones del Proyecto

Los criterios señalados precedentemente no son limitativos, pudiendo la Comisión de Calificación considerar otros criterios de subsanabilidad.

Cuando la propuesta contenga errores subsanables, éstos serán señalados en el Informe de Evaluación y Recomendación de Aprobación o Declaratoria Desierta.

Estos criterios podrán aplicarse también en la etapa de verificación de documentos para la suscripción del contrato.

**7.2. Se deberán considerar errores no subsanables, siendo objeto de descalificación, los siguientes:**

1. Ausencia de cualquier formulario solicitado en el pliego de especificaciones
2. Falta de firma del proponente en los formularios
3. Falta de la propuesta técnica o parte de ella
4. Falta de la propuesta económica o parte de ella

8. CAUSALES DE DESCALIFICACIÓN

Las causales de descalificación son:

1. Cuando la propuesta técnica y/o económica no cumpla con las condiciones establecidas en el presente Pliego de Especificaciones del Proyecto
2. Cuando la propuesta presente errores no subsanables
3. Si para la suscripción del contrato, la documentación presentada por el proponente adjudicado, no respalde lo solicitado por la Entidad.
4. Cuando el Actor Privado desista de forma expresa o tácita de suscribir el contrato.
5. **Cuando el proponente no presente contrato o acuerdo de financiamiento**

La descalificación de propuestas deberá realizarse única y exclusivamente por las causales señaladas precedentemente.

9. DOCUMENTOS A PRESENTAR

Toda la información de la propuesta, solicitada en el presente Pliego de Condiciones, se constituirá en Declaraciones Juradas.

Los documentos que deben presentar los proponentes, según sea su constitución legal y su forma de participación en el siguiente Orden son:

* 1. Llenar los formularios disponibles en la página Wed y sus respetivas firmas
  2. Carnet de identidad del representante legal
  3. Documento de constitución de la empresa (si corresponde).
  4. SEPREC actualizado(Registro de Comercio) (si corresponde)
  5. Poder General, amplio y suficiente del Representante Legal del Actor Privado, con facultades para presentar propuestas y suscribir contratos, elaborar y ejecutar proyectos. Aquellas Empresas Unipersonales que no acrediten a un Representante Legal, no deberán presentar este Poder.
  6. Certificado de Inscripción en el Padrón Nacional de Contribuyentes (NIT) válido y activo. (si corresponde)
  7. Declaración Jurada del Pago de Impuestos a las Utilidades de las Empresas (si corresponde)
  8. Certificado de Solvencia Fiscal, emitido por la Contraloría General del Estado (CGE). (si corresponde)
  9. Certificado de No Adeudo por Contribuciones al Seguro Social Obligatorio de Largo Plazo y al Sistema Integral de Pensiones (si corresponde)
  10. Testimonio de Contrato de Asociación Accidental (cuando corresponda).
  11. Propuesta técnica y económica en medio físico y digital

**10. GARANTÍAS**

El actor privado presentara Garantía a Primer Requerimiento por los siguientes conceptos:

* **GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. -** Lagarantía de cumplimiento de contrato deberá ser equivalente al 1% del monto del contrato de alianza publico privado, la vigencia de esta garantía será por el plazo de ejecución de la obra o proyecto, debiendo cumplir con las características de renovable, irrevocable y de ejecución inmediata a favor del Gobierno Autónomo Municipal de Sucre previa a la suscripción del contrato.

**11. PLAZOS DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (PLAZO DE EJECUCIÓN Y ADMINISTRACIÓN)**

**11.1. FASE DE EJECUCIÓN**

El plazo referencial de ejecución del proyecto es de **540 días calendario**; el cronograma debe ser presentado utilizando diagramas de barras Gantt, Pert o similar y debe señalar de manera clara la Ruta Crítica de la ejecución del proyecto.

**11.2. FASE OPERACIÓN**

Una vez concluida la fase de ejecución del proyecto, el actor privado operara la “PLANTA DE TRATAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE”. Por un periodo no mayor al plazo establecido en el análisis Legal (formulario APP), siendo el plazo referencial de operación de la **planta** **de 20 años.**

**12. LUGAR DE REALIZACIÓN**

**a) Ubicación política**

**Departamento:** Chuquisaca

**Provincia:** Oropeza

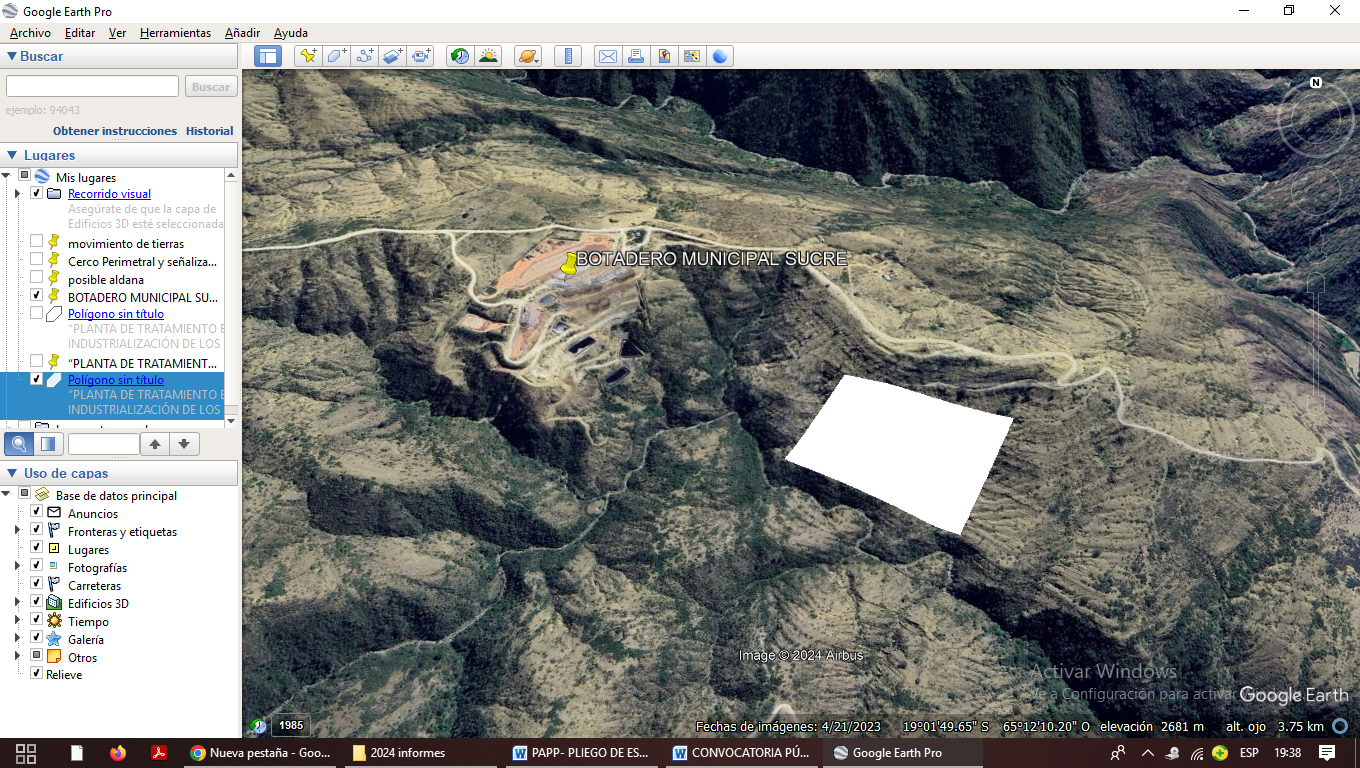
**Municipio:** Sucre

**Distrito:** 6

**UBICACIÓN:** Predios del Botadero Municipal de Sucre – Lechuguillas

**NOMBRE DEL PROYECTO: “PLANTA DE TRATAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE”.**

**IMAGEN SATELITAL N°1**



*Nota: el proponente debe georreferenciar e indicar en su propuesta la superficie que requiere para el emplazamiento del proyectó*

**13. ESTIMACIÓN DE LA INVERSIÓN**

De acuerdo a la propuesta adjunta se deberá analizar el monto referencial.

|  |  |
| --- | --- |
| **DETAILLE** | **INVERSION TOTAL** |
| **TOTAL INVERSION PROYECTO** | Deberá detallar la fuente de inversión y acreditar el monto y garantizar los recursos |
|  | **De 10.000.000 a 50.000.000 $us.** |

*El monto de inversión no es militante para la presentación de la propuesta.*

**14. SUPERVISIÓN DEL PROYECTO (FASE DE EJECUCIÓN Y OPERACIÓN)**

**14.1 FASE DE EJECUCIÓN**

El supervisor y fiscal será designado por la Secretaria Municipal de Infraestructura Pública (SMIP)

**1. SUPERVISOR DE OBRA** tendrá las siguientes funciones**:**

* 1. Controlar y hacer cumplir las Especificaciones Técnicas y cláusulas del Contrato administrativo de constitución de Alianza Público Privada, con relación al cumplimiento del Pliego de Especificaciones y de los indicadores de desempeño, durante la ejecución, puesta en marcha del servicio conforme a la naturaleza del proyecto.
  2. Planificar, organizar, tomar decisiones sobre las actividades a realizarse para la ejecución del proyecto.
  3. Evaluar a través de los indicadores de desempeño la ejecución del proyecto.
  4. Informar de forma periódica al Máximo Representante de la Unidad Solicitante y/o Competente, el grado de cumplimiento durante la etapa de ejecución, puesta en marcha del servicio, según naturaleza del proyecto conforme a los términos del Contrato administrativo de constitución de Alianza Público Privada.
  5. Comunicar decisiones, órdenes, orientaciones, instrucciones u otra información de manera fluida, precisa y oportuna a las instancias pertinentes, en los plazos establecidos.
  6. Coordinar esfuerzos y tareas en la planificación y organización de los trabajos a ejecutarse.
  7. Revisar el cronograma de actividades y realizar los ajustes necesarios (si corresponde).
  8. Controlar la vigencia de las garantías especificadas para el proyecto.
  9. Emitir la Orden de Inicio y/o Proceder.
  10. Elaborar informes periódicos y/o especiales de acuerdo a contrato o a solicitud de la Autoridad Competente.
  11. Solicitar la conformación de la Comisión de Recepción a la conclusión de la Alianza Público Privada.
  12. Comunicar al Fiscal de Obra cualquier disconformidad en la ejecución del proyecto, de ser necesario, la paralización de actividades, que se esté ejecutando de manera deficiente y/o en desacuerdo a las Especificaciones Técnicas del proyecto.
  13. Controlar y verificar los avances del proyecto según el cronograma de ejecución actualizado, exigir al Actor Privado adoptar las medidas necesarias para lograr su cumplimiento.
  14. Controlar y hacer cumplir las normas de seguridad industrial vigentes, higiene y operatividad de la obra.
  15. Controlar la capacidad, idoneidad y cantidad del personal técnico y obrero que el Actor Privado asigne al proyecto en cumplimiento al contrato establecido.
  16. Otras establecidas en las cláusulas estipuladas en el Contrato administrativo de Constitución de Alianza Público Privada.

**15. FISCAL DE OBRA**

* 1. Verificar la ejecución del proyecto desde la Orden de inicio, en cuanto a calidad de materiales, cronograma de ejecución, los adecuados procedimientos de ejecución y la mano de obra calificada.
  2. Realizar inspecciones rutinarias sin restricción al proyecto a fin de verificar observaciones, defectos y/o eventuales incumplimientos de los términos contractuales y normativa.
  3. Instruir al Supervisor de manera expresa el inicio de actividades, tanto de Supervisión como de ejecución.
  4. Realizar el control y seguimiento de las actividades desarrolladas por el Supervisor.
  5. Otras establecidas en las Cláusulas estipuladas en el contrato administrativo de constitución de Alianza Público Privadas.

**15.1. FASE DE OPERACIÓN**

Una vez concluida la **“PLANTA DE TRATAMIENTO E INDUSTRIALIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN EL MUNICIPIO DE SUCRE”.** A través de acto Público se dará el inicio de operación mediante el Actor Privado, Fiscalización y Supervisión estará a cargo de la designación por la secretaria de SMIP., en coordinación con la entidad EMAS sean los encargados de realizar el control y seguimiento del correcto funcionamiento y operación, es decir que el proyecto cumpla con los objetivos con los que fue ejecutado.