



MUNICIPALIDAD DE CARTAGO
LICITACIÓN PUBLICA POR DEMANDA N° 2019LN-000001-MUNIPROV
“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS
SÓLIDOS, POR UN PERIODO DE HASTA POR DOCE MESES CON OPCION DE SER PRORROGADO
HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES”

INVITACION

La Municipalidad de Cartago, ubicada en Cartago Centro, recibirá ofertas **hasta las 10:00 horas del día 31 de Enero del 2019**, para la Contratación de Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos. El Departamento de Operaciones supervisará la correcta ejecución del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

SECCION I
CONDICIONES GENERALES

1 OBJETO Y JUSTIFICACIÓN .

Contratación de servicio de tratamiento y disposición de residuos sólidos.

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

En el Artículo N° 280 de la Ley General de Salud, se indica que es responsabilidad de las Municipalidades llevar a cabo la disposición final de los residuos que se generan en los cantones, situación por la cual la Municipalidad de Cartago, vela por contar con instalaciones adecuadas para el tratamiento y disposición de los residuos sólidos generados en el Cantón y la Provincia.

Como se puede observar, este tipo de servicio es fundamental, más aún por ser de interés público ya que afecta directamente la salud de la población, un derecho fundamental que ha sido incluido en nuestra Constitución, y como un servicio básico que se le brinda a los vecinos del Cantón de Cartago y constituye la base para continuar fomentando un Cantón ambientalmente sano, todo de conformidad con los términos de este cartel y de las características y especificaciones técnicas descritas en la Sección II.

2. DEFINICION DE TERMINOS.

Cuando en este cartel se refieran a los siguientes términos, deberá entenderse para cada situación aludida los siguientes conceptos:

Municipalidad: Municipalidad del Cantón Central de Cartago



Proveeduría: Departamento encargado de determinar el procedimiento de esta licitación, así como ejecutar los procesos administrativos relativos a su trámite.

Concejo Municipal: Órgano competente para dictar el acto de adjudicación, conocer y aprobar o improbar las modificaciones de contrato, resolver o rescindir el proceso, según corresponda en la ejecución del contrato.

3. CONSULTAS AL CARTEL.

EL Departamento de Proveeduría es la dependencia encargada de tramitar esta contratación, por lo tanto, las consultas formales, legales y técnicas deben ser presentadas por escrito, en dicha oficina ubicada en el segundo piso del Palacio Municipal, o bien al fax. 2552 5874, teléfono 2550 4461, 2550 4462.

Toda consulta deberá señalar en forma clara y específica el apartado de cartel que cuestiona o solicita aclarar.

4. FINANCIAMIENTO Y FORMA DE PAGO.

Monto estimado de la contratación por doce meses: ¢ 420.000.000.00

Condición de presupuesto: Para el año 2019, se contará para esta contratación con un monto proyectado de ¢ **210.000.00,00 (Doscientos diez millones de colones exactos)**, mientras que los fondos restantes serán incluidos en el ejercicio económico para el año 2020.

La Municipalidad financiará esta contratación con recursos incorporados en el presupuesto ordinario 2019, el cual se encuentra debidamente aprobado por el Concejo Municipal en la Sesión Extraordinaria celebrada el 10 de Setiembre del 2018, Acta N° 183-2018, y aprobado por la Contraloría General de La República mediante el oficio DFOE-DL-1797 del 13 de diciembre de 2018..

PRECIO: Los precios cotizados serán unitarios, ciertos y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos. Se debe cobrar por tonelada de basura dispuesta en el Relleno Sanitario. El precio debe incluir todos los costos y gastos en los que incurra el oferente para dar el servicio de tratamiento de los residuos, así como la utilidad que proyecta obtener. No se hará diferenciación entre el precio cobrado por darle tratamiento a los residuos entregados durante el día y los que se puedan entregar en horario nocturno o bien por el uso de otros rellenos sanitarios disponibles según sean utilizados por la Municipalidad bajo las condiciones establecidas en el cartel.

Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (entiéndase costos directos, indirectos, impuestos y utilidades).



Los componentes de la estructura de precios deberán estar referidos a códigos contables y reflejarse en los estados financieros, además la estructura deberá estar certificada por un contador público autorizado, se deberá adjuntar una declaración jurada ante notario público que los datos consignados en la estructura de precios son ciertos e incluyen todos los costos necesarios para brindar el servicio solicitado por la Municipalidad.

FORMA DE PAGO

El Área de Operaciones de la Municipalidad de Cartago recibirá facturas para trámite de forma mensual contra cada actividad concluida. Se pagará contra entrega en un plazo de treinta (30) días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Cartago. Junto con las facturas El adjudicatario deberá entregar las boletas originales de control de pesaje comprendidas de la fecha de facturación.

Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad y tipo del servicio prestados. De tal manera, que todos costos para el funcionamiento del servicio contratado deberán ser desglosados detalladamente por tipo de servicio brindado.

En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago. Para estos efectos el oferente tramitará la factura original timbrada respectiva ante el Departamento de Operaciones quien a su vez lo elevará a las instancias correspondientes para el pago final.

Se adjunta tabla de bienes requeridos, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado a los bienes requeridos

5. PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borrones ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura.

La oferta se presentará en sobre cerrado en el Departamento de Proveduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas.

La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes de la República de Costa Rica.



Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo Nº 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa siempre que demuestren que cumplen o superan el objeto del contrato.

Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas y además posea la experiencia nacional en el manejo de residuos sólidos municipales. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.

Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:

- ✓ Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
- ✓ Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
- ✓ Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
- ✓ El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
- ✓ Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
- ✓ En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
- ✓ Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos
- ✓ Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- ✓ Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas.
- ✓ La Garantía de Participación deberá garantizar de manera solidaria la participación de todas las firmas que presentan ofertas en consorcio.
- ✓ En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el pliego de condiciones.
- ✓ En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser



representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad. Art. Del 72 al 77 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

COPIAS DE LA OFERTA.

La oferta se presentará en **documento original y dos copias fieles** a éste en todos sus extremos (*documento principal, catálogos y documentos legales*), en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original incluyendo todos los anexos, tales como literatura técnica y documentos legales, con índice de contenido y **deberán estar foliadas en todas sus páginas.**

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

<p style="text-align: center;">MUNICIPALIDAD DE CARTAGO DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA LICITACIÓN PUBLICA POR DEMANDA Nº 2019LN-000001-MUNIPROV “CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS, POR UN PERIODO DE HASTA POR DOCE MESES CON OPCION DE SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES” APERTURA A LAS 10:00 HORAS DEL 31 DE ENERO DEL 2019 OFERTA QUE PRESENTA: _____ TEL. _____.</p>
--

6. IDIOMA.

La oferta deberá presentarse en idioma español, no obstante, la literatura técnica, podrán presentarse en otro idioma con la correspondiente **traducción oficial** al español.

7. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de **60 días hábiles** a partir de la fecha de apertura de ofertas. En caso de la Municipalidad lo requiera podrá solicitarles a los oferentes ampliar el plazo de vigencia de la oferta hasta culminar satisfactoriamente el proceso de adjudicación.

8. IMPUESTOS: La Municipalidad retiene el 2% del impuesto sobre la renta.

9. GARANTIA DE PARTICIPACION Y DE CUMPLIMIENTO.

9. 1 Garantía de Participación

9.1.1. Toda oferta debe venir acompañada de una garantía de participación a favor de la Municipalidad de Cartago, con una **vigencia mínima de 60 días hábiles**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto del **5%** del total de la oferta.



9.1.2. Los documentos presentados como Garantía de Participación deben ser presentados en el Departamento de Tesorería Municipal, en el primer piso, del Edificio Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

9.1.3. En caso de ser dinero en efectivo, las cuentas para depósitos de las garantías a nombre **de la Municipalidad de Cartago, Cedula Jurídica: 3-014-042080, son: En Colones:** Cuenta Cliente: 15201001041872105, Cuenta corriente: 001-418721-0, **En Dólares:** Cuenta Cliente: 15201001041872619, Cuenta corriente: 001-418726-1, del **Banco de Costa Rica**. El recibo de depósito bancario debe ser presentado en la Tesorería Municipal antes de la hora de apertura de las ofertas.

9.1.4. Todo oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento original que presenta como Garantía de Participación.

9.1.5 La garantía de participación deberá rendirse: mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal, certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del sistema indicado presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la administración interesada. Además, esta garantía podrá ser extendida por bancos internacionales de primer orden, siempre que se cumplan los requisitos definidos en el Reglamento de Contratación Administrativa

9.1.6. Los Bonos y Certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas legalmente reconocidas, se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.

9.1. 7. Las garantías podrán rendirse en moneda nacional o cualquier otra moneda extranjera para lo cual la Administración adoptará las medidas contables que resulten necesarias. Se exceptiona de lo anterior, las garantías rendidas mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía.

9.2. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO.

9.2.1. El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del **10%** del monto adjudicado, su vigencia será como mínimo **60 días hábiles adicionales** a la fecha probable de recepción definitiva del objeto de contrato. Adicionalmente deberá aportar certificación original y vigente de la CCSS de estar al día en el pago de las cuotas obrero patronales.

9.2.2. Deberá presentar una fotocopia del documento original presentado como garantía de cumplimiento al Departamento de Proveeduría.

9.2.3. En cuanto a las formas de rendir la garantía de cumplimiento, rigen las mismas dispuestas para la garantía de participación; según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



9.3. Vigencia de la garantía.

Garantía de participación: deberá ser de **60 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

Garantía de cumplimiento: deberá ser de **60 días hábiles** contados a partir del vencimiento del plazo ofrecido para la entrega de lo adjudicado.

9.4 Devolución de la garantía.

La de participación, a petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario, se devolverá una vez rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.

En aquellos casos, en que la propuesta del oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso habrá de mantenerla vigente por todo el tiempo necesario para ello.

La de cumplimiento, a solicitud del interesado, dentro de los **veinte días hábiles** siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

10. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

10.1. Persona Física

10.1.1. Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad, copia de la cédula de identidad y dirección exacta, números telefónicos y de fax.

10.2. Persona Jurídica

10.2.1. Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, expedida por Notario Público que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial.

10.2.2. También debe de aportar fotocopia de la cédula jurídica, en caso de no contar con ella deberá aportar la que emite el Registro Nacional, además la dirección postal, números de teléfono y fax.

10.3. Declaraciones Juradas

10.3.1. Presentar Declaración Jurada donde manifieste encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de acuerdo al artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



10.3.2. De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en relación con el 19 de ese mismo cuerpo normativo, los oferentes deberán aportar declaración jurada en la que consignen que no se encuentran cubiertos por el régimen de prohibiciones para contratar con la Administración Pública, establecidos en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.3.3. **Presentar Declaración Jurada que indique no haber sido sancionado por la Municipalidad de Cartago, por incumplimiento contractual, además en caso de que proceda, indicar que no se le ha ejecutado algún tipo de garantía sea de participación o de cumplimiento o multa.**

10.3.4. Presentar Declaración donde se indique que no se encuentran inhabilitados o en proceso de inhabilitación con la Administración Pública, según los artículos N° 100 y N° 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

10.3.5. Presentar Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del Comercio o se encuentra declarado en estado de insuficiencia o quiebra, Artículo N° 19 inciso c del R.L.C.A.

10.4. CERTIFICACION DE LA CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL.

10.4.1. Con sustento en lo dispuesto en el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los oferentes al momento de presentar sus ofertas deberán aportar:

10.4.2. Certificación original con la que se demuestre que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

10.4.3. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

10.4.4. De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, El Fiscalizador del proyecto verificará que la empresa contratante se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, para lo que podrá solicitar, que se le proporcionen las certificaciones correspondientes.

10.5. Certificaciones

10.5.1. Deberá presenta certificación del FODESAF.

10.5.2. Contar con una patente adecuada y estar al día en el Impuesto de Patentes, Municipalidad de Cartago

Si el oferente mantiene actividad económica dentro de la jurisdicción del Cantón Central de Cartago deberá de encontrarse al día con el Impuesto de Patentes.



De resultar adjudicatario y no tener actividad económica en la jurisdicción del Cantón Central de Cartago, deberá de tramitar Licencia Temporal ante esta Municipalidad por el plazo de ejecución del servicio. Situación que se constatará a la hora de solicitar la Garantía de Cumplimiento y demás documentación.

Nota Importante: De considerar el adjudicatario que la actividad económica objeto de esta licitación no requiere de Licencia Municipal, deberá presentar sus argumentos por escrito a esta Proveeduría, el proceso de adjudicación continuará. No obstante, la Municipalidad de Cartago, se reserva el derecho de someter ante la Unidad de Fiscalización Municipal, sus argumentos

Aportar copia de la resolución mediante la cual la Secretaría Técnica Nacional Ambiental les otorgó la respectiva Viabilidad Ambiental, para el relleno propuesto, así como para el relleno alternativo, con su respectiva vigencia. (Debidamente certificada por Abogado).

10.5.3 Aportar copia del Permiso de Ubicación emitido por la Dirección de Protección al Ambiente Humano del Ministerio de Salud para los rellenos sanitarios. (Debidamente certificada por Abogado).

10.5.4 Aportar copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Área Rectora de Salud respectivo para los rellenos sanitarios. (Debidamente certificada por Abogado).

10.5.5 Aportar declaración jurada indicando la Vida útil que el Relleno Sanitario tiene en años y en capacidad en toneladas de acuerdo con el flujo de desechos al día de la apertura de ofertas. (Protocolizado ante Notario Público).

10.5.7 El oferente deberá suministrar los datos y requerimientos solicitados en este punto para la evaluación financiera de su oferta. Deberá aportar los estados financieros completos auditados para los últimos 3 períodos fiscales (2015-2016, 2016-2017, 2017-2018), y para el periodo fiscal del 2018 preferiblemente estados financieros auditados, sin embargo en el caso de no disponer de los mismos se aceptarán estados financieros certificados por un Contador Público Autorizado. Los Estados Financieros deben contener al menos el Balance de situación, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo y Cambio en el Patrimonio. A la fecha de cierre del último periodo fiscal (30-09-2018), y para éste en particular, el Oferente deberá cumplir como mínimo con los siguientes indicadores financieros con el propósito de demostrar su capacidad financiera de frente al potencial contrato con la Municipalidad. Para aportar los índices financieros, el estudio deberá hacerse como sigue:

- Razón Circulante: Activo Circulante / Pasivo Circulante; el resultado de este indicador en los periodos a evaluar debe de ser mayor a **0.9**
- Razón Prueba Acida: (Activo Circulante - Inventario) / Pasivo Circulante; el resultado de este indicador en los periodos a evaluar debe de ser igual o mayor a **0.75**.
- Razón de endeudamiento: Pasivo Total / Activo Total, el resultado de este indicador en los periodos a evaluar debe de ser inferior al **75%**.

En caso de prorrogarse la presente contratación deberá de previo presentar los Estados Financieros auditados del periodo correspondiente, a los cuales se les aplicará las razones financieras estipuladas en este cartel.



10.6. Vigencia de Seguros y Obligaciones Patronales:

- 10.6.1. El contratista deberá mantener vigentes y al día los pagos por concepto de seguro de riesgos del trabajo y de responsabilidad civil por lesión o muerte a terceras personas.
- 10.6.2. El contratista deberá asumir y mantener al día en forma amplia total y general todas las obligaciones y responsabilidades que correspondan al patrono por concepto de cargas sociales, derivados del Código de Trabajo o reglamentos y leyes conexas.
- 10.6.3. Se entiende que la responsabilidad patronal será única y exclusivamente del contratista, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la Municipalidad y los trabajadores o empleados del contratista o subcontratistas.
- 10.6.4. **Si durante la ejecución del servicio por supervisión propia o denunciada se comprueba que las pólizas no se tienen o están vencidas, la Municipalidad podrá rescindir el contrato por el incumplimiento del Contratista.**
- 10.6.5. El contratista deberá cumplir las disposiciones de la Ley sobre Riesgos del Trabajo N° 6727.
- 10.6.6. Se debe presentar por parte de los Contratistas las pólizas correspondientes de previo a iniciar la Contratación y en caso de que se deba suscribir un contrato de previo a la ratificación del mismo.
- 10.6.7. La copia de la póliza adquirida por el Contratista deberá ser presentada ante el Fiscalizador respectivo y una copia a la Proveduría Municipal a efecto de ser incorporada al Expediente Administrativo respectivo.

Lo anterior según lo establecen los Art. 201, 203, 209 del CÓDIGO DE TRABAJO y los Art. 2 y 7 del REGLAMENTO GENERAL DE LOS RIESGO DEL TRABAJO (LEY 6727).

Lo anterior según lo establecen los Art. 201, 203, 209 del CÓDIGO DE TRABAJO y los Art. 2 y 7 del REGLAMENTO GENERAL DE LOS RIESGO DEL TRABAJO (LEY 6727)

11 OBLIGACIONES TRIBUTARIAS.

- a) Quien resulte adjudicatario deberá probar ante la Municipalidad que se encuentra al día en lo referente al pago de los impuestos de la Renta y Territorial, mediante constancia o certificación extendida por la Dirección General de Tributación.

12 ESPECIES FISCALES.

La oferta debe contener los siguientes timbres:

- a. **Asociación Ciudad de las Niñas**, por un monto de **₡5,00** (cinco colones). (Puede ser cancelado mediante Entero a favor del Gobierno de Costa Rica, en el Banco de Costa Rica).



13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

La disponibilidad deberá ser inmediata, veinticuatro horas (24) después de la notificación de la orden de compra u orden de inicio por parte del Departamento de Operaciones.

El plazo de esta contratación es por 12 meses con posibilidad de prórroga por 3 periodos iguales según la necesidad de la Municipalidad de Cartago.

14. OTROS

14.1. Cualquier condición no prevista en el presente cartel, regirá conforme a lo dispuesto por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la restante normativa aplicable a la materia.

14.2. Los potenciales oferentes podrán presentar objeciones o plantear las consultas al presente cartel dentro del primer tercio para el plazo de recepción de las ofertas, contados a partir del día siguiente de la publicación o invitación del presente concurso licitatorio.

15. ADJUDICACION.

15.1. La Municipalidad de Cartago tomará la decisión de adjudicación dentro de los **40 días hábiles** posteriores a la apertura de las ofertas; **el cual podrá prorrogarse conforme lo establecido en el Art. 45 de la Ley de Contratación Administrativa.**

15.2. Para resultar adjudicatario, debe el oferente haber cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre Contratación Administrativa, haber cumplido con cada una de las Condiciones y Características solicitadas en el Cartel; así como de resultar su oferta como la mejor calificada.

15.3. La Adjudicación quedará en firme, transcurrido el plazo para la interposición de los recursos respectivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a dicha ley.

15.4. En caso de presentarse Recurso en contra del acto de adjudicación, la Administración procederá a solicitar al apelante y al adjudicatario que prorroguen la vigencia de la oferta y de la garantía de participación, las cuales deberán ser otorgadas dentro del plazo perentorio que se les concede para la presentación de las mismas.

16. FORMALIZACION CONTRACTUAL.

La ejecución contractual derivada de esta contratación, estará sujeta a la emisión previa de una Orden de Compra, que constituye el documento formal que emite la Municipalidad de Cartago suscrita por los funcionarios competentes.

Con base en el Reglamento de Refrendo de Contratos de la Contraloría General de la República, se debe suscribir un contrato entre las partes el cual será refrendado por el Órgano Contralor si fuere necesario, caso contrario deberá contar con la Autorización Interna.



El adjudicatario deberá aportar el 0.25% por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

El pago de los timbres podrá realizarlo mediante entero a favor del Gobierno de Costa Rica, presentando el original y una copia en el Departamento de Proveduría según el proceso descrito.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento y demás documentos.
- Tercero: Confección de Orden de Compra.
- Cuarto: Redacción de contrato por parte de la Municipalidad.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Refrendo de contrato por Contraloría General de la República o Autorización Interna.
- Sétimo: Entrega de Orden de Compra y contrato refrendado.

El expediente administrativo estará integrado por:

- _ Este cartel
- _ Las ofertas
- _ Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- _ El acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- _ El acto de adjudicación.
- _ La orden de compra
- _ El contrato y refrendo
- _ La orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la prestación del servicio.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre si y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

La Municipalidad de Cartago se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento del contratista, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

La firma seleccionada será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador y conforme a la Normativa que rige la materia.

17. RESOLUCION O RECISION DEL CONTRATO.

La Municipalidad, tiene la facultad para dar por terminada unilateralmente sus relaciones contractuales.

Es competencia exclusiva del Concejo Municipal, resolver o rescindir los contratos, sin importar el monto de su cuantía y la modalidad de contratación seguida (Artículo 212 y 214 del RLCA). Asimismo, el Concejo respetará el debido proceso y se aplicará lo siguiente:



17.1. RESOLUCIÓN:

Se aplicará la resolución a un contrato administrativo por incumplimiento imputable al contratista cuando EL CONTRATISTA no cumpliera con el objeto del contrato, dentro de los límites de sus atribuciones y obligaciones.

17.2. RESCISIÓN.

En cualquier momento la Municipalidad podrá rescindir unilateralmente un contrato administrativo, debido a un motivo de interés público, fuerza mayor o caso fortuito.

La rescisión se aplicará al contrato no iniciado o en su fase de ejecución.

18. CESIÓN DEL CONTRATO.

El contratista no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo en los casos establecidos en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, artículo 217 del RLCA y 36 LCA.

19. NOTIFICACIONES.

El oferente deberá indicar expresamente en su oferta, la persona y lugar responsable a quien notificar dentro del Área Metropolitana.

20. DE LA SUBCONTRATACIÓN:

- **Deberá tomarse en cuenta a la hora de formular la oferta lo contemplado en los artículos 58 y 62, 69 de la Ley de Contratación Administrativa y 157 de su Reglamento (anteriormente artículo 149), debiendo aportar en caso de que se dé la subcontratación las Declaraciones contenidas en los art. 22 y 22 bis de la LCA y Certificación original de la CCSS.**

SECCION II ESPECIFICACIONES TECNICAS Y OTRAS CONDICIONES

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

Renglón Nº 1: Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos

Se requiere gestionar la contratación de un oferente que brinde el Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos. Debe cumplir como mínimo:

La contratación del Servicio de Tratamiento y Disposición final de Residuos Sólidos se realizará por una cantidad proyectada y /o estimada de 45.000 (cuarenta y cinco mil) toneladas anuales, en un relleno sanitario mecanizado que cumpla con las especificaciones técnicas y legales que tiene al respecto el



Ministerio de Salud, SETENA y la Municipalidad de Cartago en la normativa nacional legal aprobada sobre este tema y demás leyes conexas.

El oferente deberá obligatoriamente ser poseedor de un Relleno Sanitario debidamente acreditado en su oferta principal y que cumpla con todos los requisitos establecidos en el cartel y leyes conexas el cual se ofrecerá como destino final de los residuos sólidos entregados por la Municipalidad.

En el caso de Rellenos Sanitarios, el oferente debe cumplir con la recepción de desechos, y además deberán cumplir con las autorizaciones y permisos que en materia sanitaria, ambiental y demás normativa vigente que regula su funcionamiento, debiendo aportar al menos los siguientes requisitos:

- Título de propiedad o documento idóneo que demuestre la titularidad o posesión del bien inmueble, que debe estar debidamente inscrito, o bien aportar copia certificada del contrato de arrendamiento o cesión, por el plazo máximo del eventual contrato, incluidas las posibles prórrogas.
- Viabilidad ambiental vigente y específica para el sitio de disposición, sea esto para el 100% del terreno ofrecido. No se aceptarán Viabilidades Ambientales que abarquen terrenos que no pueden ser utilizados efectivamente.
- Deberá presentarse una declaración jurada de que el Relleno Sanitario ofrecido está en capacidad operativa durante todo el plazo de la contratación, incluídas sus posibles prórrogas.
- Permisos de operación por parte del Órgano competente del Ministerio de Salud otorgados a nombre del oferente del Relleno Sanitario.
- Certificación de ser un operador de residuos según lo establece la Ley para la Gestión Integral de Residuos No. 8839.
- Certificación de la Municipalidad Respectiva de encontrarse a derecho en cuanto a impuestos municipales, permisos de construcción y patentes.
- Demostrar que el relleno sanitario cuenta con la capacidad suficiente acorde con la viabilidad ambiental para hacerle frente al plazo de la totalidad del contrato, siendo que el Relleno Sanitario ofrecido no podrá estar a menos de 5 años del término de su vida útil de acuerdo al Reglamento de Rellenos Sanitarios y la Viabilidad Ambiental aprobada. Al respecto, los oferentes deberán aportar original o certificación notarial de la Resolución de otorgamiento de la Viabilidad Ambiental vigente que así lo establezca (con no más de un mes de emitida).
- Todos los documentos deberán estar a nombre del Licitante. La administración se reserva el derecho de verificar toda la documentación presentada. Información que no pueda ser corroborada no se acreditará como válida.
 - Presentar certificación de incorporación y estado al día ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos del Ingeniero Sanitario a cargo del Relleno Sanitario.
 - Presentar certificación de incorporación y estado al día ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de los profesionales en ingeniería a cargo del Relleno Sanitario.

Tipo de Residuos

El sitio de el Relleno Sanitario propuesto debe recibir todo tipo de residuo sólido municipal, doméstico, industrial que sea similar a la doméstica, agropecuaria y comercial sin separar en sus componentes,



siempre y cuando no sean residuos peligrosos o especiales, según la definición que al respecto tiene el Ministerio de Salud en el Decreto N° 27378-S.

También deberá recibir los residuos no tradicionales que sean recolectados por esta Municipalidad, tal como escombros de construcción, equipos viejos, residuos de jardín, chatarra, llantas fuera de uso y otros. El relleno sanitario deberá contar con plantas de tratamiento aprobadas, en las cuales se depositarán los lixiviados provenientes de los residuos ordinarios recolectados.

Limitaciones al Recibo de Residuos

El adjudicatario no podrá poner limitaciones al recibo de los residuos de determinado sector del Cantón o de determinada actividad generadora de residuos, si estos no son peligrosos (según definición del decreto 27378-S.

Deberá procesar todos los residuos entregados en el relleno sanitario, con una proyección aproximada de cuarenta y cinco mil (45.000) toneladas de residuos sólidos por año procedentes de la Municipalidad de Cartago.

Uso y Días de Recibo de Residuos

El adjudicatario debe recibir residuos de lunes a sábado, incluyendo todos los días feriados con excepción del: 1 de enero, 1 de mayo, 15 de septiembre y el 25 de diciembre.

Cuando por razones de caso fortuito o de fuerza mayor, se requiera entregar residuos en un día no hábil, la Municipalidad de Cartago coordinará las gestiones pertinentes ante el adjudicatario, quien deberá proceder con la solicitud. Los costos extraordinarios que se generen por esta situación serán cubiertos por la Administración.

Horario de Recibo de Residuos

El adjudicatario deberá recibir los residuos municipales en un horario que al menos garantice doce (12) horas de trabajo diario en jornada diurna, iniciando a las seis (6) de la mañana y en los casos especiales que lo amerite, aunque sea fuera de este horario.

Por razones de fuerza mayor o emergencia, el administrador del servicio de la Municipalidad de Cartago realizará las gestiones pertinentes ante su contraparte para que ésta reciba residuos fuera de la jornada laboral anteriormente indicada.

Tipo de Camiones Recolectores y otros servicios relacionados.

El adjudicatario debe recibir residuos que se transporten en camiones recolectores compactadores o en camiones adaptados para la recolección de residuos, tipo vagoneta o similar. Se deberá recibir residuos que se transporten en los camiones propios de la Municipalidad de Cartago, camiones alquilados para tal fin o vehículos de empresas que sean contratadas por la Municipalidad de Cartago para realizar la recolección de residuos en el Cantón.



Aquellos camiones privados contratados por la Municipalidad de Cartago para reforzar la flotilla municipal podrán entregar residuos solo si aportan una autorización original e individual de la Municipalidad de Cartago identificados por número de placa, municipalidad, fecha, para tal fin.

En el caso de vehículos que no hayan depositado previamente en el Relleno Sanitario, se practicará, la primera vez, el doble pesaje y se emitirá un certificado de la tara, amparado al documento vigente de peso exacto de la báscula.

Normas Ambientales

La contratación del Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos debe cumplir con lo indicado en las siguientes Leyes:

- ✓ Ley de Contratación Administrativa
- ✓ Ley General de Salud. Ley N° 5395.
- ✓ Ley General de la Administración Pública. Ley N° 6227.
- ✓ Ley Orgánica del Ambiente. Ley N° 7554.
- ✓ Ley para la Gestión Integral de Residuos. Ley N° 8839.

La contratación del Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos debe cumplir con lo indicado en los siguientes Decretos Ejecutivos:

- ✓ Reglamento sobre Rellenos Sanitarios. Decreto Ejecutivo N° 27378 - S
- ✓ Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios. Decreto Ejecutivo N° 36093 – S.
- ✓ Reglamento para la Elaboración de Programas de Gestión Ambiental **Institucional en el Sector Público** de Costa Rica. Decreto Ejecutivo N° 36499 S – MÍNAET.
- ✓ Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 37567 - S - MINAET – H.
- ✓ Aprueba Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, reforma Reglamento sobre las características y listado de los desechos. Decreto Ejecutivo N° 37788 - S – MINAE.
- ✓ Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos. Decreto Ejecutivo N° 37788 - S – MINAE.
- ✓ Reglamento para la Declaratorio de Residuos de Manejo Especial. Decreto Ejecutivo N° 38272 – S.
- ✓ Demás Leyes concordantes y conexas.

Acceso y Vías de Comunicación

Los sitios de entrega deberán tener un acceso en buenas condiciones, como mínimo deberá estar la superficie de rodamiento en lastre debidamente conformada y compactada, de manera que permita la circulación de vehículos recolectores de basura en forma segura, oportuna y en toda época del año.

Tiempo de Permanencia de los Camiones en los Sitios de Entrega.



El adjudicatario deberá garantizar que el tiempo de permanencia en los sitios de entrega por parte de los camiones recolectores de la Municipalidad de Cartago, o contratados por ésta, no sea superior a cincuenta (50) minutos.

El tiempo de permanencia incluye:

- Ingreso al sitio.
- Pesaje de la carga.
- Operaciones internas de entrega de los Residuos.
- Descarga de éstos.
- Lavado de los Camiones.
- Salida de las instalaciones.

Por lo anterior, el tiempo será medido desde el arribo del vehículo recolector a la propiedad en donde se sitúa el relleno, hasta el momento en que los camiones abandonan las instalaciones de El adjudicatario. Funcionarios de la Municipalidad podrán realizar visitas esporádicas al relleno sanitario para medir esos tiempos sin previo aviso.

Información

El adjudicatario deberá dar, después de cada entrega de Residuos en los sitios de entrega, una boleta a cada chofer del camión recolector de la Municipalidad de Cartago o contratado y autorizado por esta.

- Dicho documento debe contener al menos los siguientes datos:
- Cédula Jurídica de la Persona jurídica.
- Nombre del Chofer.
- Placa del Vehículo.
- Fecha.
- Hora.
- Peso Total.
- Peso del Camión
- Peso Neto de los Residuos.

Presentación de las Facturas

El adjudicatario presentará ante el DEPARTAMENTO de Operaciones de la Municipalidad de Cartago una factura con la cantidad total de residuos recibidos diariamente y totalizados para el periodo al cobro, el monto neto total de la factura al cobro, la cual debe coincidir con el monto neto total suministrado en las boletas de información, si hay servicios asociados se procederá de igual manera individualizando el registro y cobro de acuerdo con las instrucciones que al efecto reciba el Adjudicatario de la Municipalidad de Cartago.

La Municipalidad de Cartago tendrá la potestad de realizar inspecciones al área de pesaje de camiones y podrá solicitar los documentos de calibración de las básculas (peso exacto) en caso de control en la información suministrada en las facturas, además la báscula debe responder a los parámetros mínimos establecidos para ese tipo de servicio en el Ministerio de Economía Industria y Comercio.



CONSIDERACIONES

Del control de calidad de parte del Adjudicatario.

El contratista deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por la Municipalidad de Cartago, cada vez que sea requerido o al menos una vez por trimestre.

Se realizarán supervisiones ordinarias acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito.

La persona asignada por El adjudicatario, debe mantener comunicación con el DEPARTAMENTO de Operaciones de la Municipalidad de Cartago.

Deberes y responsabilidades del Adjudicatario.

Para situaciones de tipo especial o transitoria, el administrador del proceso girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), El adjudicatario, o al funcionario que él designe y debe acatar la instrucción girada, todo de acuerdo con la ley y la normativa de la contratación administrativa.

El adjudicatario no podrá ceder la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de El adjudicatario cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Cartago.

OBLIGACIONES LABORALES

El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

El adjudicatario antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto. Es entendido que El adjudicatario libera a la Municipalidad de Cartago, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el DEPARTAMENTO de Operaciones según sea necesario durante la ejecución del contrato.

8. REPORTE

Se aclara que los informes requeridos en el presente cartel buscan tener acceso a información rutinaria y cotidianidad propios de las labores operativas que maneja la (s) persona (s) jurídica (s) adjudicada (s) sobre una circunstancia específica que se desee conocer. Dichos informes deberán ser entregados en un plazo de cinco (5) días hábiles; sin embargo, la (s) persona (s) jurídica (s) adjudicada (s) podrán solicitar una prórroga en razón del formato de presentación y complejidad de lo requerido, misma que podrá ser aprobada o rechazada por el DEPARTAMENTO de Operaciones mediante una debida justificación.

Cuando se requiera información estadística esta debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se



trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.

9. EXPERIENCIA DEL OFERENTE

COMO REQUISITO DE ADMISIBILIDAD: Para el renglón requerido los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos diez (10) años en la disposición final de residuos sólidos ordinarios, (brindada a Entidades Públicas o Privadas). El oferente deberá demostrar su experiencia como una Empresa debidamente constituida dentro del mercado nacional o Internacional. Para lo cual deberá aportar la misma con base en el formato adjunto y mediante declaración jurada, debidamente protocolizada ante notario público, en caso de tratarse de experiencia Internacional, la misma deberá estar debidamente Consularizada (apostillada). Dicha declaración jurada deberá de ser emitida con al menos un mes con respecto a la fecha de apertura de ofertas. Todo lo anterior con fundamento en lo establecido en el artículo 56 del RLCA.

Persona contacto	Empresa	Descripción del Proyecto	Unidad de Medida	Fecha de inicio (día/mes/año)	Fecha de inicio (día/mes/año)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados o en ejecución en los últimos 10 años, previos a la apertura de ofertas.

La tabla de referencia será elaborada por aparte para el renglón descrito en el cartel.

Reglón N° 1: Servicio de Tratamiento y Disposición de Residuos en un relleno sanitario mecanizado.

La información será verificada por el área técnica y aquella oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS

Que brindará el servicio de acuerdo con las especificaciones del cartel y el adjudicatario cumplirá a cabalidad cada uno de los compromisos apuntados en la plica.

El adjudicatario debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente, la Ley General de Salud y demás normativa vigente que regule el funcionamiento de los servicios requeridos en el presente cartel.

El Oferente deberá designar una persona responsable como encargada de las actividades y que coordine con el Departamento de Operaciones de la Municipalidad de Cartago durante la ejecución de los mismos.



El oferente deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.

El oferente debe presentar documento probatorio de que el terreno ofrecido para la disposición y tratamiento de los residuos incluido en el reglón requerido es propiedad del oferente o bien cuenta con un contrato que asegure el uso como mínimo 5 años, y el relleno sanitario debe contar con las facilidades y demás requerimientos establecidos en el ordenamiento jurídico emitidas por el Ministerio de Salud y autoridades correspondientes, así como la autorización expresa del dueño para el uso que se destinará.

Para casos fortuitos o de fuerza mayor, la Municipalidad requiere de uno o varios Rellenos Sanitarios alternativos a la oferta principal, por lo que el oferente que presente sitios de entrega alternativos, deberán señalar específicamente cual es el principal y cuáles son los alternativos. Al ser estos sitios propuestos para casos fortuitos o de fuerza mayor, los mismos deberán cumplir con todos los requisitos establecidos para el Relleno Sanitario ofrecido como principal, a excepción de la distancia, la cual, únicamente para los rellenos alternativos, no podrá superar los 100 km (es decir, la distancia que deben recorrer los vehículos recolectores desde el Centro del Cantón de Cartago (Palacio Municipal) hasta el relleno sanitario y será medida como la distancia entre esos dos (2) puntos circulando por vías públicas asfaltadas y transitables todo el año, el oferente debe indicar dicha distancia, la cual podrá ser comprobada por la Administración. Esta necesidad es producto de las situaciones vividas por la Municipalidad durante las tormentas pasadas, en las que los caminos estuvieron cerrados y en consecuencia es muy importante para la continuidad del servicio contar con más de un sitio de disposición a fin de minimizar el riesgo sanitario).

El caso fortuito o de fuerza mayor no podrá prolongarse más de 5 días. Una vez finalizado este plazo, el oferente deberá restituir el servicio, caso contrario, la administración puede tomar las acciones que la Ley le faculte par normalizar el servicio en el Relleno Sanitario ofrecido inicialmente.

Que de resultar adjudicatario cuente con el personal, equipo, infraestructura y tecnología necesaria para realizar los servicios requeridos.

Que de resultar adjudicatario cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, de la Municipalidad de Cartago para el buen funcionamiento del servicio en este tema.

Que de resultar adjudicatario presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

10. MEDIDAS DE VERIFICACION

Una vez adjudicada la contratación se aplicará los siguientes controles de calidad para las personas adjudicadas de los diferentes servicios establecidos en el cartel. Dichos controles serán pertinentes acorde al tipo de servicio.



La Municipalidad de Cartago dispone de una persona encargada en el Departamento de Operaciones, el jefe del Departamento, o la persona que él designe, quién realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

El Departamento de Operaciones podrá realizar las inspecciones que considere necesarias a fin de valorar los servicios suministrados. En dicha inspección acorde al tipo de servicio contratado se verificarán condiciones de los accesos a los sitios de entrega, horario de funcionamiento, tiempos de espera de los camiones, área de pesaje y estado de las basculas y procedimiento de pesaje, sitio de maniobra interna, circulación y dimensiones de los caminos, seguridad de sitios de vertido, entre otros sin ser los únicos.

El Oferente de resultar adjudicatario deberán facilitar toda la colaboración necesaria y acceso al personal designado por la Municipalidad a las instalaciones, camiones recolectores entre otros para realizar sus labores de supervisión. De las inspecciones realizadas el DEPARTAMENTO de Operaciones según la gravedad se notificará por escrito las anomalías detectadas que afecten directamente los intereses municipales y en cuyo caso la persona jurídica deberá rendir un informe dentro de los siguientes cinco (5) días hábiles sobre las medidas correctivas a realizar y plazo para su ejecución.

La Municipalidad si así lo requiriera, utilizará los métodos y las tecnologías modernas que considere pertinentes para el monitoreo de las labores, situación ante el cual la persona jurídica no podrá negarse. La Municipalidad puede en cualquier momento, ejercer un control y fiscalización de pesaje de los camiones recolectores en forma periódica o permanente, en el momento de entrada y salida del cantón en alguno de los accesos, y según el momento en que así lo disponga. Como manera de verificar la concordancia con los reportes de pesaje emitidos por El adjudicatario.

En caso de que la Municipalidad por control de calidad efectúe aleatoriamente el pesaje de los camiones recolectores a la hora de entrada y salida del Cantón, la persona jurídica debe contemplar que esta actividad se realizaría en las cercanías a uno de los accesos viales del Cantón.

La Municipalidad realizará un control sobre la calidad del servicio prestado y el cumplimiento de las especificaciones técnicas del presente cartel y de la normativa nacional aplicable, para lo cual podrá utilizar sus propios inspectores o contratar con terceros independientes que cuenten con la debida experiencia, especialización en la materia y conocimiento.

La Municipalidad se reserva el derecho de supervisar, controlar y evaluar por los medios que estime convenientes, la calidad del servicio que presta el Contratista.

Durante los procesos de entrega y disposición de residuos sólidos y material, el Adjudicatario permitirá en todo momento que se realice la supervisión, inspección, control y evaluación cuando lo soliciten la Municipalidad, el Ministerio de Salud y demás instituciones estatales competentes en esta materia.

Se harán visitas al lugar de disposición de los residuos y material para verificar el pesaje y hacer valer el control necesario y cumplimiento de los deberes y obligaciones del contrato.

En caso de duda la Administración podrá realizar la verificación que considere necesaria de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes.

Cualquier interferencia con las medidas de verificación a implementar por la Administración, implicará un incumplimiento grave del Contrato.



TABLA DE ACTIVIDADES

“Contratación de Servicios de Tratamiento y Disposición de Residuos Sólidos de Cartago”

Plazo:

Se lee en el cuadro siguiente, el plazo inicial es de hasta por 12 meses. El oferente entiende y acepta que - de ser necesario- se dará una prórroga de hasta por tres periodos iguales hasta completar cuarenta y ocho meses, siempre que la Municipalidad así lo requiera.

Renglón de Pago	Cantidad Proyectada hasta por 12 meses	Meses de servicio proyectados	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números (colones)	Monto Total Propuesto
1	45000 ton	48	Ton	Servicio de Disposición y Tratamiento de residuos sólidos urbanos Residuos Sólidos		

CLAUSULAS PENALES:

Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores.

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Cartago, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 1% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serán multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por El adjudicatario, para los servicios requeridos.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo acumulado del 25% de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Cartago.

Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato. De producirse un incumplimiento en las características de los servicios requeridos a la Municipalidad de Cartago, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios mensuales, que se debió haber prestado, y el Adjudicatario deberá rectificar en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga a El adjudicatario y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.



Ítem	Potencial falta
1	Si no se recibe algún tipo de residuo municipal
2	Por limitar el tipo de residuo
3	Por incumplir el horario
4	Por incumplir los días de recibo de los residuos.
5	Por imponer limitaciones ilegales al tipo de camión.
6	Por imponer limitaciones al tipo de embalaje del residuo.
7	Por malas condiciones de las vías internas del relleno, según reporte mensual realizado por funcionario municipal
8	Por impedir el ingreso a funcionarios municipales autorizados al relleno.
9	Si un camión permanece más de cincuenta (50 minutos en el relleno por causas ajenas a la Municipalidad)
10	Por incumplimiento diferencias de pesos entre lo reportado y lo auditado. Cuando el tonelaje reportado, fiscalizado y auditado muestre diferencias de pesos comprobados por inspección presente diferencia iguales o superiores a cincuenta (50) kilos. Se cobrará una multa del 5% por cada incidente documentado de la factura mensual al cobro que sucedió el evento. Además, no se cancelaran las boletas de pesaje donde se determinen tales inconsistencias dentro de la factura.

Por cada vez que se incumpla con alguno de los aspectos estipulados en el cartel se impondrán las multas las que se podrán actualizar semestralmente según los indicadores del índice de precios al consumidor.

Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

SOBRE LA REVISIÓN DE PRECIOS

Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.

En caso de revisión de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en la Circular emitida por la Contraloría General de la República y publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 232 del 2 de diciembre de 1982, para revisiones de precios en los contratos de suministros continuados, de servicios y de arrendamientos no referidos a edificios o locales.

Tratándose de contratos continuados de servicios, el precio pactado estará sujeto a variaciones según las condiciones económicas ajenas al control de las partes contratantes y que ocurran en la ejecución del contrato.

En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que El adjudicatario formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Cartago.



Para efectos del reconocimiento de las variaciones de precios, los índices que se utilizarán para la aplicación de la fórmula son los siguientes:

Para el componente de mano de obra, se referenciará con relación a las variaciones habidas en los salarios mínimos según sean los Decretos Ejecutivos que al efecto se promulguen, siendo necesario que en la oferta se listen e identifiquen con precisión los diferentes renglones salariales a considerarse, según sea la naturaleza de la prestación y las categorías del personal que se dispondrá, (indicar claramente el tipo de trabajadores y el capítulo del decreto que los contempla). Si son varios tipos de trabajadores se debe indicar las funciones de cada uno de los grupos y la cantidad de trabajadores que conforman estos grupos, esto con el fin de aplicar un promedio ponderado para este elemento.

Para el rubro de insumos se utilizará para los fines de la fórmula de variación de precios, los cambios habidos en los índices de precios para el productor manufacturado (IPP-MAN), deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

Para el componente contractual de gastos administrativos, la variación se referenciará con respecto a los cambios que se reporten en el índice general de precios al consumidor. (IPC) deben de indicar la fuente o institución que lo elabora, así como el nivel o renglón correspondiente.

En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede la revisión de precios por medio de la metodología definida en el párrafo anterior, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, El adjudicatario deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.

Cabe indicar que el mecanismo de revisión de precios para cotizaciones realizadas en colones que se establece en este apartado, permitirá que el precio del servicio puede sufrir modificaciones durante la ejecución del contrato y por ende en los meses sucesivos al reconocimiento de la revisión la Municipalidad de Cartago continuará pagando el servicio con base en el precio revisado. Sin embargo, para el caso de las cotizaciones en dólares, se debe tener presente que los reclamos administrativos únicamente reconocen el desequilibrio económico presentado en el mes correspondiente al reclamo, sin afectar el precio del servicio para los pagos posteriores, que igualmente de presentarse desequilibrios, éstos deben ser reclamados por medio de este mecanismo mes a mes.

REAJUSTE DE PRECIOS

La Gaceta 232 del 02 de diciembre de 1982

CIRCULAR 03-11-82

CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

- 1) Deberá tenerse presente que la estructura de los elementos que componen el precio varía de acuerdo con el tipo de servicio, suministro o arrendamiento de que se trate, más para efectos ilustrativos, puede partirse de una fórmula tipo general, como la que seguidamente se ofrece:

$$P = MO + I + GA + U$$

PROVEEDURÍA

TEL.: 2550-4461/4462/4463 Fax: 2552-5874



Donde:

P = 100% referido al precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

Partiendo de una estructura de elementos de precios como la anterior, se puede plantear una fórmula de variación de precios del tipo:

$$P_v = P_c \left[MO \left(\frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{iI_{ti}}{iI_{tc}} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

Donde:

P_v = precio variado

P_c = precio de cotización

MO = porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización

I = porcentaje de insumos del precio de cotización

GA = porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización

U = porcentaje de utilidad del precio de cotización

iMO_{tm} = índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación

iMO_{tc} = índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización

iI_{ti} = índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación

iI_{tc} = índice del costo de insumos en el momento de la cotización

iGA_{tg} = índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación

iGA_{tc} = índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización

2) Los índices a que hace referencia la fórmula anteriormente desarrollada deberán ser los más estrechamente vinculados con la actividad objeto de la contratación.

ELEGIBILIDAD DE OFERTAS

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones formales, legales, económicas, financieras y especificaciones técnicas del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento de orden significativo a éste, constituye motivo de exclusión de concurso.

Cantidad estimada de toneladas:

La producción de los desechos sólidos municipales de un cantón tiene un comportamiento variable que depende de si es invierno o verano, si se recicla más o menos, si el sistema de recolección es eficiente, si la población aumenta y de acuerdo con el percentil de ingresos, entre otras variables sin ser las únicas.

Por las mismas razones del epígrafe anterior, el tiempo que dure la contratación es constante, pero no así el flujo de los desechos hacia el relleno, en consecuencia, la mejor opción para el municipio es cotizar por



demanda, es decir, según la cantidad real de toneladas que requiera tratar la municipalidad de acuerdo con la demanda que presente el servicio. Sin embargo, para efectos de una estimación basada en las estadísticas de la Municipalidad se estima que, para un contrato de hasta por 12 meses, prorrogable por 3 períodos más, se requerirá tratar por una cantidad proyectada y /o estimada de 45.000 (cuarenta y cinco mil) Toneladas por año.

Por esa razón para la municipalidad es la mejor opción que el oferente cotice el valor del servicio por tonelada tratada en el relleno sanitario.

Plazo:

El plazo del contrato será hasta por 12 meses, prorrogable hasta por tres periodos iguales.

METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente:

Servicio de Tratamiento y Disposición Final de Residuos

Asunto	Puntos máximos
Distancia al Relleno Sanitario	40 puntos
Precio por tonelada	50 puntos
Rellenos alternativos	10 puntos
TOTAL	100 puntos

La licitación se adjudicará a aquella oferta que cumpla con los objetivos de la administración y obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

Distancia 40 puntos

Se evaluará tomando en cuenta la distancia menor ofrecida por los oferentes, mediante la siguiente formula:

Puntos: $(\text{Distancia menor}/\text{Distancia a evaluar}) * 40$

Precio 50 puntos

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en 50 puntos, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. Al menor precio ofrecido por tonelada se le asignaran 50 puntos, al resto de ofertas se le aplicara la siguiente formula:

Puntos del precio= $(p1/p2) * 50$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio = 50 puntos

P2 será la oferta a calificar.



Ejemplo:

Si la oferta de menor precio es 20.000 colones y la que se desea evaluar cotiza 32.000 colones, el puntaje de esta última sería: 20.000 dividido por 32.000 =0.6; ahora este resultado se multiplica por el puntaje máximo que es 50 y como resultado se obtiene el valor asignado a la oferta de 32.000 colones: $0.6 * 50 = 46,8$ puntos

Sitios Alternativos de entrega de Residuos 10 puntos

Se evaluará tomando en cuenta el factor Sitios alternativos en un máximo de 10 puntos según tabla adjunta.

Cantidad de Relleno disponibles	Puntaje Asignado
Un (1) Sitio Alternativo	5 puntos
Dos (2) ó más Sitios Alternativos	10 puntos

La evaluación correspondiente a la oferta que aporte uno o más sitios alternativos aparte del sitio principal. Para dichos sitios se podrán considerar siempre que cumplan con todos los requisitos de admisibilidad establecidos en el cartel y se ubiquen dentro de una distancia razonable del Cantón de Cartago, de acuerdo con lo establecido en el párrafo correspondiente a "Metodología de Evaluación", Distancia, en cuanto al máximo de kilómetros de recorrido, es decir, la distancia que deben recorrer los vehículos recolectores desde el Centro del Cantón de Cartago (Palacio Municipal) hasta el relleno sanitario y será medida como la distancia entre esos dos (2) puntos circulando por vías públicas asfaltadas y transitables todo el año, el oferente debe indicar dicha distancia, la cual podrá ser comprobada por la Administración. Esta necesidad es producto de las situaciones vividas por la Municipalidad durante las tormentas pasadas, en las que los caminos estuvieron cerrados y en consecuencia es muy importante para la continuidad del servicio contar con más de un sitio de disposición a fin de minimizar el riesgo sanitario.

CRITERIO DE DESEMPATE

Se establece el Art. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa: En caso de empate se incorporar la siguiente puntuación adicional:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista se definirá por lo dispuesto según el presente reglamento o el cartel respectivo. **Adicionado por Decreto N° 37427 publicado en el Alcance N° 202 del 12 de Diciembre del 2012.**

Lic. Christian Corrales Jiménez
Proveedor Municipal