

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr



LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-0000001-01 CONTRATO DE TRANSPORTE DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTON DE CURRIDABAT

En las oficinas del Departamento de Proveduría de la Municipalidad de Curridabat, ubicada 200 metros al oeste del Banco Nacional de Costa Rica, en el cantón de Curridabat, se recibirán ofertas hasta las 10:00 horas del día 20 del mes de abril del año 2015, con el objeto de contratar el servicio de transporte de los desechos sólidos del Cantón de Curridabat, conforme a las especificaciones técnicas descritas en la presente Licitación Pública.

Esta contratación comprende el suministro de todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para la prestación del servicio, incluyendo cargas sociales, pólizas, seguros y demás costos indirectos.

La Municipalidad de Curridabat tendrá a su cargo el presente proceso de contratación donde los potenciales oferentes pueden solicitar toda la información adicional que requieran, en la Dirección de Servicios Ambientales con el Ing. Carlos Núñez Castro o el Sr. Jorge Madrigal Rodríguez al teléfono 2250-4256.

I.- ESPECIFICACIONES GENERALES

1. INFORMACIÓN GENERAL.

1.1.- Servicios Requeridos

Se requiere contratar el servicio de Transporte de los desechos sólidos ordinarios y no tradicionales, residenciales y comerciales generados en el Cantón de Curridabat, desde el Plantel Municipal ubicado en el

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

distrito central del cantón de Curridabat hasta el relleno sanitario a contratar.

1.2.- Cantidad de desechos sólidos estimado, de la Municipalidad de Curridabat.

Actualmente se procesan aproximadamente 21.000 toneladas métricas como promedio anual, para un promedio semanal de 404 toneladas. No obstante, debido a los planes de crecimiento en el cantón de urbanizaciones, industrias y comercio, así como a proyectos de separación y reciclaje de los residuos sólidos en el cantón de Curridabat, esta cantidad en toneladas puede variar tanto en un posible aumento así como en una eventual disminución de los residuos sólidos.

1.3.- Estimación del valor del Contrato.

En la estimación del valor del contrato, se tomará en cuenta la cantidad de toneladas promedio anual, detallada en el punto anterior, y se multiplicará por el precio unitario por tonelada cotizado por el oferente.

1.4.- Contenido económico:

La Municipalidad de Curridabat cuenta para el pago del presente contrato con la partida presupuestaria, cuyo código es: 5.02.02.01.99.99 Meta # 002-19, otros servicios no especificados.

1.5.- Fecha para iniciar la prestación del servicio:

A partir del 06 de agosto de 2015.

2.- Presentación De Las Ofertas.

2.1 Las ofertas se deberán presentar en **un original, y una copia** debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original, con el índice respectivo y debidamente foliados. En cada oferta, la firma del oferente o su representante deberá venir debidamente autenticada por un notario público habilitado. Todos y cada uno de los folios de la oferta deben contener la firma del oferente o su representante.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

2.2 Deberán presentarse en forma personal en la Proveeduría Municipal antes de la fecha y hora de cierre de recepción, escritas en computadora sin borrones ni tachaduras e indicando lugar para atender futuras notificaciones, teléfono, fax, correo electrónico, etc. No se recibirán ofertas después de la hora indicada.

2.3 En caso de error, la corrección correspondiente deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en un sobre cerrado en la Proveeduría Municipal.

2.4. Las ofertas deben contener las siguientes especies fiscales:
-Un timbre de ¢200.00. colones del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, creado por la Ley N°7105.
-Un timbre de ¢20.00 colones de la Asociación Ciudad de las Niñas, creado por la Ley N° 6496.

2.5 Deben presentarse en sobre cerrado con la leyenda:

LICITACIÓN PÚBLICA 2015LN-000001-01 CONTRATO DE TRANSPORTE DE LOS DESECHOS SÓLIDOS DEL CANTON DE CURRIDABAT

3.- Personería Del Oferente.

3.1. Requisitos para oferentes nacionales.

Para los oferentes nacionales, en el caso de ser una persona jurídica, la oferta deberá adjuntar una certificación notarial vigente (personería jurídica), en que conste que el firmante tiene suficiente poder para someter a consideración la oferta. En caso de ser persona física, una copia de la cédula de identidad debidamente certificada por un notario público habilitado.

3.2. Requisitos para oferentes extranjeros:

3.2.1 El participante extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de Costa Rica, en todo lo concerniente a los trámites y

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.

3.2.2 En caso de que el oferente sea una persona jurídica deberá aportar certificación pública de constitución, personería y domicilio indicando las calidades completas de quien o quienes ejerzan la representación, según las leyes del país de su nacionalidad.

3.2.3 En caso de que sea una persona física, deberá aportar copia certificada de su documento de identidad y certificación pública de sus calidades, de conformidad con las leyes del país de su nacionalidad.

3.2.4 En ambos casos, se deberá indicar la dirección postal, el número de teléfono y el número de fax del oferente.

3.2.5 Queda entendido el oferente extranjero que debe considerar para la presentación de su oferta la Normativa Legal que le afecte, como por ejemplo las contribuciones tributarias a que se obliga en caso de resultar adjudicatario.

3.2.6 Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica.

4.- Experiencia.

Todo oferente deberá adjuntar su currículum, en el cual detalle su experiencia en el campo de la cotización que realiza.

5.- Vigencia De Ofertas.

Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de su oferta, la cual, en ningún caso podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

6.- Cotizaciones.

La oferta deberá indicar la pretensión económica del costo por tonelada métrica de desechos sólidos a transportar del plantel municipal de Curridabat al relleno sanitario del Huazo en Aserrí.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

Los precios cotizados serán definitivos e invariables y preferiblemente en moneda nacional, 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.

En caso de recibir ofertas en moneda extranjera, se tomará en cuenta el precio resultante de la conversión de la moneda ofertada al tipo de cambio para el precio de venta del Banco Central de Costa Rica, vigente al día y la hora en que realiza la apertura de ofertas.

7.- Idioma.

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante la literatura que complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del servicio ofrecido.

8.- Acto De Apertura.

La apertura de las ofertas será el día ____ de _____ del 2015 a las 10:00 horas, en el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Curridabat

9.- Condiciones De Elegibilidad.

9.1.- Requisitos de elegibilidad.

Toda empresa o persona interesada en participar en dicha contratación deberá reunir las siguientes condiciones:

9.1.1.- Estar inscrita en el registro de proveedores de esta Institución, antes de la recepción de las ofertas (Preferiblemente).

9.1.2.- Contar con la Licencia Municipal vigente.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

9.1.3.- Certificación de encontrarse al día en el pago de los impuestos municipales, emitida por la municipalidad que le haya concedido las patentes de funcionamiento.

9.2.- OTRAS CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD.

9.2.1.- El precio:

La Municipalidad efectuará un estudio de las ofertas económicas que se reciban y si determina alguna que sea excesiva o ruinosa según el Artículo 30 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la oferta quedará **DESCALIFICADA** como posible adjudicatario de la presente contratación.

9.2.2.- Cumplimiento con este cartel:

Toda oferta presentada queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en el Reglamento General de Contratación Administrativa y la Ley de la Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a las condiciones o especificaciones significativas del cartel, constituye motivo de exclusión de la oferta.

10.- Forma De Pago

10.1. Los pagos se harán contra la presentación de las facturas a cobro, las cuales deben ser las originales, tramitadas con la firma de recibido conforme del Jefe de Recolección de Desechos Sólidos y el visto bueno del Director de Servicios Ambientales como funcionarios operativos, además del visto bueno del funcionario administrativo que se designe en la Dirección Financiera. El pago respectivo se realizará únicamente por medio de transferencia bancaria a la cuenta corriente o de ahorros preferiblemente del Banco Nacional de Costa Rica o del Banco Costa Rica.

10.2. Las facturas para trámite de cobro pueden ser presentadas en un documento de "RESUMEN DE FACTURAS SEMANAL Ó MENSUAL", el cual debe contener todas las formalidades de un documento oficial, a saber: Membrete del contratista; numeración consecutiva; fecha de emisión; nombre, firma y sello de persona

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

autorizada para emitirlo; y se le deben adjuntar las facturas comprobantes, diarias y originales, firmadas por el conductor del vehículo que descargó los desechos sólidos y de un cuadro resumen en el que se detalle la siguiente información: número de comprobante, fecha del comprobante, hora de ingreso a la romana, número de placa de cada camión recolector, nombre del conductor, cantidad en toneladas de los desechos sólidos pesados y monto en colones de cada factura.

10.3. La Municipalidad, como agente recaudador, informa que deducirá de cada factura el dos por ciento (2%) del monto facturado, correspondiente al impuesto de renta, en aplicación de lo previsto en el Artículo 23 inciso G de la Ley de Impuestos de la Renta y 24 de su Reglamento (Decreto Ejecutivo 18445-H).

11.- DECLARACION Y CERTIFICACIONES

11.1 El oferente, deberá aportar las siguientes declaraciones y certificaciones según lo establece el artículo 65 de Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa.

11.2 Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

11.3 Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.

11.4 Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social (C.C.S.S.) o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas.

12.- Transporte Y Seguros.

El personal y el equipo de transporte que implica el servicio a contratar, deberá hacerse por cuenta y riesgo del adjudicatario, quien deberá contar con las pólizas respectivas del I.N.S.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

La Municipalidad de Curridabat queda relevada de toda responsabilidad civil o penal que pueda generarse por la actividad del transporte que la empresa adjudicataria deba realizar. Corresponde al contratista toda responsabilidad laboral sobrevenida con ocasión del personal por él contratado, para la realización del objeto de esta contratación. Queda expresamente entendido que el objeto de esta contratación será prestado por el contratista sin que medie ninguna relación laboral ni estatutaria con la Municipalidad. El contratista no se considerará en forma alguna empleado de la Municipalidad.

13.- DE LAS GARANTÍAS:

Las Garantías de Participación y Cumplimiento deben ser garantías reales, las cuales deben cumplir con lo establecido en los artículos N°. 33: Garantía de Participación y N°. 34: Garantía de Cumplimiento, de la Ley de Contratación Administrativa y el Artículo 37 Y 40 Disposiciones Comunes a las Garantías de participación y Cumplimiento del Reglamento General de Contratación Administrativa.

13.1- Garantía De Participación:

Un 3 % (tres) por ciento del valor total de la cotización anual, estimación a realizar según lo descrito en el punto 1.3 de este cartel.

13.2- Garantía De Cumplimiento:

Un 10 (diez) por ciento del valor total de la cotización anual, estimación a realizar según lo descrito en el punto 1.3 de este cartel.

13.3.- Vigencia De Las Garantías:

13.3.1. De participación: no menor a (60) sesenta días naturales contados a partir de la fecha apertura de esta licitación.

13.3.2. De cumplimiento: por un mínimo de hasta (60) sesenta días naturales posteriores a la fecha de finalización del objeto contratado.

13.4.- Devolución De Las Garantías:

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

13.4.1. La garantía de participación será devuelta al adjudicatario dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza en vía administrativa, del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario dicha garantía no se devolverá mientras no rinda la garantía de cumplimiento y satisfaga las demás formalidades conducentes a asegurar el contrato, lo cual deberá hacer dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación.

13.4.2. La garantía de cumplimiento se devolverá dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes una vez cumplidos los sesenta (60) días naturales después de la extinción de la vigencia del contrato. En caso de que el contrato se prorrogue, se tiene que renovar la garantía de cumplimiento para el nuevo período prorrogado.

13.5.- Forma De Rendir Las Garantías:

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, se rendirán de conformidad a lo estipulado por el Artículo N°42 del Reglamento General de la Contratación Administrativa y deben ser individuales para cada línea.

14.- Plazo Para Adjudicar.

El Concejo Municipal tendrá un plazo no mayor de 30 días hábiles a partir de la fecha del cierre del recibo de las ofertas para resolver este proceso licitante. La adjudicación de esta Licitación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Municipalidad, que cumpla con todas las especificaciones del Cartel y lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, así como con el Reglamento General de Contratación.

15.- Notificación De La Adjudicación:

La notificación de la adjudicación de esta licitación se efectuará mediante el Diario Oficial La Gaceta.

16.- Del Contrato.

16.1 La Municipalidad de Curridabat y el adjudicatario, suscribirán un contrato para la prestación de éstos servicios. Este contrato regirá por

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

un período de 1 año prorrogable por periodos iguales hasta por un máximo de (4) cuatro años en total, incluido el primer año de servicio, si ambas partes están de acuerdo en la prórroga. Las prórrogas serán automáticas, en caso contrario la parte interesada tiene que comunicar y justificar por escrito, la decisión de finalizar el contrato como mínimo con cuatro meses antes de finalizar el plazo.

16.2 El oferente que resulte adjudicatario de este proceso deberá cancelar el cincuenta por ciento de los timbres del contrato.

16.3.- Firma Del Contrato.

16.3.1.- Una vez perfeccionada la relación contractual, esto es, alcanzada la firmeza del "acto de adjudicación" y rendida y aceptada la garantía de cumplimiento, se procederá con la preparación y firma del contrato administrativo. El adjudicatario deberá comparecer para la debida suscripción, dentro del término que la Municipalidad de Curridabat oportunamente y expresamente le notifique.

16.3.2.- El adjudicatario tendrá un plazo de hasta cinco (05) días hábiles, después de la firmeza del acto de adjudicación, para depositar la garantía de cumplimiento exigida, presentar el entero de especies fiscales según el monto que corresponda y un timbre de abogados de ¢250.00. En caso de que la certificación de C.C.S.S. haya vencido, deberá presentar una vigente.

16.4.- El Contrato adquiere eficacia cuando cuente con el refrendo de la Contraloría General de la Republica.

16.5.- Rescisión del Contrato.

Unilateralmente, la Municipalidad de Curridabat podrá rescindir o resolver el contrato de acuerdo con el Artículo N° 11 de la Ley Contratación Administrativa, según corresponda, cuando ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

- a) Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte del contratista, sin la correspondiente autorización del Concejo Municipal.
- b) Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad del contratista.
- c) Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el desarrollo normal del servicio contratado.
- d) Por incumplimiento por parte del contratista de alguna de las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- e) Por incumplimiento durante la prestación del servicio de las leyes y reglamentos en materia de salud y ambiente.

17.- Responsabilidades Del Contratista.

17.1.- Cumplimiento Del Cartel.

Es obligación ineludible del adjudicatario ceñirse estrictamente a las exigencias del cartel y a los términos de su oferta. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos, dará lugar a la resolución en sede administrativa del respectivo contrato, si la Municipalidad lo estima pertinente, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional el resarcimiento de daños y perjuicios al Estado en virtud del incumplimiento contractual.

17.2.- Suscripción De Pólizas Con El Ente Asegurador.

El adjudicatario deberá suscribir las pólizas de responsabilidad civil extra - contractual que garanticen cualquier indemnización ante terceros y ante la Municipalidad de Curridabat, las cuales deberán estar vigentes por el período que dure el contrato más 30 días adicionales.

18.- Responsable De Los Servicios.

El contratista deberá nombrar una persona responsable del servicio contratado, que tenga la suficiente autoridad para discutir y resolver todos los problemas que se presenten en la ejecución del contrato; y éste será quien se relacione con el representante asignado por la Municipalidad. Al inicio de la contratación, el contratista deberá entregar a la Municipalidad el nombre del funcionario responsable del

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

servicio, su número telefónico, número de fax y dirección de correo electrónico.

19.- Cláusula Penal.

La violación parcial o total de cualquiera de las estipulaciones contenidas en este cartel, en el contrato, o de las indicadas en la oferta, facultaría a la Municipalidad de Curridabat a resolver administrativamente el contrato y cobrar daños y perjuicios al adjudicatario, según los términos y el procedimiento establecido en el la Sección Tercera Multas y cláusula pena artículo 47, 48 y 50 del Reglamento General de Contratación Administrativa. Sin perjuicio de lo indicado anteriormente, en los siguientes casos se procederá de la siguiente manera:

19.1.- Por incumplimiento del servicio de transporte indicado en este cartel.

19-1-1.- Por dejar desechos sólidos esparcidos o lixiviados en las rutas de transporte realizadas por los vehículos de la empresa: el diez por ciento (10%) del mes anteriormente facturado, suma que se podrá rebajar en la próxima facturación.

19.1.2.- Por incumplimiento de los horarios de transporte conforme a la programación aprobada: El diez por ciento (10 %) del mes anteriormente facturado, suma que se podrá rebajar en la próxima facturación.

19.1.3.- El oferente que resulte adjudicatario estará en la obligación de brindar un servicio continuo sin ningún tipo de interrupción, para lo cual estará en obligación de suplir inmediatamente las unidades que sufran desperfectos, accidentes o que por cualquier otra causa no estén en condiciones de brindar el servicio. En caso de que el adjudicatario no supla inmediatamente las unidades inhabilitadas se le impondrá una multa de un 20% del mes anteriormente facturado por cada día que no se brinde el servicio de transporte.

19.1.4.- Por no disponer para el uso exclusivo de la Municipalidad de Curridabat la cantidad y características de las unidades de transporte,

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

así como la cantidad de contenedores y de personal indicados de manera expresa por el contratista en su oferta: El diez por ciento (10 %) del mes anteriormente facturado, suma que se podrá rebajar en la próxima facturación.

19.1.5.- Por no transportar la totalidad de los desechos sólidos en un día hábil de recolección Municipal y con condiciones normales de funcionamiento del relleno sanitario contratado: El diez por ciento (10 %) del mes anteriormente facturado, suma que se podrá rebajar en la próxima facturación.

20. Inicio Del Servicio.

El servicio deberá de iniciar después de la firma del contrato y que el mismo haya sido refrendado por la Contraloría General de la República, una vez emitida la correspondiente orden de inicio por parte de la Dirección de Servicios Ambientales de la Municipalidad de Curridabat.

21. Cesión De La Contratación.

La contratación que se formalice mediante este proceso no podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la Municipalidad de Curridabat y según los términos establecidos en la legislación nacional.

22. Garantía De Calidad.

Se debe garantizar en la oferta una óptima calidad del servicio de transporte de desechos hacia el relleno sanitario, cualquier aspecto no cubierto o insatisfactorio para la Municipalidad, así como otras necesidades no contempladas en el presente cartel y que se requiera del servicio, se indicarán por escrito y la empresa contratada estará en la obligación de acatarlo.

23. Trámite De Quejas.

23.1.- El contratista deberá disponer de una oficina equipada con personal capacitado, teléfono, fax y correo electrónico, con el propósito de que el personal municipal le pueda transferir rápidamente cualquier queja sobre el servicio, detectada por los funcionarios

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

municipales, por terceras personas o interpuesta por los usuarios y vecinos del relleno.

23.2.- El contratista será responsable de brindar atención inmediata a cada queja recibida, logrando su resolución en el menor tiempo posible e informando por escrito a la municipalidad sobre las gestiones realizadas.

23.3.- Al inicio de la contratación, el contratista deberá entregar a la Municipalidad el número de teléfono, fax y correo electrónico que serán utilizados para el trámite de quejas.

24.- De La Revisión Del Precio:

En el caso que la Municipalidad de Curridabat debiera reconocer variaciones en los precios para las ofertas en colones, se regirá de forma exclusiva por la fórmula matemática acogida por la Contraloría General de la República.

El precio del servicio podrá ser revisado de acuerdo con lo estipulado en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y el 31 del Reglamento de la Contratación Administrativa.

Para tal efecto el oferente deberá presentar dicha solicitud ante el Departamento de Proveeduría, quien a su vez coordinará con la Dirección de Servicios Ambientales y la Dirección Financiera la revisión de los documentos aportados.

Para aplicar la fórmula matemática de revisión de precios emitida por la Contraloría General de la República, será de carácter obligatorio que en la oferta se incluya el desglose de los elementos que componen el precio, de tal forma que permita a la Administración revisar en forma ágil y completa las solicitudes de revisiones que se planteen. La estructura porcentual del precio para efectos de revisiones debe incluir los siguientes factores:

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

$$P_o = MO + I + GA + U$$

P_o = Precio ofertado o de cotización

MO = Porcentaje costo 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 plantea la siguiente fórmula de variación de precios:

$$P_v = P_c \left[MO \left(\frac{iMO_{tv}}{iMO_{tc}} \right) + I \left(\frac{iltv}{iltc} \right) + GA \left(\frac{iGA_{tv}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$

FORMULA DE REVISIONES DE PRECIOS	SIGLAS
Precio Variado	P _v
Precio Cotizado	P _c
% de costo de mano de obra del P _c	Mo
% de costo de insumos del P _c	I
% de costo de gastos administrativo del P _c	GA
% de utilidad del P _c	U
Índice de costo de mano de obra en el momento considerado para la variación	iMO _{tv}
Índice del costo de mano de obra en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	iMO _{tc}
Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación	iltv
Índice del costo de los insumos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	iltc
Índice del costo de gastos administrativos en el	iGA _{tv}

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

momento considerado p/ la variación	
Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización cuando la fórmula se aplica por primera vez y el vigente en la última revisión para posteriores aplicaciones	iGA tc
$P = MO + I + GA + U$	

Fuente: Contraloría General de la República. Unidad de Autorización y Aprobación de Reajustes.

En cuanto a la revisión del precio de la oferta del adjudicatario, esta deberá ser aprobada previa y expresamente por la Municipalidad de Curridabat, para lo cual deberá presentarse una solicitud escrita ante el Departamento de Proveeduría, aportando los documentos que justifiquen y respalden la solicitud, dicha oficina coordinará con las dependencias involucradas.

Con respecto a las estadísticas que se utilizarán para la revisión de precios, los oferentes deben emplear las siguientes fuentes oficiales:

Mano de Obra: podrá utilizarse cualquiera de los índices siguientes: Decreto de Salarios Mínimos emitido por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, capítulo I, renglón Trabajador semi- calificado o no calificado.

Índice de Salarios Mínimos emitido por el Banco Central de Costa Rica, por actividad, servicio de transporte.

Insumos: Índice de Precios de Servicios (IPS), por grupos, transporte terrestre, emitido por el Banco Central de Costa Rica.

Gastos Administrativos: Índice de precios al consumidor, nivel general, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Censos.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

1.- GENERALIDADES.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

1.1.- Integridad del oferente.

Los oferentes deben estar legalmente habilitados y dedicados a brindar el servicio que se requieren de transporte de los desechos sólidos; debe contar con los recursos suficientes y el apoyo logístico necesario para la prestación del servicio a contratar. La prestación de este servicio debe llevarse a cabo en apego a toda la normativa de transporte, sanitaria y ambiental nacional vigente.

1.2.- Disponibilidad de maquinaria para alquilar.

Es de sumo interés que los oferentes dispongan de maquinaria de recolección de residuos sólidos para alquilar a la municipalidad de Curridabat, en complemento del objeto de esta contratación y al momento en que la Municipalidad lo disponga.

Los oferentes deberán contar con camiones recolectores con capacidad de carga de entre 10m³ y 18 m³, con los derechos de circulación al día para ser alquilados a la Municipalidad a precios competitivos del mercado nacional, para lo cual la Municipalidad hará un estudio de mercado en el momento en que requiera este servicio.

También los oferentes deberán disponer de por lo menos una grúa de remolque, con capacidad para remolcar vehículos con hasta 18 toneladas de carga.

Por lo tanto, en las ofertas se debe indicar la cantidad de maquinaria que se dispone para alquilar a la Municipalidad y de uso en el transporte y sus respectivas características, a saber: número de placa; marca de fábrica; modelo y capacidad de trabajo. En todos los casos, la maquinaria para alquilar debe ser propiedad del oferente, debiendo demostrarlo con documentación pertinente.

De requerirse este servicio de camiones recolectores, la Municipalidad a través del Alcalde o Alcaldesa Municipal lo dará a conocer en forma escrita a la empresa adjudicataria del servicio y esta deberá solucionar

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

lo referente a la solicitud de alquiler en un plazo no mayor a 3 días hábiles.

Ante tal solicitud, la empresa adjudicataria responderá formalmente indicando el precio que cobrará por hora de servicio o por tonelada recolectada.

El pago por este servicio complementario se hará con la presentación misma de las facturas de transporte, detallando de forma individual lo correspondiente al alquiler.

2. Requisitos Indispensables para la contratación del Servicio de transporte:

2.1 Especificación del Servicio.

El servicio comprenderá el transporte periódico de los desechos sólidos ordinarios y no tradicionales, transferidos desde el distrito central del cantón de Curridabat, propiamente desde el plantel municipal, hasta el relleno sanitario contratado por la Municipalidad de Curridabat para el tratamiento y disposición final de los desechos.

Si el relleno sanitario contratado cierra temporalmente y no es posible por ninguna razón ingresar los desechos sólidos del Cantón de Curridabat, la empresa contratada para el transporte, previo estudio y autorización por parte de la Municipalidad, ingresará los desechos sólidos al relleno sanitario que indique previamente la adjudicataria del servicio de tratamiento y disposición de desechos, el estudio incluirá el reconocimiento a la empresa de transporte por el gasto extra únicamente si hubiera un mayor kilometraje. Este costo deberá asumirlo la adjudicataria del tratamiento y disposición de ser la responsable directa por tal inconveniente.

2.2- Cumplimiento del ordenamiento jurídico aplicable.

Todo oferente debe cumplir obligatoriamente, bajo pena de exclusión, con todos los requisitos establecidos en la siguiente normativa:

- Ley de Tránsito por Vías Públicas Terrestres N° 7331.
- Ley General de Salud N° 5395.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

- Ley Orgánica del Ambiente, N°. 7554.
- Ley General de la Administración Pública, N° 6227.
- Ley Contratación Administrativa, N° 7494.
- Código Municipal, Ley N° 7794.
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, N° 33411.
- Reglamento sobre el Manejo de Basuras N° 19049-S.
- Reglamentos sobre Rellenos Sanitarios N° 27378-S.
- Reglamento sobre Inmisión de Contaminantes Atmosféricos N°30221-S.

Los vehículos destinados al transporte de los desechos sólidos deberán cumplir con las normas de circulación y tránsito vigentes en el país, evitando ser obstáculo para la circulación de vehículos y personas. En todo momento, deben presentarse limpios y en buenas condiciones de operación y funcionamiento. Además deberán reunir las condiciones propias para esta actividad y contar con un diseño que garantice la correcta prestación del servicio y la minimización de los impactos de la actividad sobre la salud y el ambiente

El transporte de desechos sólidos deberá realizarse preferiblemente en vehículos articulados, contando con sus respectivos contenedores metálicos para realizar el transporte. Los vehículos deberán estar provistos de un sistema hidráulico para el montaje de esos contenedores. También podrán ser utilizados para el transporte, los vehículos tipo trailetas o alguno similar que cumpla con la normativa vigente de transporte. Cualquiera de los anteriores mencionados, deberán estar provistos de un sistema que permita cubrir de forma total los desechos sólidos por encima del contenedor o traileta y poder evitar así que los desechos sólidos se salgan de esos compartimentos. El contratista indicará en su oferta la forma en que garantizará los anteriores requerimientos.

En la oferta se debe indicar la cantidad y características de cada uno de los vehículos que el oferente puede disponer para el uso exclusivo del transporte de desechos sólidos de la Municipalidad de Curridabat.

3.- Otras condiciones técnicas para la contratación del servicio indicado.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

3.1.- Calidad del servicio de transporte.

En el evento de que los desechos sean esparcidos durante el proceso carga y de transporte, los encargados deberán proceder a recogerlas inmediatamente. Así mismo, el contratista será responsable de contar con el equipo necesario para lavar cualquier lixiviado que queden esparcido en la vía pública.

3.2.- Comportamiento del personal que opera el equipo de transporte.

En todo momento, el personal encargado de operar dichos vehículos deberá respetar las normas de decoro y presentar un comportamiento ajustado a la moral y las buenas costumbres.

3.3.- Horario de Transporte.

El Transporte de los desechos se realizará todos los días de lunes a viernes en el horario de 5am a 3pm y concordante también con el horario hábil del relleno sanitario contratado, asumiendo la empresa contratada, la recolección total de los desechos sólidos recolectados por el Municipio cada día. También deberá de ser necesario, brindar el servicio de transporte los días sábados de 6am a 2pm. En caso de que alguno de estos días sea inhábil o feriado por ley, la Municipalidad se lo indicará previamente al transportista. De igual forma, si se requiere del servicio de transporte de los desechos sólidos fuera del horario establecido por la Municipalidad, se le notificará al transportista para que realice el servicio, siempre y cuando esté abierto el relleno sanitario.

3.4.- Frecuencia del transporte.

El transporte de los desechos sólidos tiene que efectuarse diariamente, en ningún caso, el contratista podrá dejar el transporte para otro día, a excepción de lo indicado anteriormente para los días inhábiles o feriados por ley, motivos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y por decisión municipal en apego al interés público de este servicio.

3.5.- Plan de transporte.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

En su oferta, el contratista deberá presentar un programa de trabajo en el cual se especifique: (a) la frecuencia del transporte con el que realizará el traslado de aproximadamente ochenta (80) toneladas métricas diarias; (b) el número de unidades para el transporte asignado a la Municipalidad de Curridabat, que en ningún momento podrá ser menor que 2 unidades, (c) la cantidad de contenedores de metal que tendrá para el transporte de los desechos sólidos, que en ningún momento podrá ser menor a 4 contenedores si este es el único modelo de sistema propuesto para transporte, (d) la cantidad de personal asignado para realizar el transporte, con el propósito de asegurar que se transportarán todos los desechos sólidos recolectados diariamente en el cantón de Curridabat y (e) indicar de manera expresa que tanto la cantidad de unidades de transporte señaladas, los contenedores de metal y la cantidad de personal asignado, se asignarán de manera exclusiva para el transporte de los desechos sólidos de Curridabat.

3.6.- Controles e inspección.

La Municipalidad realizará una supervisión permanente 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. Con este propósito, el contratista deberá facilitar en todo momento el acceso del personal designado por la Municipalidad a los vehículos de transportes destinados para este servicio.

3.7.- Facturación

La empresa adjudicataria del transporte deberá pedir en el relleno sanitario contratado por la Municipalidad de Curridabat, que le brinde a cada chofer después la entrega de desechos sólidos, una boleta o copia de la factura que contenga al menos los siguientes datos: cédula jurídica de la empresa, nombre del chofer, placa del vehículo, fecha, hora de entrada y salida, peso total y peso neto de los desechos.

MUNICIPALIDAD DE CURRIDABAT

Tel.2272-01-26, ext 113 Fax 2272-08-09
Apto. 17-2300 Email curridabat@.go.cr

4.- Metodología De Valuación De Ofertas.

4.1.- Criterio de elección: Una vez verificado el cumplimiento de los requisitos técnicos y legales, ganará la oferta que presente el menor precio por tonelada métrica a transportar.

4.2.- Criterio de desempate: En caso de empate, se adjudicará a quien se encuentre con mayor experiencia debidamente comprobada conforme a los documentos aportados en relación a la prestación de cualquier servicio de transporte. En caso de persistir el empate, se procederá a realizar un sorteo por medio de moneda, en presencia de los interesados para definir un ganador.