



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Invitación a participar

En la oficina del Subproceso de Proveeduría de la Municipalidad, ubicada en el Edificio Anexo al Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), se recibirán ofertas hasta las **09:00 horas del 25 de octubre de 2017.**

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación

1. GENERALIDADES

El Subproceso de Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Subproceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: www.escazu.go.cr o en la Oficina del Subproceso de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

La presente invitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Este proyecto se incluye en el Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo del año 2017.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante el Subproceso de Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 3 días hábiles.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

El Subproceso de Gestión Ambiental, supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir a satisfacción el bien o el servicio.



2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 5.1 Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 5.2 La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 5.3 La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. 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:
 - 2.2.1.1.1 Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
 - 2.2.1.1.2 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.
 - 2.2.1.1.3 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 asumirá en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.1.1.4 El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.1.1.5 Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.1.1.6 En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada uno 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.
 - 2.2.1.1.7 Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 5.4 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.
- 5.5 Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N° 6 del pliego de condiciones.
- 5.6 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.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

2.3. ENTREGA 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 Subproceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas. El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ SUBPROCESO DE PROVEEDURÍA CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ" APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL 2017 NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____.

No se autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, fax y otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica ni por correo electrónico.

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.

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

Las ofertas que se presenten posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas se reciben, pero no serán analizadas.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual el oferente, deberá identificar claramente cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa.

2.4. OFERTA ORIGINAL

Cada oferta se compone de un original debidamente firmado en papel común (sin empaste). No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.5. INDICAR EN LA OFERTA

- 5.1 Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.
- 5.2 Dirección exacta.
- 5.3 Teléfono.
- 5.4 Fax u otro medio electrónico alternativo.

2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta contratación.

2.8. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios y totales, firmes y definitivos, 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**, ya que de acuerdo con el artículo 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio unitario deberá incluir todos los gastos o costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

Nota: Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, no se aceptarán aquellas ofertas con una utilidad de cero o negativa.

2.9. IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

2.10. NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un **número de fax como medio de recibir notificaciones**, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

3. REVISIÓN DE OFERTAS

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar en forma parcial o total cada reglón a un solo proveedor el cual debe de ofertar todos los reglones** o bien; de aceptar a rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según el artículo No.86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de las mismas.

El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4. FORMALIZACIÓN

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 Escazú.

El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

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.

El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

El adjudicado 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.

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro).

5. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentados deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

6. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

6.1. Declaración Jurada en la que indique:

- Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

No se requiere que esta declaración sea autenticada por notario público, pero sí firmada por la persona que tenga el poder para hacerlo.

6.2. Certificación original de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página web de SICERE el día de apertura.

6.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.

6.4. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.

6.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.

7. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

7.1. PERSONAS FÍSICAS

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

7.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

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



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

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. Tiene validez, la certificación emitida por el Registro Nacional. También debe de aportar fotocopia simple de la cédula jurídica.

7.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario).

8. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

- 8.1. Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (Dinadeco), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N° 8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas.

- 8.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar será la siguiente:

- PYME de industria, cinco (5) puntos.
- PYME de servicio, cinco (5) puntos.
- PYME de comercio, dos (2) puntos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 8.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
- 8.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.
 - 8.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 8.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

9. FIRMA

M.B. A Bernardita Jiménez Martínez
Gerente Macroproceso Gestión Hacendaria



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

CAPÍTULO SEGUNDO
OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1 JUSTIFICACIÓN

Según disposición de la Constitución Política del Estado Costarricense y el Código Municipal, la administración de los intereses y servicios locales en cada cantón se encuentra a cargo de los gobiernos locales, parte de ese mandato incluye la recolección de residuos sólidos. Tomando en cuenta de que la salud es un bien de interés público tutelada por el Estado, tal y como se expresa en la Ley N° 5395 "Ley General de Salud", y que la recolección de residuos es parte del saneamiento ambiental, además del compromiso de la Municipalidad de Escazú de contribuir a fomentar un ambiente sano. Se busca a una persona física o jurídica para actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) del Cantón de Escazú.

En febrero del 2008 la Municipalidad de Escazú crea su Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de Escazú (PMGIRS). El cual fue elaborado con la asistencia técnica de ACEPESA y financiado por el Programa de Competitividad y Medio Ambiente (CYMA). Dicho plan describe las características generales del cantón, analiza el manejo de residuos sólidos desde la generación, la recolección, el tratamiento y la disposición final. Tomando en cuenta las costumbres y hábitos de la población. Ha sido la base para la Gestión Integral de Residuos sólidos de Escazú.

La Municipalidad cuenta con el Estudio de Pesaje de Residuos Sólidos Comerciales y Pesaje de Residuos Sólidos Residenciales para el Cantón, realizado en julio del 2013. La metodología de este estudio se basa en el Decreto Ejecutivo N° 37745-S "Metodología para Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos Ordinarios" y en la Guía de Interpretación de Metodología para la Realización de Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos. En este estudio se caracteriza la producción residencial y comercial de los residuos sólidos del Cantón desglosada en sus categorías principales y la propuesta de tarifas para la recolección.

El Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú fue publicado en la Gaceta N° 34 del 18 de febrero del 2015. Donde se establecen las responsabilidades, obligaciones y competencias de la Municipalidad y de los generadores en la Gestión Integral de los Residuos Sólidos del Cantón.

El 12 de febrero de 2016 el Área de Fiscalización de Servicios para el Desarrollo Local, de la División de Fiscalización Operativa y Evaluativa, realiza el informe de Auditoría Operativa Acerca de la Gestión de las Municipalidades para Garantizar la Prestación Eficaz y Eficiente del Servicio de Recolección de Residuos Ordinarios (Informe DFOE-DL-IF-00001-2016). En dicho informe se solicita a los 81 gobiernos locales, entre ellos la Municipalidad de Escazú, a "Realizar un análisis de la gestión del servicio de recolección de residuos



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

ordinarios, a fin de establecer las acciones de mejora necesarias para corregir las debilidades u limitaciones asociadas a la gestión de este servicio en el respectivo gobierno local..."

El cantón de Escazú cuenta con un área de 34 km², se brinda recolección de basura a 23.806 usuarios con un porcentaje de cobertura del servicio de recolección del 100%. Actualmente el cantón cuenta con 12 rutas de recolección de desechos sólidos, de las cuales 9 son residenciales, 1 comercial y 2 rutas de desechos de jardín. Además, se complementan con 22 jornadas de recolección de desechos no tradicionales. La recolección de desechos consiste en el sistema "puerta a puerta". Durante el 2017 se han colectado 12.487 toneladas de residuos tradicionales, 2.375 toneladas de residuos de jardín, 1.898 toneladas de escombros, 682 toneladas de residuos de no tradicionales y 767 toneladas de reciclaje. En el **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** se detalla la composición de la recolección de desechos del cantón en el transcurso de este año.

Cuadro 1. Composición de la recolección de desechos del Cantón de Escazú

Desechos según categoría y mes					
Mes	Tradicional en kg	Jardín en kg	Escombros en kg	No Tradicional en kg	Reciclaje en kg
Enero	1.934.340	290.800	361.690	90.280	125.080
Febrero	1.434.180	204.860	220.660	295.000	94.160
Marzo	1.551.280	258.440	168.980	93.790	105.280
Abril	1.510.790	409.840	233.391	71.810	78.197
Mayo	1.232.521	328.040	284.180	71.810	95.280
Junio	1.823.212	327.960	284.180	9.440	90.910
Julio	1.121.820	289.390	305.330	0	81.700
Agosto	1.879.320	265.680	39.340	50.120	96.728
Total	12.487.463	2.375.010	1.897.751	682.250	767.335

En vista de que el PMGIRS data del 2008, la Municipalidad de Escazú se encuentra en la necesidad de actualizar dicho Plan para que refleje el estado actual del cantón. Optimizando la recolección de desechos y logrando cumplir con los objetivos de incrementar el tonelaje de reciclaje recolectado y disminuir el tonelaje de desechos tradicionales, además de brindar un servicio de calidad a los habitantes del cantón y contribuir a disminuir el impacto ambiental de la disposición de desechos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

2 METODOLOGÍA

A continuación, se presentan las actividades que conforman la Contratación de Servicios para la Actualización del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Escazú.

- 2.1 Deberá presentar un plan de trabajo que detalle cada una de las etapas que se programen, indicando objetivos, metas y cronograma de actividades.
- 2.2 La metodología para la entrega del producto está orientada en sesiones de trabajo por parte de la persona física o jurídica adjudicada con el Sub Proceso Gestión Ambiental así para la revisión, retroalimentación y correcciones de la propuesta en desarrollo.

3 OBJETO CONTRACTUAL

La Municipalidad de Escazú por medio del Subproceso de Gestión Ambiental y en coordinación con el Subproceso de Servicios Municipales, busca contratar a una empresa para actualizar el Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos (PMGIRS) del Cantón de Escazú. Dicho Plan tomará como insumos los documentos implementados actualmente en la Municipalidad mencionados en el apartado anterior (Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de Escazú, el Estudio de Pesaje de Residuos Sólidos Comerciales y Pesaje de Residuos Sólidos Residenciales para el Cantón, y el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú). Además, utilizará los avances tecnológicos que tiene la municipalidad en este momento que son el monitoreo de los camiones colectores por medio de GPS, y las rutas actuales en formato shapefile.

La actualización del PMGIRS del cantón de Escazú debe de ajustarse a la legislación nacional en el tema de Gestión de Residuos dentro de la que se incluye la Ley N° 5395 "Ley General de Salud"; la Ley N° 7554 "Ley Orgánica del Ambiente", la Ley N° 8839 "Ley para la Gestión Integral de Residuos", el Decreto Ejecutivo N° 33477-S-MP publicado en La Gaceta N° 16 del 23 de enero de 2007, el Decreto Ejecutivo N° 36093-S del 15 de julio del 2010 "Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios", publicado en La Gaceta N° 158 del 16 de agosto del 2010, el Decreto Ejecutivo N° 37745-S del 19 de abril del 2013 "Metodología para Estudios de Generación y Composición de Residuos Sólidos Ordinarios", publicado en La Gaceta N° 139 del 19 de julio del 2013 y el Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos 2016-2021.

El PMGIRS debe de incluir como mínimo todos los aspectos indicados en el Manual para la Elaboración de Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2008).

3.1. Productos a entregar:

El resultado de esta contratación se plasmará en la entrega del nuevo Manual para la Elaboración de Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Escazú. El mismo será entregado con una copia en formato digital en llave maya, tanto en formato pdf como en Word. Además de dos copias impresas a color y empastadas. A continuación, el detalle de los productos a entregar.



3.1.1. Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos

El PMGIRS debe de contemplar como mínimo todos los aspectos indicados en el Manual para la Elaboración de Planes Municipales de Gestión Integral de Residuos Sólidos (2008). Contando con el siguiente esquema de presentación del documento final:

- Resumen ejecutivo.
- Metodología utilizada.
- Elaboración del Diagnóstico (Incluyendo las características generales del cantón, elementos del sistema de manejo de residuos del Cantón, y aspectos del sistema de residuos del Cantón).
- Definición de la estrategia (incluyendo alcances de la planificación, visión, misión, objetivos y metas).
- Identificación y evaluación de alternativas (incluir el análisis de al menos tres (3) alternativas para la Municipalidad), cada alternativa debe de ser presentada junto con los presupuestos respectivos y el estudio de pre factibilidad económica para la implementación de la misma.
- Elaboración del Plan de Acción (definiendo claramente la estructura y los recursos financieros necesarios). Este Plan de Acción debe de incluir las acciones cuantificables que permitan el cumplimiento de los objetivos de dicho plan. Contará con un cuadro resumen que incluya objetivos, metas cuantificables, indicadores para las metas, plazos estimados, responsable, y demás especificaciones necesarias para implementar el plan.
- Definición de la metodología para ejecutar el monitoreo

3.1.2. Análisis de frecuencia de recolección

Este apartado revisará la frecuencia y cantidad de material recolectado en las rutas de recolección de materiales valorizables para analizar la posibilidad de aumentar la frecuencia de recolección, tomando en cuenta los recursos económicos, humanos y materiales con los que cuenta la Municipalidad de Escazú. Los resultados de este análisis se utilizarán como insumo para la identificación y evaluación de alternativas del documento final (apartado 3.1.1 del capítulo II de este cartel).



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

3.1.3. Estudio de las rutas de recolección

Este estudio analizará las rutas de recolección de residuos valorizables, ordinarios, jardín y no tradicionales y brindará la propuesta de rutas y frecuencias de recolección que optimice el uso de los recursos municipales.

Deberá el adjudicado utilizar para el análisis del estudio información sobre el personal de recolección con el que cuenta la Municipalidad y horarios de trabajo, tiempos invertidos en la recolección, kilómetros recorridos, vehículos dedicados a la recolección de desechos y contrataciones de alquiler de vehículos complementarios para brindar el servicio. La propuesta de este estudio debe de garantizar que se siga logrando una cobertura del servicio de recolección de desechos ordinarios del 100% de usuarios y lograr el mayor porcentaje de usuarios con servicio de recolección de desechos en las otras rutas de recolección. Bajo ningún motivo se aceptará que la propuesta tenga una cobertura de recolección menor a la actual.

Este estudio será un insumo para actualizar el PMGIRS y se integrará al documento del informe final. Además, se complementará con la entrega de un archivo digital en formato Shapefile, sistema de coordenadas CRTM05 que incluya las nuevas rutas de recolección. Su cuadro de atributos debe de incluir la información establecida en el cuadro a continuación.

Casillas para incluir	Código de ruta	Día de recolección	Tipo de residuos	Frecuencia de recolección
Detalle del formato de cada casilla	Alfanumérico de no más de 3 dígitos	Formato para los días de la semana: LKMJV	Texto longitud de 30 caracteres	Texto longitud de 30 caracteres
Ejemplo	R01 (residencial 1)	K (martes)	Tradicional	Semanal

En caso de que la Municipalidad de Escazú no cuente con toda la información requerida para realizar este estudio, o cualquiera de los ítems solicitados es responsabilidad del adjudicado realizar la investigación pertinente para generar la información necesaria.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Ítem	Producto esperado	Descripción	Unidad a cotizar
1	Primer avance del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Incluye los apartados de: Elaboración del Diagnóstico, Definición de la estrategia Identificación y evaluación de alternativas	Unitario
2	Entrega final del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos	Incluye todos los apartados indicados en el punto 3.1.1 del Capítulo II.	Unitario
3	Análisis de frecuencia de recolección	Según apartado 3.1.2 del Capítulo II	Unitario
4	Estudio de rutas de recolección	Según apartado 3.1.3 del Capítulo III	Unitario

Los oferentes deberán presentar en su oferta económica, el presupuesto desglosado por ítem indicando el precio unitario y el monto total, respetando los montos establecidos en los tarifarios de los colegios profesionales (cuando aplique). Además de ser personas físicas o jurídicas que elaboren, presenten y den seguimiento a los requisitos antes citados.

3.1.4. Documento de entrega formal de la consultoría por parte de la persona física o jurídica adjudicada, firmado por los profesionales responsables y por el profesional director encargado del equipo de la consultoría.

3.1.5. El tiempo que conlleve estos trámites será responsabilidad de la persona física o jurídica adjudicada y forma parte del tiempo total contemplado para el desarrollo del proyecto.

3.1.6. La dirección técnica será llevada a cabo única y exclusivamente por el profesional o profesionales que sean contratados por la persona física o jurídica consultora.

3.1.7. Avances de los productos a entregar

Los avances del PMGIRS y de este contrato se entregarán en tractos, según el cronograma a continuación:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Actividad	Semana											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Solicitud de información al personal de la Municipalidad	■											
Entrega del análisis de frecuencia de recolección			■									
Entrega del estudio de rutas de recolección					■							
Entrega del primer avance del PMGIRS								■				
Validación del avance y selección de la propuesta por parte de la Municipalidad									■			
Entrega del documento final del PMGIRS												■

Una vez firmado el contrato, el adjudicado debe de entregar su cronograma de trabajo detallado con las actividades realizadas en cada semana para cumplir con los plazos de entrega del PMGIRS.

4 PERFIL DEL OFERENTE

- 4.1. La persona física o jurídica oferente, debe contar con competencia en el área de Gestión de Residuos, la que incluye estudios académicos de mínimo licenciatura comprobados en Gestión de Residuos, Gestión Ambiental, Salud Ambiental o carreras afines, quien ejercerá en calidad de coordinador.
- 4.2. El equipo de trabajo debe de estar conformado como mínimo por el profesional coordinador descrito anteriormente, un profesional en trabajo social o sociología, y un profesional en ingeniería industrial. Al menos, uno de los profesionales debe de poseer conocimientos básicos y experiencia comprobada en el trabajo con Sistemas de Información Geográfica.

5 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

- 5.1. Todo oferente deberá de presentar el nombre, el currículum vitae y el compromiso por escrito del profesional que tendrá a cargo las funciones de Director del Proyecto, quien deberá poseer el título de mínimo licenciatura comprobados en Gestión de Residuos, Gestión Ambiental, Salud Ambiental o carreras afines, mediante una lista de referencia donde se indique el tipo de obra, contacto y teléfono.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Para comprobar la experiencia se deberá aportar lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

La tabla de referencia será verificada por el área técnica.

- 5.2. Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos ocho (8) años en la ejecución, de un mínimo de cinco (5) de proyectos Planes de Gestión Integral de Residuos Sólidos en sistemas de recolección iguales o mayores a mil (1000) toneladas métricas mensuales, de los cuales al menos uno debe de ser en Municipalidades, de igual o mayor envergadura a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil ocho (2008) al dos mil dieciséis (2016).

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La 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.

- 5.3. Se tomará la experiencia mínima solicitada siempre que haya estado debidamente incorporado al Colegio de Profesionales respectivo. Favor abstenerse de presentar información no solicitada.

6 REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR

- 6.1. **Plazo:** Este contrato tiene una vigencia por un período de doce (12) semanas.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

Los retrasos pueden ser justificados para dar tiempo extra, siempre y cuando se demuestre la imprevisibilidad o las causas de fuerza mayor que produjeron el retraso. Para lo cual se deberá aportar documento idóneo mediante el cual se acrediten las causas del retraso en el plazo de entrega de los productos esperados.

Sin embargo; la Municipalidad de Escazú podrá dejar sin efecto el contrato en cualquier momento sin responsabilidad alguna de su parte, ya sea por incumplimiento de las obligaciones de la persona física o jurídica adjudicada, o bien por interés institucional, sin perjuicio del debido resarcimiento al adjudicado en este último caso, comunicándole al adjudicado por lo menos con treinta (30) días naturales de antelación.

La Municipalidad recibirá el servicio de acuerdo con lo que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 6.2. **Plazo de ejecución:** La disponibilidad de inicio de actividades deberá ser máxima de cinco (5) días naturales a partir de la notificación de la orden de inicio, previa coordinación con el Sub Proceso Gestión Ambiental.
- 6.3. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.4. El trabajo comprendido en cada punto de este procedimiento de contratación incluye el suministro por parte de la persona física o jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a las especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 6.5. La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores una vez emitida la orden de inicio por parte del Sub Proceso Gestión Ambiental. Si transcurridos cinco (5) días naturales sin que la persona física o jurídica adjudicada inicie labores y sin que este justifique tal atraso (a los cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al adjudicado.
- 6.6. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 212 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 6.7. La persona jurídica adjudicada deberá indicar los teléfonos y la persona a los cuales se puede acudir tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 6.8. Cualquier oferta alternativa deberá presentarse separada de la oferta base. La oferta alternativa será evaluada solamente si la oferta base cumple con las características solicitadas. La oferta económica de una oferta alternativa debe detallarse en forma independiente a la oferta base.
- 6.9. La Municipalidad se reserva el derecho de rescindir el contrato según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

7 NORMAS ADICIONALES APLICABLES

- 7.1. 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.
- 7.2. La Contratación de Servicios para la Actualización del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Escazú debe cumplir con lo indicado en las Leyes vigentes, relacionadas con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.
- 7.3. La Contratación de Servicios para la Actualización del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos del Cantón de Escazú debe cumplir con lo indicado en los Decretos Ejecutivos vigentes, relacionados con las unidades de medida, los materiales, la actividad contractual, la ejecución y la protección a los trabajadores.

8. CONSIDERACIONES

8.1. De la supervisión por parte de la persona física o jurídica adjudicada

- 8.1.1. Se realizarán supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada actividad acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito.
- 8.1.2. El supervisor asignado por la persona jurídica adjudicada, debe mantener una comunicación constante con el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.

8.2. Deberes y responsabilidades de las personas jurídicas adjudicadas.

- 8.2.1. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Gestión Ambiental girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona física o jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 8.2.2. La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona física o jurídica adjudicada



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.

8.2.3. En todo momento los funcionarios de la persona física o jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del Cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.

8.2.4. Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio o asistir a realizar labores en las instalaciones municipales bajo el efecto del alcohol, drogas o similares. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores la persona jurídica adjudicada deberá de remover al funcionario de su cargo inmediatamente y no podrá incorporarlo nuevamente dentro de los funcionarios que brinde el servicio a la Municipalidad.

8.2.5. Los trabajadores que aporte la persona jurídica adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales. De igual forma aplica para la persona jurídica adjudicada.

8.2.6. En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la persona jurídica adjudicada incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 8.2.3, N° 8.2.4 y N° 8.2.5), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.

8.2.7. Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.

8.2.8. Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.

9. REPORTE

9.1. La persona física o jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.

9.2. La persona física o jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de labores, al tercer (3) día hábil de finalizadas los trabajos, conforme los requerimientos establecidos oportunamente por el Sub Proceso Gestión Ambiental. Se aclara que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, sobre una circunstancia específica que dentro de la rutina diaria se desee conocer. Por lo expuesto anteriormente es que no es posible definir fechas de presentación y en su lugar se considera "cuando se requiera", por esa misma razón, es que no se



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

estaría penalizando ya que se tratan de datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria podría requerirse conocer.

- 9.3. Cuando se requiera información estadística esta debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. 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.

10. CONFIDENCIALIDAD

- 10.1. La persona física o jurídica tiene la obligación de proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, con ocasión del servicio brindado.
- 10.2. La persona física o jurídica adjudicada (tanto como empresa y los funcionarios de la misma que trabajaran en el bien y / o servicio contratado, bajo Declaración Jurada) se compromete a mantener absoluta confidencialidad sobre:
- 10.2.1. El bien y / o servicio que se está brindando a la Municipalidad de Escazú.
- 10.2.2. La información y / o datos que le sean suministrados antes y durante el lapso contratado.
- 10.3. El oferente entiende que debe existir un acuerdo de confidencialidad por parte de todo el equipo de trabajo de la persona física o jurídica oferente. Para tal efecto existirá una cláusula contractual donde se indicará la obligación de la persona física o jurídica adjudicada sobre la prohibición de divulgar cualquier tipo de información a la que tenga acceso.
- 10.4. De comprobarse la divulgación de información en forma parcial o total, la Municipalidad de Escazú procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.
- 10.5. El oferente deberá entregar una declaración jurada donde la persona física o jurídica a través de su representante legal se compromete a lo indicado en relación a la confidencialidad. De igual forma se debe entregar una declaración jurada por cada una de las personas que conformarán el equipo de trabajo o tendrán acceso a información de la Municipalidad de Escazú.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 10.6. Si se requiriera divulgar información, la persona jurídica contratada se compromete a obtener la aceptación de la Municipalidad de Escazú por escrito antes de proceder a divulgar la información.
- 10.7. La información generada por la persona física o jurídica adjudicada en relación a la operatividad del bien y / o servicio y la información suministrada por la Municipalidad de Escazú, será utilizada únicamente por el personal autorizado de la Municipalidad de Escazú, y el grupo de trabajo operativo que la persona física o jurídica adjudicada designe para brindar el bien y / o servicio a la Municipalidad de Escazú, previa entrega de declaración jurada de cada miembro del grupo de trabajo operativo.
- 10.8. El oferente debe prevenir e impedir la duplicación, reproducción o copia de la información descrita en el punto anterior, por parte de los funcionarios de la persona jurídica adjudicada.
- 10.9. Se deben establecer las personas contacto responsables por ambas partes (persona jurídica adjudicada y la Municipalidad de Escazú) para el manejo de la información que se envíe y se reciba, no se deberá suministrar ninguna información a personas que no estén previamente autorizadas por la Municipalidad de Escazú.
- 10.10. La persona física o jurídica adjudicada debe utilizar toda la información que brinde la Municipalidad de Escazú, en forma estrictamente confidencial y únicamente para actividades directamente relacionadas con los bienes y / o servicios contratados.

11. OBLIGACIONES DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ADJUDICADA

- 11.1. La persona física o jurídica tiene la obligación de garantizar el derecho a la intimidad, la libertad y el secreto de las comunicaciones, así como proteger la confidencialidad de la información que obtengan de la Municipalidad de Escazú, o de otros operadores, con ocasión de la suscripción de los servicios.
- 11.2. La persona jurídica deberá adoptar las medidas técnicas y administrativas idóneas para garantizar la seguridad de las redes y sus servicios. En caso de que el adjudicado conozca un riesgo identificable en la seguridad de la red, deberá informar al Proceso Informática de la Municipalidad de Escazú sobre dicho riesgo.
- 11.3. Los productos finales obtenidos de todos los insumos contratados son propiedad de la Municipalidad de Escazú y no podrán ser utilizados por la persona física o jurídica adjudicada para fines distintos a los establecidos en el contrato.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 11.4. Es entendido que la persona física o jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Sub Proceso Gestión Ambiental.

12. OBLIGACIONES LABORALES

- 12.1. La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 12.2. En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 12.3. De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Informática de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 12.4. La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.
- 12.5. El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.
- 12.6. La persona jurídica adjudicada 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 con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.
- 12.7. Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios comunales según sea necesario durante la ejecución del contrato.

13. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA FÍSICA O JURÍDICA ADJUDICADA

- 13.1. Generar y recaudar la información necesaria para formular el PMGIRS, en caso de que la Municipalidad de Escazú no cuente con la información requerida. Asumiendo los costos económicos asociados a la recaudación de la información.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 13.2. Contar con sus propios programas de análisis de Información Geográfica para entregar los insumos requeridos en el apartado N° 3 del Capítulo Segundo del Pliego de Condiciones.
- 13.3. Gestionar y asumir los costos de transporte, alimentación y cualquier otro gasto de los profesionales que brindarán el servicio.
- 13.4. Aportar toda la papelería, y materiales necesarios para el muestreo, así como equipo de oficina.
- 13.5. La persona física o jurídica adjudicada debe especificar su cedula física o jurídica, teléfonos, fax, correo electrónico, apartado postal y domicilio exacto (físico o social) donde se le pueda notificar tanto en horas hábiles como en horas no hábiles.
- 13.6. Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

14. RESPONSABILIDADES DE LA MUNICIPALIDAD

- 14.1. La supervisión de la ejecución del presente servicio lo realizará la coordinación del Sub Proceso Gestión Ambiental, los medios de comunicación serán los siguientes:
 - 14.1.1. Teléfono 2208-7536.
 - 14.1.2. Correo electrónico: j.ambiental@escazu.go.cr
- 14.2. La Municipalidad de Escazú, mediante la suscripción del presente contrato se obliga a:
 - 14.2.1. Nombrar a una comisión de PMGIRS, la cual estará presidida por la coordinación del Sub Proceso Gestión Ambiental y contará con un miembro del Sub Proceso Servicios Municipales.
 - 14.2.2. Una vez adjudicado el contrato y como requisito para girar la orden de inicio el coordinador de la subcomisión del PMGIRS facilitará la siguiente información al adjudicado para que cuente con los insumos necesarios para actualizar el plan:
 - 14.2.2.1. Documentos digitales del Plan Municipal de Gestión Integral de Residuos Sólidos de Escazú, el Estudio de Pesaje de Residuos Sólidos Comerciales y Pesaje de Residuos Sólidos Residenciales para el Cantón, y el Reglamento Municipal para la Gestión Integral de Residuos Sólidos en el Cantón de Escazú.
 - 14.2.2.2. Datos con los que cuente actualmente sobre pesaje y caracterización de residuos, rutas de recolección y demás información solicitada por el adjudicado.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

- 14.2.3. Girar y notificar la orden de inicio de la obra por medio del Sub Proceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú.
- 14.2.4. Efectuar los pagos en forma oportuna, previa verificación de la correcta ejecución del servicio.
- 14.2.5. Responder a las preguntas de la persona física o jurídica adjudicada en un plazo no mayor de una semana utilizando los canales de comunicación establecidos (correo electrónico y llamadas telefónicas).
- 14.2.6. Programar y asistir a las reuniones de avances para cumplir con el cuadro de plazos de entrega del contrato.
- 14.2.7. Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Sub Proceso Gestión Ambiental girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (correo electrónico, oficios, entre otros), la persona adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 14.2.8. Desplegar las medidas de verificación necesarias para el cumplimiento y respecto del régimen de prohibiciones establecidos en la Ley de Contratación Administrativa.
- 14.2.9. Verificar el cumplimiento de la totalidad de los aspectos técnicos y económicos integrantes de la presente compra y contenidos en el expediente del presente procedimiento de contratación administrativa.

15. FACTORES DE EVALUACIÓN

Para la valoración de las ofertas se tomarán los siguientes aspectos:

	Elemento de evaluación	Porcentaje
1	Precio	60%
2	Experiencia Positiva	40%
	TOTAL	100%

15.1. Precio: 60%:

Se calificará el factor precio en un 60%, proporcionalmente decreciente al mejor precio ofrecido.

Se utilizará la siguiente formula:

$$\frac{\text{Oferta Menor Precio}}{\text{Oferta por Analizar}} \times (60) = \% \text{ obtenido}$$

15.2. Experiencia Positiva 40%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 40%, según



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

tabla adjunta. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el punto N° 5.2 del Capítulo Segundo del presente cartel.

La evaluación de la experiencia positiva se realizará de la siguiente manera:

Experiencia comprobada	40%
6 Planes realizados	20%
De 6 a 8 Planes realizados	30%
De 9 a 10 Planes realizados	40%

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil ocho (2008) al dos mil dieciséis (2016).

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

El procedimiento de contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

El Sistema de evaluación debe ser corroborado por el Subproceso de Gestión Ambiental.

El procedimiento de contratación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

16. MEDIDAS DE VERIFICACIÓN Y CONTROL DE CALIDAD

Una vez adjudicada la contratación se aplicará los siguientes controles de calidad:

- 16.1. La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Sub Proceso Gestión Ambiental, quién realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.
- 16.2. El Subproceso Gestión Ambiental de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía, la Administración se reserva el derecho de rescindir, según lo indicado en el Artículo N° 214 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 16.3. El proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un funcionario municipal designado. El funcionario municipal designado efectuará su fiscalización mediante reuniones periódicas de seguimiento del avance a la cual la persona física o jurídica adjudicada deberá aportar un informe ejecutivo del estado de avance de las labores de diseño de la consultoría y cronograma de actividades de la consultoría actualizado, esto si fuera necesario.

El funcionario municipal podrá solicitar las mejoras que según su criterio profesional considere necesarias



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

para el buen funcionamiento del proyecto, indicaciones que deberán ser acatadas por la persona física o jurídica adjudicada.

16.4. El encargado de llevar el control de la recepción y entrega del proyecto será el Sub Proceso Gestión Ambiental, quien deberá verificar que la obra entregada se encuentre en perfecto estado, esto efectuado de forma visual debido a la experiencia con que cuenta el personal del proceso en el manejo.

16.5. Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

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

17. FORMA DE PAGO

Se pagará contra avance a satisfacción de la Municipalidad. Los pagos se realizarán en cuatro (4) tractos, de la siguiente manera:

Con la ejecución y presentación de cada producto requerido en cada ítem en el contrato y que cuente con la aprobación del Subproceso Gestión Ambiental, se pagará el monto ofertado para cada ítem.

El plazo para pagar será de treinta días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por el Proceso de Desarrollo Social.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta, salvo en aquellas excepciones que la Ley del impuesto sobre la renta (n° 7092) contempla en forma expresa, de conformidad con lo que dispone en su artículo 3. Para lo cual, la persona adjudicada deberá acreditar debidamente tal condición ante la Administración Municipal.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil diecisiete (2017), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil dieciocho (2018). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

El adjudicado deberá aportar el 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno, cuando así la Administración se lo solicite previamente.

8 CESIÓN DE FACTURAS

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso de Desarrollo Social, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 11.1 Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Dirección de Gestión Hacendaria, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.
- 11.2 El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.
- 11.3 Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y líquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.
- 11.4 En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”.

12 MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

El Proceso de Desarrollo Cultural, retendrá por concepto de multa un 1% del total adjudicado por cada día de retraso en la entrega del bien o servicio, llegando a un máximo de 25% luego de este porcentaje se



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N°2017CD-000120-01



"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN MUNICIPAL DE GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL CANTÓN DE ESCAZÚ"

disuelve la compra. El monto se retendrá de las facturas a cobrar. Alcanzado ese monto, se considerará dicho incumplimiento como falta grave y se procederá a resolver la contratación de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo.

13 OBSERVACIONES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

Se aclara que esta solicitud de contratación emana de una decisión técnica del Proceso de Desarrollo Cultural, teniendo en cuenta el artículo 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y que, los términos de referencia fueron hechos mediante el oficio **GA-396-2017**. También, los parámetros de exclusividad que se puedan manejar producto de esta u otras contrataciones similares.

Por lo tanto, las condiciones especificadas en el segundo capítulo son responsabilidad directa del área solicitante y técnica y no del Subproceso de Proveduría. Todo a la luz de los principios de eficiencia y eficacia que rige la materia de contratación administrativa.

En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Es claro que la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de verificar en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que a su juicio se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o información descalifica inmediatamente la oferta de concurso.

14 FIRMAS

Bio. Natalia Barrantes Rojas
Coordinadora
Subproceso de Gestión Ambiental

Mga. Mariela Andrade Perez
Coordinadora
Subproceso de Servicios Municipales