

CONTRATO NÚMERO 16-2018/LN000002/2017

CONTRATO PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, SEPARACION Y VALORIZACION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS VALORIZABLES GENERADOS EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA

ENTRE

LA EMPRESA

RECRESO COSTA RICA LTDA.

Y

LA MUNICIPALIDAD

Entre nosotros, **OLGA MARÍA SOLÍS SOTO**, mayor, viuda, Alcaldesa Municipal a.i., cédula de identidad número cuatro – cero ciento veintinueve –cero ciento diecinueve, vecina de Guararí de Heredia, Urbanización Paulino Mora, casa #26, Microempresaria, actuando en mi condición de Alcalde Municipal a.i., declarada Electa como Vicealcaldesa Primera del Cantón Central de Heredia, según Resolución No. 1311-E11-2016 de las diez horas con cuarenta y cinco minutos del veinticinco de febrero del dos mil dieciséis para el período legal que se inicia el día primero de mayo del dos mil dieciséis y que concluirá el treinta de abril del dos veinte, juramentado en Sesión Ordinaria Solemne N° 01-2016, del día primero de mayo de 2016, funge como Alcaldesa a.i. en ausencia del titular Jose Manuel Ulate Avendaño, de conformidad con el artículo 14 del Código Municipal, de la **MUNICIPALIDAD DE CANTON CENTRAL DE HEREDIA con cédula jurídica número 3-014-042092**, y en Representación con suficientes facultades para este acto, para efectos contractuales conocida en adelante como **LA MUNICIPALIDAD**; y el señor **ALVARO RICARDO CHINCHILLA MADRIGAL**, cédula de identidad número uno – seiscientos sesenta y dos – trescientos doce, mayor, casado una vez, profesión Administrador de Empresas, vecino de Cartago, La Unión, Salitrillo de Concepción, doscientos metros oeste y cien metros norte de la parada final de CENBUS, Urbanización Azahares, casa número 42, en su condición de Apoderado Generalísimo sin Límite de Suma de **LA EMPRESA RECRESO COSTA RICA LTDA.**, cédula jurídica número tres – ciento dos –cuatrocientos sesenta y cuatro mil trescientos ochenta y tres, domiciliada en Alajuela, Montecillos, trescientos metros sur de los corrales de la subasta municipal de ganado, conocido en adelante como **LA EMPRESA** hemos convenido en celebrar el presente Contrato denominado “**CONTRATACION PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, SEPARACION Y VALORIZACION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS VALORIZABLES GENERADOS EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA**”, de la Licitación Nacional N° 2017LN-000002-01, adjudicada mediante acuerdo del Concejo Municipal tomado en la Sesión Ordinaria N° ciento cuarenta y nueve – dos mil dieciocho, del día doce de marzo del dos mil dieciocho, en el artículo V y publicada en La Gaceta número 57 del día martes 3 de abril del dos mil dieciocho, de la Licitación Pública N° 2017LN-000002-01, se procedió a adjudicar a **LA EMPRESA, RECRESO COSTA RICA LTDA.**



CLÁUSULA PRIMERA: Que la Proveduría Municipal promovió la Licitación Nacional, N°2017LN-000002 -01, “CONTRATACION PARA LA RECOLECCIÓN, TRANSPORTE, SEPARACION Y VALORIZACION DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS VALORIZABLES GENERADOS EN EL CANTÓN CENTRAL DE HEREDIA”, la cual se registró, por la oferta presentada ante la Proveduría Municipal, los documentos aportados al expediente respectivo, el pliego de condiciones, así como las siguientes cláusulas:

CLAUSULA SEGUNDA: OBJETO DE LA CONTRATACION:

Esta licitación tiene como objetivo la contratación de los servicios de recolección, transporte, separación, valorización y disposición final de los residuos sólidos Valorizables (pre-separados en la fuente) del Cantón Central de Heredia, impulsando el cumplimiento a la Ley N°8889 y con ello garantizar un ambiente limpio y sano a los habitantes del Cantón.

El servicio a contratar es complementario al existente, el cual consiste en el servicio de recolección selectiva domiciliaria; transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón Central de Heredia.

Para mejorar la comprensión de la contratación, **LA EMPRESA** debe considerar el uso correcto de los términos técnicos en materia de Gestión Integral de Residuos, de los cuales se adjunta a continuación algunos de los principales:

- 1.1 **Generador:** persona física o jurídica, pública o privada, que produce residuos al desarrollar procesos productivos, agropecuarios, de servicios, de comercialización o de consumo.
- 1.2 **Residuo sólido ordinario (RSO):** residuo de carácter doméstico generado en viviendas y en cualquier otra fuente, que presentan composiciones similares a los de las viviendas. Se excluyen los residuos de manejo especial o peligroso.
- 1.3 **Residuo de manejo especial:** son aquellos que por su volumen, cantidad, composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, requieren salir de la corriente normal de recolección de residuos ordinarios.
- 1.4 **Residuo peligroso:** son aquellos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición pueden causar daños a la salud y al ambiente.
- 1.5 **Residuo valorizable:** Son aquellos residuos que pueden ser recuperados de la corriente de los residuos sólidos ordinarios para su valorización. En el proceso de GIR también se les puede conocer como “materiales valorizables”.
- 1.6 **Gestor:** persona física o jurídica, pública o privada, encargada de la gestión total o parcial de los residuos, y autorizada conforme a lo establecido en la Ley o sus reglamentos.
- 1.7 **Valorización:** conjunto de acciones asociadas cuyo objetivo es recuperar el valor de los residuos para los procesos productivos, mediante la recuperación de materiales o el aprovechamiento energético para la protección de la salud y el uso racional de los recursos.
- 1.8 **Reciclaje:** transformación de los residuos por medio de distintos procesos de valorización que permiten restituir su valor económico y energético.
- 1.9 **Disposición final:** Última etapa del proceso del manejo de los residuos sólidos en la cual son dispuestos de forma definitiva y sanitaria.

- 1.10 **Manejo de residuos:** Conjunto de actividades técnicas y operativas de la gestión de residuos sólidos ordinarios, incluye: almacenamiento, recolección, transporte, valorización, tratamiento y disposición final.
- 1.11 **Gestión Integral de residuos (GIR):** conjunto articulado e interrelacionado de acciones regulatorias, operativas, financieras, administrativas, educativas, de planificación, monitoreo y evaluación para el manejo de los residuos, desde su generación hasta la disposición final.
- 1.12 **Centro de recuperación de residuos valorizables:** Es un sitio permanente de almacenamiento temporal de residuos para su valorización, donde los materiales recuperables son pesados y pueden ser clasificados y separados de acuerdo a su naturaleza.

Los servicios de recolección, transporte, separación y valorización licitados en este cartel, se refieren a los siguientes tipos de residuos:

- **Residuos valorizables:** Son aquellos residuos que pueden ser recuperados de la corriente de los residuos sólidos ordinarios para su valorización. De conformidad a lo establecido en el Reglamento sobre el manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N° 36093-S.

Con base en la anterior definición, esta contratación incluye específicamente los siguientes residuos:

- **Papel/cartón:** incluye papel blanco, papel de color, papel periódico y cartón corrugado (de cajas).
- **Envases plásticos:** incluye los envases y botellas de plástico clasificados como PET y HDPE, entre ellos las botellas y envases plásticos para bebidas gaseosas (o carbonatadas), jugos de frutas, envases de champús, entre otros similares.
- **Enlatados y envases UAT "Tetra Pak":** incluye latas férricas y envases de aluminio, así como los envases UAT conocidos como "Tetra Pak" para leche, jugos y néctares de frutas, entre otros similares.
- **Envases de vidrio:** incluye envases y botellas como por ejemplo de conservas, botellas de licores, bebidas gaseosas, frascos de vidrio en general, entre otros similares. Los colores de vidrio aprovechables son tres: a) transparente, b) verde y c) ámbar.

Los servicios de recolección, transporte, separación y valorización licitados en este cartel, excluyen los residuos de **Papel/cartón, Envases plásticos, Enlatados y envases UAT "Tetra Pak", Envases de vidrio, asociados, mezclados o que contengan Residuos Peligrosos y/o Residuos infectocontagiosos y/o residuos de manejo especial**, definidos estos de la siguiente manera:

- **Residuos peligrosos:** son aquellos que por su reactividad química y sus características tóxicas, explosivas, corrosivas, radioactivas, biológicas, bioinfecciosas e inflamables, o que por su tiempo de exposición puedan causar daños a la salud y al ambiente. De Conformidad con la Ley para la Gestión Integral de Residuos N° 8839.
- **Residuos de manejo especial:** son aquellos que por su volumen, cantidad, composición, necesidades de transporte, condiciones de almacenaje, formas de uso o valor de recuperación, o por una combinación de esos, requieren salir de la corriente normal de recolección de residuos ordinarios.
- **Residuos infectocontagiosos.** El que contiene bacterias, virus u otros microorganismos con capacidad de causar infección o que contiene o puede contener toxinas producidas por microorganismos que causan efectos nocivos a seres vivos o al ambiente humano. De conformidad



con el Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines N° 30965-S¹.

Según lo indicado anteriormente, la presente contratación también excluye materiales valorizables cuyas condiciones impedirían su rescate, por lo que tendrían que ser dispuestos en la "Recolección de Residuos Ordinarios" y/o en la "Recolección de Residuos de manejo especial" esta última conocida popularmente como la "Basura No Tradicional". Como es el caso de residuos como:

- **Papel/cartón:** con grasa, aceite o plásticos adheridos; asimismo, materiales que no pueden ser reutilizados como por ejemplo: las servilletas de papel, toallas de cocina, papel higiénico y papel de fotografía, entre otros.
- **Envases plásticos:** con grasa, aceite o los que contienen sustancias peligrosas por ejemplo.
- **Enlatados y envases UAT "Tetra Pak":** latas con pintura o las que contienen sustancias peligrosas.
- **Vidrio:** los tubos fluorescentes, los cristales de ventanas, de lámparas, lentes, anteojos, faroles de autos, platos de mesa, tazas y vajillas de hogar, porcelana, entre otros.

Para lo anterior, LA MUNICIPALIDAD ya cuenta con un Programa de Educación mediante el uso de medios masivos, a fin de concientizar, sensibilizar y educar a la población, en la forma correcta de separar el material valorizable.

CLÁUSULA TERCERA: ITEM ADJUDICADO Y ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO

1. ITEM ADJUDICADO

ITEM N°	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
1	PRECIO KILOMETRO LINEAL DE RECORRIDO Servicio de recolección selectiva domiciliaria; transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia.	USD\$69
2	PRECIO JORNADA MENSUAL POR CENTRO TEMPORAL Centros temporales de recuperación, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia, en horario de 6:00am a 6:00pm el primer jueves y viernes de cada mes.	USD\$1.816

Se aclara respecto a los ítems a cotizar que LA MUNICIPALIDAD respecto al presente proceso ofrece el cumplimiento del servicio a contratar de la siguiente manera:

Ítem N°1: PRECIO KILOMETRO LINEAL DE RECORRIDO. Servicio de recolección selectiva domiciliaria; transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia:

¹ Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica (febrero, 2003). "Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines N° 30965-S". La Gaceta del 3 de febrero de 2003, Alcance No.8. San José, Costa Rica.

- Un sector del distrito San Francisco de 40km lineales a recolectar todas las semanas en un día a definir (incluye San Francisco y Santa Cecilia).
- Un sector de Ulloa de 8km lineales (Incluye Los Arcos y Ciudad Cariari).

Ítem N°2: PRECIO JORNADA MENSUAL POR CENTRO TEMPORAL. Centros temporales de recuperación, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia, en horario de 6:00am a 6:00pm el primer jueves y viernes de cada mes:

- Un Centro Temporal de recolección en Ulloa

No se aceptan ofertas parciales por ítem. Se adjudica a un solo oferente.

Siendo la presente contratación bajo la modalidad Entrega Según Demanda, NO SE ADJUDICARÁN CANTIDADES NI MONTOS DEFINIDOS en cada una de las líneas, por lo que se advierte que los datos aquí consignados son a manera de referencia para efectos del sistema.

2. ESPECIFICACIONES Y DETALLE DEL SERVICIO

2.1 DEL SERVICIO DE LA LINEA A CONTRATAR

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:

Se entiende por el servicio recolección selectiva domiciliaria; transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias en el Cantón Central de Heredia, incluyendo las fases de Gestión Integral de Residuos desde su lugar de origen hasta el Sitio de separación y valorización propuesto (Centro de Acopio, Centro Permanente de Recuperación de Residuos Valorizables o aquella alternativa similar ambientalmente adecuada para el aprovechamiento de los residuos, de conformidad con el Reglamento para Centros de Recuperación de residuos valorizables N°35906-S) de acuerdo a la descripción de las variables más importantes incluidas en el presente cartel.

UNIDADES RECOLECTORAS:

LA EMPRESA debe de garantizar el uso de unidades recolectoras para lo que presentarán la certificación de propiedad de cada vehículo, el documento, contrato u otro similar que los faculte para utilizarlos al servicio de la presente contratación. Igualmente debe garantizar que las unidades estarán disponibles para tal efecto, además de garantizar 1 unidad de reserva para asegurar el servicio permanente a la comunidad.

Estos vehículos deben cumplir con toda la normativa legal vigente que estipula: el Ministerio de Obras Públicas y Transportes, Ministerio de Salud y la restante legislación aplicable y conexas, según el régimen jurídico costarricense en materia ambiental y de manejo de residuos sólidos.

Debe presentar un mínimo de 6 unidades recolectoras que cumplan con las siguientes condiciones mínimas:

- 1 Unidad recolector compactador pequeño, con las siguientes características mínimas: carga trasera, sistema hidráulico de doble eje, carga útil entre 2.4 y 4.5 toneladas.** Con las condiciones mínimas se debe garantizar la recolección de los materiales aptos para ser comprimidos, además con estas unidades se debe garantizar que el servicio en lugares de difícil acceso se brinde con eficiencia y en las mismas condiciones aquí solicitadas.
- 2 Unidades recolectoras compactadoras grandes, con las siguientes características mínimas: carga trasera, sistema hidráulico de doble eje, carga útil entre 6 y 8 toneladas.** Con las condiciones mínimas se debe garantizar la recolección de los materiales aptos para ser comprimidos durante el servicio



domiciliario, además con estas unidades se debe garantizar que el servicio se brinde con eficiencia y en las mismas condiciones aquí solicitadas.

- iii. **1 Unidad recolectora de cajón tipo furgón, con las siguientes características mínimas: carga trasera, sistema hidráulico de doble eje, carga útil entre 9 y 10 toneladas.** Con las condiciones mínimas se debe garantizar que el servicio en los Centros Temporales de Recuperación se brinde con eficiencia y en las mismas condiciones aquí solicitadas.
- iv. **1 Unidades recolectoras pequeñas, de cajón y con un mínimo de un compartimento, con las siguientes características mínimas: carga trasera, sistema hidráulico de doble eje, carga útil de 3 a 4 toneladas.** Con las condiciones mínimas se debe garantizar la recolección de los materiales más pesados no aptos para ser comprimidos (vidrio) durante el servicio domiciliario y en los Centros Temporales de Recuperación; además con esta unidad se debe garantizar que el servicio en lugares de difícil acceso se brinde con eficiencia y en las mismas condiciones aquí solicitadas.
- v. **1 Unidades recolectoras pequeñas, de cajón y con un mínimo de un compartimento, con las siguientes características mínimas: carga trasera, sistema hidráulico de doble eje, carga útil de 1 a 2 toneladas.** Con las condiciones mínimas se debe garantizar la recolección de los materiales más pesados no aptos para ser comprimidos (vidrio) durante el servicio domiciliario y en los Centros Temporales de Recuperación; además con esta unidad se debe garantizar que el servicio en lugares de difícil acceso se brinde con eficiencia y en las mismas condiciones aquí solicitadas.

INFORMACIÓN BÁSICA REQUERIDA:

LA EMPRESA debe aportar la lista completa de estas unidades donde establezca claramente las características técnicas, marcas, modelo y capacidad en metros cúbicos de cada unidad.

En caso de reposición de las unidades recolectoras durante la vigencia del contrato, las nuevas unidades deben reunir como mínimo los mismos requisitos técnicos que las unidades ofertadas y de ser posible superarlos por unidades de mejor calidad.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:

Se deben usar equipos mecánicos con cajón compactador, cerrado herméticamente al escape de líquidos. Además, podrá estar equipados con una bandeja o dispositivo para el almacenamiento de lixiviados.

Para garantizar lo anterior, **LA EMPRESA** debe presentar en su oferta un sistema de control y supervisión que garantice que los recolectores no dejen residuos en las vías públicas.

Las unidades recolectoras deben estar rotuladas en cada lado con la siguiente leyenda: "SERVICIO DE RECOLECCION DE RESIDUOS VALORIZABLES CONTRATADO POR LA MUNICIPALIDAD". La leyenda es de dimensiones visibles, de manera que lo identifiquen los contribuyentes a la distancia, debe portar el logo oficial de **LA MUNICIPALIDAD**.

LIMPIEZA DE LAS UNIDADES:

LA EMPRESA debe garantizar que las unidades recolectoras iniciarán la jornada diaria completamente limpias, desinfectadas, sin malos olores y sin carga alguna.

PRESENTACIÓN DE LAS UNIDADES:

LA EMPRESA debe garantizar que todas las unidades recolectoras mantendrán una excelente presentación, limpias, pintadas y debidamente rotuladas con los signos externos y logotipos que **LA MUNICIPALIDAD** le indique. Cada unidad tiene un número de identificación el cual es ubicado en lugares visibles de la carrocería para efectos de control y monitoreo; estos rótulos deben incluir los números telefónicos de **LA EMPRESA** y la Contraloría de Servicios de **LA MUNICIPALIDAD**.

UNIDADES BAJO CONTRATO:

LA EMPRESA que presente unidades recolectoras, maquinaria e infraestructura que no sean propias debe entregar toda la información legal pertinente, contratos o pre-contratos que lo faculten para utilizar dichas unidades durante todo el plazo de la contratación.

Estos contratos podrán ser cualquiera de los permitidos por ley. En todo caso, las unidades deben cumplir con todos los requisitos que se indican en este contrato y el cartel.

PLANTEL Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

LA EMPRESA debe demostrar que cuenta con el plantel y taller mecánico automotriz propio o contratado con la capacidad suficiente para guardar y brindar mantenimiento preventivo a los vehículos que usa.

PERSONAL DE RECOLECCIÓN:

LA EMPRESA debe presentar una nómina del personal utilizado en las cuadrillas de recolección (peones y chóferes), donde indica la experiencia e idoneidad de cada uno. Además este personal debe estar protegido por la respectiva póliza de riesgos del trabajo del INS y seguro respectivo de la CCSS.

SITIO DE SEPARACIÓN Y VALORIZACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS VALORIZABLES:

LA EMPRESA debe demostrar ante **LA MUNICIPALIDAD** cuál es el Sitio de separación y valorización para los residuos sólidos Valorizables a ser recolectados en el Cantón Central de Heredia y su ubicación exacta. Este sitio puede ser propio, en arriendo o por contrato con un tercero.

En caso de que este sitio no sea propio, **LA EMPRESA** debe presentar ante **LA MUNICIPALIDAD** un contrato, carta de intención o documento similar en el cual se garantice que en dicho sitio se podrán valorizar sanitariamente los residuos sólidos Valorizables a ser recolectados por lo menos durante el lapso máximo posible de duración del contrato, sean 12 meses.

Este sitio debe contar con las características establecidas en la normativa nacional en materia de Centros de Recuperación.

DISPOSICIÓN FINAL DE LOS RESIDUOS QUE NO SEAN APROVECHABLES:

En caso de que en el sitio de separación y valorización se generen residuos de desecho (basura) estos deben ser entregados por **LA EMPRESA** para recibir el tratamiento y disposición final en un Relleno Sanitario Mecanizado que cumpla con todas las disposiciones que exige la Ley General de Salud, las disposiciones de la Secretaría Técnica Ambiental, el Reglamento de Rellenos Sanitarios, el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N°36093-S, La Ley para la Gestión Integral de Residuos No.8839, así como cualquier otra normativa pertinente, tanto de las vigentes al tiempo de la contratación como de las que posteriormente se impongan a este tipo de actividad.

El requisito anterior debe cumplirse tanto si **LA EMPRESA** presenta un sitio de separación y valorización tanto dentro del Cantón Central de Heredia o fuera de él, con el fin de que **LA MUNICIPALIDAD** pueda garantizarse una gestión responsable de estos residuos que serán finalmente generados en el Cantón.

LA EMPRESA debe incluir en su oferta una descripción general del sitio de disposición final, su ubicación y naturaleza del inmueble.

LA MUNICIPALIDAD no asume ninguna responsabilidad por el manejo y disposición final de los residuos sólidos ordinarios de desecho (basura) que realice **LA EMPRESA**, por lo que estará libre de cualquier eventual responsabilidad ambiental por la gestión que realice el mismo posterior a los servicios brindados.



AMBITO DEL SERVICIO:

LA EMPRESA está obligada a recibir el 100% (cien por ciento) de los Residuos Sólidos Valorizables indicados y de la forma descrita en el presente contrato y el cartel.

Se considera una falta grave y faculta a **LA MUNICIPALIDAD** a la resolución unilateral del contrato, la negativa de **LA EMPRESA** de recibir dichos residuos en la forma descrita en este contrato y el cartel.

TIPOS DE RESIDUOS SÓLIDOS VALORIZABLES

Corresponden a los residuos sólidos cuya naturaleza y estado permite (mediante un conjunto de acciones) la recuperación de su valor para los procesos productivos, la protección de la salud y el ambiente. El servicio domiciliario comprende la recolección predio por predio (casa por casa, comercio por comercio, industria por industria e institución por institución); mientras que el servicio de Centros Temporales de Recuperación comprenderá la recolección en los 5 sitios especificados; y ambos servicios incluyen además el transporte de todos los residuos sólidos Valorizables, de acuerdo a la siguiente clasificación:

Tipo de residuo valorizable	Descripción
Papel/cartón	<p>Cartón: Cajas de cartón</p> <p>Cartoncillo: Cajas de cereales, cremas dentales, cartones de huevos, cajas de zapatos, tubos de cartón, entre otros</p> <p>Papel: Papel blanco, bond, papel periódico, papel de color, papel cartón, facturas, recibos, papel revista, entre otros.</p>
Envases Plásticos	<p>Plásticos categoría:</p> <p>PET o PETE (1): Tereftalato de polietileno: Botellas de agua, refrescos o gaseosas identificadas</p> <p>HDPE (2): Polietileno de alta densidad: Botellas de refresco, detergentes, entre otros</p> <div style="text-align: center;"> <p>PET HDPE</p> </div>
Enlatados y envases UAT "Tetra Pak"	<p>Polilaminados: Empaques identificados con el símbolo de tetra pak</p> <div style="text-align: center;"> <p>Tetra Pak</p> </div> <p>Aluminio: Latas de bebidas de cualquier marca comercial, identificadas con el símbolo internacional del reciclaje</p> <p>Hojalata: Envases de hojalata de cualquier marca comercial</p>
Vidrios	<p>Envases de vidrio clasificados por colores:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cristalino • Ámbar • Verde
Otros*	Especificaciones dependen del residuo a incluir

Los servicios de recolección, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables, debe ser prestado en apego a toda la normativa sanitaria y ambiental nacional vigente.

INFORMACIÓN POR MATERIAL:

La entrega de la información por material debe hacerse de la siguiente manera:

- Papel blanco
- Periódico
- Revista
- Plástico HDPE
- Plástico PET
- Aluminio
- Hojalata o latas férricas
- Cartón

Además de los materiales anteriores, debe incluir la información de todos aquellos que también sean aprovechados.

VALOR DE REINTEGRO POR MATERIAL:

Al cierre de cada mes, por cada tonelada de material recuperado, considerando todos los servicios brindados, LA EMPRESA debe reintegrarle a LA MUNICIPALIDAD un monto mínimo según se estipula en el cuadro siguiente:

TIPO DE MATERIAL	DETALLE	REINTEGRO POR TONELADA
CARTÓN	Corrugado	₡ 12,500.00
ENVASES PLÁSTICOS	HDPE y PET	₡ 20,000.00
FIBRAS DE PAPEL	Blanco	₡ 33,000.00
LATAS DE ALUMINIO		₡ 100,000.00
LATAS FÉRRICAS		₡ 5,000.00

Adicional al valor de reintegro de cada tonelada, se tomará como factor de valoración de ofertas, LA EMPRESA que proponga un valor de reintegro mayor a lo estipulado como obligatorio.

Del monto a reintegrar, un 50% será reintegrado a través de bolsas plásticas que LA EMPRESA distribuirá en los diferentes sectores donde se brinda el servicio de reciclaje. 1 bolsa por vivienda. Las bolsas serán 80% de material reciclado, en tono a definir y deben contener la leyenda "Reciclaje Heredia". Para hacer constar el reintegro, debe aportar adjunta a la Nota de Crédito, la factura de la compra de las bolsas.

MODIFICACION OFICIO PRMH-0767-2017

SOBRE LOS CENTROS TEMPORALES

LA EMPRESA debe instalar los Centros temporales de Recuperación que se le adjudiquen, actualmente están distribuidos en todo el Cantón en áreas públicas de la siguiente manera: Ulloa: Plaza de deportes de Residencial las Flores; Mercedes: Cancha multiusos de Urb. La Palma; San Francisco: Polideportivo Los Lagos,





área comunal de La Lilliana y Parque de la Aurora; Varablanca: Frente al Colegio de Varablanca; Heredia: en el Parque Central.

La frecuencia de recolección es el primer jueves y viernes de cada mes, a excepción de casos particulares que coincidan con feriados, Semana Santa o similares, que se debe trasladar a la siguiente semana y previa coordinación municipal.

El horario de recolección es diurno, iniciando a las 6:00am en jornada continua finalizando a las 6:00pm.

LA EMPRESA debe instalar un toldo de dimensiones apropiadas (mínimo de 4x4 metros) para recibir el material previamente seleccionado que lleven los contribuyentes al sitio, así como garantizar el personal necesario para recibir dicho material, separar por tipos y almacenar temporalmente. Así mismo debe realizar la cantidad de viajes necesarios al Sitio de separación y valorización propuesto, a fin de que en el Centro Temporal de Recuperación no se almacene ni se propicien condiciones insalubres durante la jornada de recolección. Así mismo debe velar porque el material impermeable (papel, cartón periódico, tetrapak) no se mojen ni se dañen durante la jornada de recolección, para lo que debe tener un vehículo a disposición para trasladar el material al sitio de separación y valorización propuesto, durante la jornada y al final de la misma.

LA EMPRESA debe garantizar recibir los materiales (residuos valorizables) que los contribuyentes tanto de residencias como de comercios, instituciones y pequeñas industrias lleven al Temporal de Recuperación previamente seleccionados, empacados y rotulados. Los residuos que se recibirán en el sitio temporal ya fueron descritos anteriormente: Papel/cartón, envases plásticos, Enlatados y envases UAT "Tetra Pak", Envases de vidrio.

LA EMPRESA debe garantizar que no recibirá Residuos peligrosos, Residuos infectocontagiosos o residuos que se encuentren en condiciones inapropiadas para su aprovechamiento como ya se indicó anteriormente, por ejemplo: las servilletas de papel, toallas de cocina, papel higiénico, envases plásticos con grasa, aceite o restos de comidas o bebidas en su interior. En caso de recibir por error o al venir mezclados con otros, debe gestionarlos adecuadamente con otros residuos ordinarios recolectados por el servicio en un Relleno Sanitario.

Para el traslado del material, se deben usar equipos mecánicos, dotados con cajas compactadoras en los casos que corresponda comprimir el material y con bateas en los casos que no. Lo anterior en número suficiente para cubrir el servicio contratado. **LA EMPRESA** debe garantizar la suplencia de vehículos recolectores y cualquier equipo del proceso, para cubrir las necesidades de reparación y/o mantenimiento de las unidades. Al inicio de la jornada mensual las unidades deben presentarse completamente limpias y desinfectadas.

LA EMPRESA debe presentar un desglose del personal a utilizar en sus cuadrillas de recolección, este personal debe estar debidamente uniformado e identificado, deben estar protegidos por la respectiva póliza del INS, Seguro-Social y coberturas que aseguren un medio laboral adecuado. De igual forma, debe indicar que cuenta con los planteles y el taller (o subcontratos específicos) que usarán, con la capacidad suficiente para guardar y brindar mantenimiento a las unidades y equipo.

LA EMPRESA se compromete en todo momento a aportar su experiencia, conocimiento y capacidad al servicio del usuario y a mejorar constantemente la calidad del servicio.

LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de supervisar, por los medios que estime convenientes, la calidad del servicio que preste **LA EMPRESA** bajo los siguientes parámetros: Apego a las condiciones y especificaciones del cartel, apego a los sitios y horarios establecidos, ejecución de las tareas de recolección, trato hacia la comunidad y opinión de la comunidad, trámite de quejas y sugerencias, producción de residuos en kilos, auditorías externas, fiscalización del sistema de pesaje, por los medios que se estimen convenientes. Para este efecto **LA MUNICIPALIDAD** dentro de su organización contará con un ente especializado de supervisión y control que será la Sección de Gestión Integral de Residuos, con plena responsabilidad y

capacidad de decisión que se encargará de la fiscalización, control de calidad, análisis de estadísticas, elevación al Alcalde de las modificaciones, tarifas, tasas, reajustes, reconsideraciones de ubicaciones, y todo lo relacionado directa o indirectamente con el servicio.

LA EMPRESA no permitirá la presencia de personas ajenas (conocidos como "buzos", recuperadores o similares) a la operación y administración del Centro Temporal de Recuperación de residuos, ni durante los recorridos.

La administración del Centro Temporal de Recuperación facilitará la entrada del personal técnico de **LA MUNICIPALIDAD** con el fin de practicar inspecciones y supervisiones sobre el funcionamiento del mismo, respecto al cumplimiento de este contrato.

Para la medición del peso de los residuos valorizables, **LA EMPRESA** debe contar con una báscula estacionaria, con una capacidad de carga no menor a 30 toneladas ubicada en el Sitio de separación y valorización de residuos propuestos, donde trasladará los materiales al finalizar la jornada diaria. Así mismo debe contar con una báscula de mínimo 60kilogramos en casa sitio temporal para pesar los residuos que lleguen al sitio.

El personal administrativo y operativo del Centro Temporal de Recuperación de residuos, debe estar debidamente identificado.

LA EMPRESA, debe asegurar la instalación de los Centros Temporales de Recuperación de residuos salvo los días feriados de ley en que se trasladará para la siguiente semana en los mismos días correspondientes (jueves y viernes).

LA EMPRESA, como administradora del Centro Temporal de Recuperación de residuos, debe suministrar a sus empleados los implementos de seguridad laboral y equipos necesarios, tales como (pero no limitados a) uniformes, guantes, zapatos, chalecos de seguridad, y se compromete a acatar las disposiciones referentes a la Ley de Riesgos del Trabajo.

Cualquier otra que se deriven en el Contrato y que la normativa conexas establezca.

CLÁUSULA CUARTA: De las **OBLIGACIONES DE LAS PARTES**, para lo cual debe cumplir con las siguientes funciones y obligaciones:

1. PÓLIZAS

1.1 **LA EMPRESA** debe contar con la(s) Póliza(s) de Riesgos de Trabajo del INS, la cual debe estar vigente por el período que dure el contrato más 30 días adicionales.

1.2 POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

Una vez aprobado el contrato, **LA EMPRESA** debe presentar a la Gestora de Residuos institucional fiscalizadora del Proyecto, dentro del plazo de ocho días hábiles siguientes copia del recibo de pago de una póliza de responsabilidad civil con un valor mínimo de €100.000.000 (cien millones de colones) que permita responder ante cualquier eventualidad vigente durante todo el plazo contractual con el fin de reparar el posible daño que ha causado en la ejecución de las labores. La Gestora de Residuos institucional debe pronunciarse, sobre las pólizas, en un plazo máximo de cinco días hábiles, ya sea aprobándolas o bien rechazándolas; además, fundamentará las razones por escrito, si las pólizas no cumplen los requisitos mínimos establecidos para una efectiva cobertura de los riesgos del servicio contratado.



Estas pólizas deberán contener, obligatoriamente, y en forma explícita, cláusulas de renovación automática (cobertura 100% del tiempo mientras la póliza se encuentre vigente), y de imposibilidad de cancelar o dar término al seguro por parte del contratista, sin la aprobación por escrito de la Municipalidad de Heredia.

2. SOBRE LAS OBLIGACIONES DE LAS PARTES EN LA CONTRATACIÓN:

LA EMPRESA se compromete a cumplir con el servicio contratado y le pagará **LA MUNICIPALIDAD** a **LA EMPRESA**, por esos servicios, obligándose esta última a proveer la mano de obra necesaria - incluye salarios, cargas sociales, pólizas, indumentaria personal, etc-, insumos, equipos, instalaciones, maquinaria, herramientas y demás elementos de albor, servicios profesionales de elevada capacidad y experiencia, así como la dirección técnica de los trabajos.

LA EMPRESA conoce el área donde se llevarán a cabo los servicios, así como los riesgos que conlleva la ejecución de los trabajos, siendo por lo tanto responsable de sus equipos y de lo dispuesto en este pliego de condiciones y contrato.

LA EMPRESA es responsable de mantener los equipos en óptimas condiciones de operación y funcionamiento, con el fin de brindar un servicio eficiente y continuo. En caso de tener algún problema con el equipo a emplear, debe **LA EMPRESA** reponerlo con equipo similar que contrate por su cuenta de manera inmediata para no interrumpir o afectar el servicio contratado, debido en tal caso notificar de esa situación a **LA MUNICIPALIDAD**. **LA EMPRESA** se compromete a tomar las provisiones necesarias para que el servicio no sea interrumpido dada la naturaleza pública de este servicio, por lo que se establecerá el horario de servicio en forma pública y solamente en situaciones extraordinarias y por acuerdo de ambas partes, el horario podrá ser variado

LA EMPRESA se compromete a brindar el servicio citado en las rutas y el horario preestablecidos, que permita a los usuarios sacar sus residuos con la debida anticipación. Estas rutas podrán ser modificadas por acuerdo mutuo con el fin de mejorar la eficiencia del servicio. Los cambios que se realicen a las rutas y a los horarios se deben informar por medios publicitarios efectivos.

LA EMPRESA se compromete a cumplir fielmente el Reglamento sobre el Manejo de Residuos Sólidos Ordinarios N°36093-S, Reglamento para Centros de Recuperación de residuos valorizables N°35906-S y demás normativa afín vigente en el país.

LA EMPRESA contará con una oficina con personal y teléfono para recibir las quejas de los usuarios de **LA MUNICIPALIDAD**, respecto a los servicios contratados. **LA EMPRESA** tiene la obligación de resolver la queja dentro de las siguientes 24 horas como máximo y reportar en forma escrita a La Municipalidad de la solución

dada. También **LA EMPRESA** contará con un vehículo de apoyo al servicio, para realizar las labores de solución de la queja y coordinar con la supervisión de la Municipalidad.

LA EMPRESA debe contar con un taller debidamente acondicionado con su respectivo personal técnico, para cumplir con los términos este contrato, en cuanto al mantenimiento y reparación del equipo y maquinaria a emplear en los servicios citados.

LA EMPRESA debe suministrar a sus trabajadores, los implementos y equipo necesario, tales como: uniformes, zapatos, guantes, capa de acuerdo con la normativa vigente al efecto y acorde a la naturaleza de los servicios contratados.

LA EMPRESA se compromete a acatar las disposiciones referentes a la Ley de Riesgos del Trabajo.

LA EMPRESA debe asegurar un adecuado tratamiento de los desechos sólidos y líquidos que se generen en el proceso de lavado de vehículos.

LA EMPRESA proporciona todo tipo de información técnica con respecto a la maquinaria y edificaciones utilizadas, para el cumplimiento de este Contrato, en el momento en que sea requerido por parte de las Autoridades de **LA MUNICIPALIDAD**.

LA EMPRESA debe durante el plazo contratado presentar los informes que **LA MUNICIPALIDAD** le requiera en relación con los servicios contratados y lo dispuesto en este documento.

LA EMPRESA debe presentar las facturas para el cobro del servicio contratado, en la forma que se dispone en este pliego de condiciones.

LA EMPRESA debe rendir la garantía de cumplimiento que se dirá y por el momento que corresponde, debiendo además mantenerla vigente durante todo el plazo de la contratación.

LA EMPRESA debe mantener una constante coordinación de sus técnicos y profesionales, a fin de ir evaluando la ejecución del contrato, al efecto **LA EMPRESA** recomendará nuevas técnicas y procedimientos conforme la tecnología originalmente propuesta, a fin de que el cumplimiento del objetivo final sea satisfecho de la manera más efectiva posible. Para ello, **LA EMPRESA** pondrá a disposición de los personeros competentes de **LA MUNICIPALIDAD**, la nómina de profesionales y técnicos a cargo, para que las disposiciones sean tomadas por quien corresponda y no haya problema de coordinación responsable por ambas partes, esto incluye el ofrecimiento de todo tipo de facilidades y colaboración, a fin de que las autoridades de supervisión de **LA MUNICIPALIDAD**, puedan ejercer la mismas sin ningún tipo de obstaculización;



3. ASPECTOS GENERALES SOBRE LAS RUTAS DE RECOLECCION

Las Rutas de recolección se dividen en cualquier de los sectores de Heredia Centro la frecuencia de recolección será de una vez por semana. Se propone que sea los días martes como se brinda actualmente.

El horario de recolección es diurno, iniciando a las 6:00 a.m. en las calles y avenidas a definir en las rutas indicadas dentro de los límites de los distritos Central, Mercedes, San Francisco y Ulloa.

Se debe usar equipos mecánicos, dotados con cajas compactadoras en los casos que corresponda comprimir el material y con bateas en los casos que no. Lo anterior en número suficiente para cubrir el servicio contratado. El adjudicatario deberá garantizar la suplencia de vehículos recolectores y cualquier equipo del proceso, para cubrir las necesidades de reparación y/o mantenimiento de las unidades. Al inicio de la recolección las unidades deben presentarse completamente limpias y desinfectadas.

LA EMPRESA debe presentar un desglose del personal a utilizar en sus cuadrillas de recolección, este personal debe estar debidamente uniformado e identificado, deberán estar protegidos por la respectiva póliza del INS, Seguro-Social y coberturas que aseguren un medio laboral adecuado. De igual forma, debe indicar que cuenta con los planteles y el taller (o subcontratos específicos) que usarán, con la capacidad suficiente para guardar y brindar mantenimiento a las unidades y equipo.

LA EMPRESA se compromete en todo momento a aportar su experiencia, conocimiento y capacidad al servicio del usuario y a mejorar constantemente la calidad del servicio.

LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de supervisar, por los medios que estime convenientes, la calidad del servicio que preste **LA EMPRESA** bajo los siguientes parámetros: Apego a las condiciones y especificaciones del cartel, apego a las rutas y horario establecidos, ejecución de las tareas de recolección, trato hacia la comunidad y opinión de la comunidad, trámite de quejas y sugerencias, producción de residuos en kilos, auditorías externas, fiscalización del sistema de pesaje, por medios que se estimen convenientes. Para este efecto **LA MUNICIPALIDAD** dentro de su organización contará con un ente especializado de supervisión y control, con plena responsabilidad y capacidad de decisión que se encargará de la fiscalización, control de calidad, análisis de estadísticas, elevación al Alcalde de las modificaciones, tarifas, tasas, reajustes, reconsideraciones de rutas, y todo lo relacionado directa o indirectamente con el servicio.

LA EMPRESA no permitirá la presencia de personas ajenas (conocidos como "buzos", recuperadores o similares) a la operación y administración del sitio de separación y valorización de residuos, ni durante los recorridos.

La administración del sitio de separación y valorización de residuos propuesto facilitará la entrada del personal técnico de **LA MUNICIPALIDAD** con el fin de practicar inspecciones y supervisiones sobre el funcionamiento del mismo, respecto al cumplimiento de este contrato.

El personal administrativo y operativo del sitio de separación y valorización de residuos propuestos, debe estar debidamente identificado.

LA EMPRESA, como administradora del sitio de separación y valorización de residuos propuesto, debe suministrar a sus empleados los implementos de seguridad laboral y equipos necesarios, tales como (pero no limitados a) uniformes, guantes, zapatos, mascarillas y chalecos de seguridad, y se compromete a acatar las disposiciones referentes a la Ley de Riesgos del Trabajo.

Cualquier otra que se deriven en el Contrato y que la normativa conexas establezca.

4. OBLIGACIONES DE LA MUNICIPALIDAD DE HEREDIA

Son obligaciones de **LA MUNICIPALIDAD**, las que se detallan enseguida: A) Pagar el precio de este contrato en las fechas, por la forma y monto establecidas; B) Requerir a **LA EMPRESA**, a través de los órganos municipales aquí relacionados los informes necesarios, respecto del objeto contratado; C) Establecer los sistemas de control internos y adecuados para valorar el cumplimiento del objeto contractual por parte de **LA EMPRESA**; D) Aplicar las medidas que sean pertinentes, en caso de que **LA EMPRESA** contratada incumpla con las disposiciones de este contrato y el pliego de condiciones; E) Se obliga a permitir y facilitar a **LA EMPRESA**, la ejecución íntegra de este contrato y a hacer un uso adecuado de sus atribuciones, buscando siempre un entendimiento de cualquier situación que pudiere surgir, siempre y cuando la normativa que debe observar la faculte; F) pagar a **LA EMPRESA**, el precio de este contrato, en la forma indicada como corolario de lo anterior, **LA MUNICIPALIDAD** debe satisfacer el pago de los intereses correspondientes a la mora en que incurra, en el pago del servicio prestado por **LA EMPRESA**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento G) Llevar a cabo la supervisión de los servicios de **LA EMPRESA**; H) **LA MUNICIPALIDAD** respetará las normas de la Ley y el Reglamento de la Contratación Administrativa, en relación con los derechos de **LA EMPRESA**, en todas aquellas actuaciones que las partes firmantes del contrato ejecuten en torno a la actividad contratada; I) Estará obligada a la ejecución plena del contrato, salvo que causas de fuerza mayor, o incumplimiento graves de ejecución de **LA EMPRESA**, caso fortuito o razones de interés público le impidan hacerlo.

CLÁUSULA QUINTA: PLAZO CONTRACTUAL: El plazo de este contrato es por un plazo de un año (1) con LA EMPRESA, a partir de notificada la orden de inicio por parte de la Gestora de Residuos institucional, o el



funcionario designado por está a LA EMPRESA, una vez recibida aprobación interna de la Dirección de Asesoría y Gestión Jurídica.

Si existieran circunstancias no determinadas y/o establecidas en el presente Contrato y Cartel, que conlleve a retrasos en la entrega de los bienes, **LA EMPRESA** debe informarlo a la **MUNICIPALIDAD** de forma inmediata a partir del conocimiento del hecho que provocara el retraso por escrito y detallar las causas de tales demoras, para ser evaluadas por **LA MUNICIPALIDAD**, para determinar si justifica o no el retraso.

En caso de incumplimiento por parte de **LA EMPRESA**, da derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a rescindir el contrato sin responsabilidad alguna y da derecho a cobrar los daños y perjuicios que tal incumplimiento causare.

CLÁUSULA SEXTA: Del precio de la contratación y la forma de pago. El precio de esta contratación es según la demanda, se pagara conforme a los ítems adjudicados, en el siguiente cuadro:

ITEM Nº	DESCRIPCION	PRECIO UNITARIO
1	PRECIO KILOMETRO LINEAL DE RECORRIDO Servicio de recolección selectiva domiciliaria; transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia.	USD\$69
2	PRECIO JORNADA MENSUAL POR CENTRO TEMPORAL Centros temporales de recuperación, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables generados tanto en residencias como en comercios, instituciones y pequeñas industrias de algunos sectores del Cantón de Heredia, en horario de 6:00am a 6:00pm el primer jueves y viernes de cada mes.	USD\$1.816

La forma de pago es mensual contra prestación del servicio, separando el detalle por cada ítem adjudicado, previo informe de visto bueno de la Gestora de Residuos institucional, o el funcionario designado por esté de **LA MUNICIPALIDAD**, quien envía su aprobación en forma escrita al Departamento Proveduría.

LA EMPRESA debe aportar para la respectiva cancelación los siguientes documentos:

- Factura comercial, confeccionada de conformidad con las normas que en esa materia mantiene Tributación Directa, al Departamento de Proveduría para el respectivo trámite.
- Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), en la cual se haga constar, que se encuentra al día en el pago de sus cuotas obrero patronales, esto para cumplir con la Ley de Protección al Trabajador No.7893, la cual reforma el numeral 74 de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro.
- Certificación actualizada de la Póliza de Riesgos de Trabajo del INS.

LA MUNICIPALIDAD realiza el pago mediante transferencia bancaria, por lo cual **LA EMPRESA** debe aportar la cuenta cliente del banco correspondiente. **LA MUNICIPALIDAD** como agente recaudador, deducirá el dos por ciento (2%) del monto facturado correspondiente al impuesto de renta. En aplicación de lo previsto en el artículo 23 de la Ley de Impuesto de la Renta, y 24 de su Reglamento (decreto ejecutivo 18445-H).

CESION DE PAGO

Las facturas que se tramiten deben venir acompañadas del siguiente formato:

TRÁMITE DE FACTURAS	
Yo _____	portador de la cedula N° _____
hago constar que la factura N° _____ se encuentra de la siguiente manera:	
<input type="checkbox"/> No cedida	
<input type="checkbox"/> Cedida a _____	
Lo anterior para el trámite de pago correspondiente	

Firma	
Indicar número de cuenta cliente y corriente para gestionar el trámite de pago de la factura antes indicada. (En caso de que la factura sea en dólares utilizar cuenta en dólares)	
Número de Cuenta Cliente _____	del Banco _____.
Número de Cuenta Corriente _____	del Banco _____.

Procedimiento para la recepción de facturas cedidas

El trámite de cesión de las facturas deberá atender las disposiciones del artículo 36 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa y además, las siguientes directrices:

LA EMPRESA tiene la obligación de informar a **LA MUNICIPALIDAD** que va a ceder o cedió, facturas a favor de un tercero; dicha comunicación se hará ante la unidad solicitante del bien/o servicio quien les otorgará el visto bueno y posterior trámite de pago de acuerdo al cumplimiento de las obligaciones pactadas.

En caso de que la factura no sea admitida para su trámite de pago, es devuelta por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable por escrito a el contratista, con copia a la Proveduría Municipal.

LA EMPRESA debe tomar en consideración que la aprobación del trámite de pago de las facturas a ceder o cedidas, se realizará únicamente cuando obtenga el visto bueno por parte de la unidad solicitante del bien /o servicio responsable.



LA EMPRESA debe presentar ante la Proveduría Municipal el contrato de cesión de la factura junto con una copia de la factura cedida, la cual debe ser la misma indicada en el contrato de cesión de pago.

El pago de factura es incluido en la nómina que corresponda y tardará aproximadamente una semana para hacerlo efectivo mediante transferencia electrónica.

Quedando bajo responsabilidad de **LA EMPRESA** aquellas facturas cedidas y que no fueron comunicadas debidamente a **LA MUNICIPALIDAD**.

Procedimiento para la recepción de pago total del contrato

Para la cesión de derechos y obligaciones del presente contrato debe atender las disposiciones de los artículos 36 de la Ley de Contratación Administrativa y 209 de su reglamento, así como las siguientes directrices:

LA EMPRESA debe informar a **LA MUNICIPALIDAD** que cedió los derechos y obligaciones del pago total del contrato, ante la Proveduría Municipal, antes de presentar facturas para el trámite de pago que se emitan sobre el contrato de cesión de pagos.

En caso de que no se informe adecuadamente y oportunamente a **LA MUNICIPALIDAD** de la cesión total del pago del contrato, **LA EMPRESA** es responsable directo de las consecuencias de dicha omisión.

El pago de las facturas que correspondan a una cesión total del contrato se hará siguiendo las mismas condiciones establecidas en el anterior procedimiento para la recepción de facturas cedidas

CLÁUSULA SÉTIMA: De la relación laboral: Entre **LA MUNICIPALIDAD Y LA EMPRESA** no se crea ninguna relación de tipo laboral, por lo cual todo lo concerniente a riesgos del trabajo y seguros corre por cuenta y riesgo de **LA EMPRESA**. Quedando relevada **LA MUNICIPALIDAD** de cualquier tipo de responsabilidad sea esta civil, penal o laboral y ante terceros, por este concepto durante la ejecución del contrato.

CLÁUSULA OCTAVA: De la rescisión del contrato: **LA MUNICIPALIDAD** está facultada para rescindir el presente contrato, por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas o mutuo acuerdo atendiendo siempre a lo establecido por la Ley de Contratación Administrativa, para estos casos.

CLÁUSULA NOVENA: Normativa supletoria. Para cualquier aspecto no contemplado en este contrato se deben atender las especificaciones ofertadas por **LA EMPRESA**, y en última instancia a la normativa y principios que regulan la Contratación Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA: Para efectos del pago de especies fiscales según los términos del artículo 244 y 273 del Código Fiscal para actos o contratos cuyo valor sea indeterminado o cuya cuantía sea inestimable se

cancelaran de compra por demanda, corriendo por cuenta del **LA EMPRESA**, el pago de las especies fiscales por un monto de **SEISCIENTOS VEINTICINCO COLONES EXACTOS (¢625.00)**

El pago de especies fiscales, la Proveduría Municipal solicitará el pago respectivo de estas cuando sea emitida la orden de compra pertinente y corriendo por cuenta de LA EMPRESA, el pago respectivo de estas.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: LA EMPRESA depositó en la Tesorería Municipal, una Garantía de Cumplimiento por un monto de **DOS MILLONES COLONES EXACTOS (¢2.000.000,00)**, con una vigencia hasta el día 30 de junio del 2019 (Art. 45 Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa).

La garantía de cumplimiento se ejecutará, parcial o totalmente, hasta por el monto necesario para resarcir a **LA MUNICIPALIDAD** por incumplimiento total a las obligaciones establecidas en el Contrato, según el artículo 41 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: SUPERVISIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CONTRATO.

1. SUPERVISION Y EVALUACION

Como órgano supervisor y evaluador de los servicios contratados es **la Gestora de Residuos institucional**, o el funcionario designada por está, para la función de velar por el fiel cumplimiento de este contrato, sin perjuicio de la supervisión que puedan realizar otras entidades públicas competentes en la materia, como son las dependencias del Ministerio de Salud, MINAET; así como eventualmente otras, que en razón de la materia, por ley les corresponda dicha labor. La supervisión se efectuará diariamente, en la forma siguiente: **LA EMPRESA** está obligada a autorizar la permanencia de un servidor municipal en el sitio de separación y valorización de los residuos sólidos valorizables ofrecido para fiscalizar la medición de toneladas que ingresan del Cantón Central de Heredia y de lo cual lleva un reporte para presentar un informe a la Gestora de Residuos institucional o el funcionario designada por está. Hecha esa supervisión, se comunica por la vía escrita y con carácter de inmediato, cualquier incumplimiento de este contrato ante **LA MUNICIPALIDAD**, para que se tomen las acciones pertinentes, de conformidad con lo dispuesto en este pliego de condiciones, el contrato, la oferta original de **LA EMPRESA**, la normativa aplicable y lo que al efecto establezca el expediente administrativo de este contratación que en un todo incorporado a la misma. Los gastos y los salarios de dicho servidor de **LA MUNICIPALIDAD**, debe ser cubierto y pagado por **LA MUNICIPALIDAD**.

2. SUPERVISIÓN, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL CONTRATO

LA MUNICIPALIDAD se reserva el derecho de supervisar, controlar y evaluar por los medios que estime convenientes, la calidad del servicio que presta **LA EMPRESA**, especialmente haciendo énfasis en los siguientes aspectos:



1. Cumplimiento de días, horarios y sectores establecidos para la recolección.
2. Trámite de quejas y sugerencias.
3. Trato hacia el usuario.
4. Auditorías externas.
5. Visitas al taller de mantenimiento propuesto por el oferente.
6. Revisión técnica vehicular.
7. Comprobación permanente de la calibración de la báscula.
8. Recolección, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables propuesto por **LA EMPRESA**.
9. Interconexión del sistema de pesaje al de facturación.
10. Tratamiento y disposición final de los desechos o basura que pueda generarse posterior al proceso de valorización.

Durante los procesos de recolección, transporte, separación y valorización de los residuos sólidos valorizables **LA EMPRESA** permite en todo momento que se realice la supervisión, inspección, control y evaluación cuando lo soliciten **LA MUNICIPALIDAD**, el Ministerio de Salud y demás instituciones estatales competentes en esta materia.

Para ello **LA EMPRESA** suministra toda la información, mano de obra, herramientas, equipos y demás facilidades necesarias para el buen cumplimiento de dicha labor. Esto incluye el libre acceso a los funcionarios municipales (o aquellos que **LA MUNICIPALIDAD** autorice) a las propiedades y dependencias que **LA EMPRESA** utilicen para el cumplimiento del contrato.

LA MUNICIPALIDAD utiliza los métodos y las tecnologías modernas que considere pertinente para el monitoreo idóneo de dichas funciones, labor que es coordinada por la Gestora de Residuos institucional

Además **LA EMPRESA** brindara periódicamente reporte mensual del total de los residuos sólidos generados por el Cantón y valorizados por **LA EMPRESA**.

Con el propósito de que **LA MUNICIPALIDAD** garantice la calidad de los servicios prestados, la Gestión adecuada de los residuos de desecho que genera **LA EMPRESA** posterior a los servicios brindados (separación y valorización) y la minimización de los impactos a la salud y el ambiente, **LA EMPRESA** debe presentar a la

Gestora de Residuos institucional o el funcionario designada por está, de forma periódica cada dos meses contados a partir de la orden de inicio, la siguiente documentación:

- a) Comprobante del Sitio donde realiza la Disposición Final de los residuos ordinarios (Basura) que se generen en el sitio posteriormente a la separación y valorización de residuos.
- b) Certificado de Calibración de la romana utilizada para el pesaje de las unidades recolectoras, el cual debe ser emitido por un laboratorio Certificado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA) conforme a la Guía ISO/IEC 17025. **LA EMPRESA** tiene derecho a estar presente en el momento en que se realicen las pruebas de calibración y en cualquier momento podrá realizar verificaciones del funcionamiento de la romana y del procedimiento de pesado.
- c) Reportes de las recicladoras o comercializadoras asociadas en el proceso de valorización.

Al inicio de la contratación, **LA EMPRESA** es responsable de entregar a **LA MUNICIPALIDAD** copia del Certificado de Acreditación de la empresa contratada para realizar la calibración de la romana utilizada para el pesaje de las unidades recolectoras.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: SANCIONES:

1. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO.

Las sanciones o multas por incumplimientos específicos del contrato según se indican a continuación:

- A. **Residuos esparcidos en la vía pública:** Cuando la unidad recolectora y cuadrilla correspondiente abandonen en la vía pública toda sustancia líquida, pastosa o sólida, como consecuencia de su acarreo al vehículo recolector, ya sea por su manipulación o causado por el rompimiento de las bolsas (o recipientes) de residuos sólidos valorizables y por ende haya generado algún tipo de derrame de su contenido. En caso de que las bolsas (o recipientes) de residuos sólidos valorizables sean encontradas destruidas, esto no eximirá de la obligación a la cuadrilla de recolectar los residuos y se considerará falta del servicio el no recogerlos.
- B. **Incumplimiento de la ruta** Cuando la unidad recolectora y cuadrilla correspondiente no cumplen con el recorrido total de los sectores de la ruta asignada, ya sea porque se dejó sectores sin cubrir, porque recorrió algún sector sin recolectar los residuos sólidos valorizables.
- C. **Incumplimiento del horario de la ruta:** Cuando la unidad recolectora y cuadrilla correspondiente no cumplen con el horario de inicio asignado para cada ruta, o cuando cumplen con la ruta en horas y/o días diferentes a los establecidos por **LA MUNICIPALIDAD**.



- D. **Deficiente presentación del personal y/o unidades recolectoras:** Cuando la unidad recolectora, y/o cuadrilla correspondiente, no cumplan con los requerimientos de presentación e higiene estipulados en la cláusula de este contrato y el Cartel, o cuando las unidades recolectoras y/o cuadrilla correspondiente que se estén utilizando en determinado momento, no correspondan a las características técnicas y profesionales requeridas por el contrato y el cartel y ofrecidas por **LA EMPRESA**.
- E. **Unidades recolectoras con seguros vencidos:** Cuando se utilicen unidades con los seguros vencidos, pero fuera del período de gracia del seguro.
- F. **Incumplimiento de la labor de limpieza de las unidades de recolección:** **LA EMPRESA** debe, al iniciar cada jornada de recolección, presentar sus unidades debidamente lavadas y aseadas, todo lo anterior en pro del cambio de cultura de la población, de la buena imagen del servicio brindado y como parte la educación ambiental hacia los contribuyentes. El incumplimiento de dichos términos es causal de esta sanción.
- G. **Entorpecimiento de las labores de fiscalización:** Cualquier retraso o entorpecimiento en las labores de los funcionarios municipales y/o sus representantes, atribuible a **LA EMPRESA**, a sus asociados y/o empleados que demoren las labores de fiscalización de la ejecución del contrato, se considera una falta grave del servicio, quedando a juicio de **LA MUNICIPALIDAD** la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el artículo trece punto dos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- H. **Fallas del equipo técnico en el sitio de separación y valorización de los residuos, así como de las unidades de recolección y transporte:** Se considera incumplimiento del servicio, el no funcionamiento, o funcionamiento defectuoso de los equipos instalados en el sitio de separación y valorización, así como de las unidades de recolección y transporte que sirvan para la ejecución y fiscalización del contrato. Consecuentemente es obligación ineludible de **LA EMPRESA** velar por el perfecto funcionamiento de los mismos, con cargo a su patrimonio en caso de pérdida por cualquier causa, no atribuible a funcionarios municipales y/o sus representantes en caso de duda se mantendrá la obligación para **LA EMPRESA**.
- I. **Patentes, licencias y permisos operativos vencidos:** Se considera falta del servicio el contar con cualquier permiso vencido, ya sea patente, licencia o permiso necesario para la operación del contrato. En tal caso, después del apercibimiento, se impondrá la multa respectiva y se le otorga un plazo máximo de treinta días hábiles para la corrección de la falta, en caso contrario es causal de la



resolución unilateral del contrato, por incumplimiento de **LA EMPRESA**.

2. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTOS EN EL SERVICIO

Para el caso de la sanción, los incumplimientos se refieren en un tiempo de ocurrencia de un mes calendario. Se aplicará una multa equivalente a ₡200.000, no pudiendo acumular el contratista más de 6 (seis) faltas por mes de la lista mencionada en los incisos A hasta el M, pues en tal caso, se considerará un incumplimiento del contrato por parte de **LA EMPRESA**, y **LA MUNICIPALIDAD** está facultada para resolver unilateralmente el contrato de conformidad con lo establecido en el Reglamento de la Contratación Administrativa.

El pago de las multas se cobra reteniendo su equivalente de la facturación mensual que deba cancelársele a **LA EMPRESA**, según lo que sea reportado por la Gestora de Residuos institucional, y su valor se retendrá de la facturación en trámite o pendiente de pago por parte de **LA MUNICIPALIDAD**.

3. PROCEDIMIENTO PARA IMPONER SANCIONES.

Previo a la imposición de cualquier sanción de los dos ítems mencionados, se realizará una prevención a **LA EMPRESA** para la corrección inmediata de la falta en un plazo máximo de 12 (doce) horas pasado el cual se aplica obligatoriamente la sanción si el incumplimiento no ha sido corregido. Esto no se aplica a los incumplimientos señalados en los acápite A, C, D, M, para los cuales no se realizará apercibimiento debido a la gravedad que pueden acarrear las consecuencias inmediatas de incurrir en dicha falta.

Para cualquier deficiencia técnica que impida la prestación del servicio de acuerdo a lo pactado, o cualquier incumplimiento de las leyes y reglamentos costarricenses que no estén contempladas en las cláusulas anteriores y que sean detectadas por **LA MUNICIPALIDAD** en la ejecución del contrato, se prevendrá a **LA EMPRESA** para su inmediata corrección, pudiéndose otorgar hasta un máximo de tiempo de 1 (un) mes para que se efectúen las modificaciones necesarias. Caso contrario, verificado que persiste el incumplimiento, **LA MUNICIPALIDAD** podrá resolver el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: El incumplimiento de cualquiera de las cláusulas aquí estipuladas por parte de **LA EMPRESA** y atribuible a su responsabilidad, dará derecho a **LA MUNICIPALIDAD** a la resolución del contrato y proceder de conformidad con los artículos 204 y 205 de su Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

LA MUNICIPALIDAD podrá resolver el contrato en cuanto ocurra alguna de las siguientes causas, sin perjuicio de las responsabilidades civiles y penales que correspondan:

- i. Por transferencia o cesión total o parcial del presente contrato por parte de **LA EMPRESA**, sin la correspondiente autorización escrita de **LA MUNICIPALIDAD**.

- ii. Por quiebra, insolvencia, convocatoria de acreedores, concurso civil o cualquier circunstancia de incapacidad de **LA EMPRESA**.
- iii. En caso de advertir algún incumplimiento grave en la ejecución del mismo, por parte de **LA EMPRESA**.
- iv. Por deficiencias graves y faltas reiteradas que afecten fundamentalmente el normal desarrollo del servicio contratado, según se estipula en el presente contrato y el cartel.
- v. Por incumplimiento de alguna de las especificaciones técnicas en este contrato el cartel solicitó y que **LA EMPRESA** aceptó en su oferta.
- vi. Por no ajustarse a la legislación y normativa aplicable a la gestión de los residuos sólidos vigente a la fecha de la adjudicación
- vii. Por la ausencia o carencia de los seguros que se exijan en el presente contrato y el cartel a **LA EMPRESA** y de aquellos exigidos por la legislación nacional.
- viii. Por no reajustar la garantía de cumplimiento como lo establece la cláusula número cuarta del presente contrato.
- ix. Cuando **LA EMPRESA**, dentro del cantón Central de Heredia recolecte, transporte o reciba para su tratamiento y/o disposición, cualquier tipo de residuos sólidos no contemplados dentro del presente contrato o el cartel, sin que cuente con autorización legal de las autoridades competentes para realizar dicha actividad dentro del marco de ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: Del Respaldo del Procedimiento de Contratación. Este procedimiento se verifica al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. El precio pactado en este contrato es el más adecuado para los intereses del Municipio, en virtud del tipo de contratación, pues así consta en el procedimiento que respalda el mismo. **HACEMOS CONSTAR** que este contrato se otorga en dos tantos, ambos de igual y del mismo valor jurídico, en fe de lo anterior, leído lo escrito lo encontramos conforme y firmamos. **EN LA CIUDAD DE HEREDIA A LAS ONCE HORAS DEL CATORCE DE MAYO DEL DOS MIL DIECIOCHO.**



OLGA MARÍA SOLÍS SOTO
ALCALDESA MUNICIPAL a.i.



ALVARO RICARDO CHINCHILLA MADRIGAL
LA EMPRESA

14 MAY. 2018
OFICINA CITY MAIL
BOGANTES
SERVICIO
TEL: 2291-1676 FAX 2291-1682