***INVITACION***

***Compra Directa Número 2020CD-000056-CL01***

*Respetables Señores:*

*La unidad de Proveeduría Municipal, de conformidad con los artículos números: 5 y 6 (Principios de Igualdad y libre Competencia) de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Les invita por este medio a participar en la Compra Directa Número* ***2020CD-000056-CL01****, Gestionado por Ing. Fabian Delgado Villalobos Coordinador de Dpto. Gestión Ambiental Municipal, para la compra:* ***“Contratar por Servicio de Gestión y Apoyo de Peón para Realizar Labores de Aseo de Vías para el Dpto. Gestión Ambiental”***

***HORA Y FECHA DE APERTURA***

***La apertura se realizará el día Lunes 30 de marzo del 2020 a las 10:00 am. Hora (reloj) de proveeduría.***

***NOTA: Debido a El COVID 19***

***Las Ofertas se recibirán vía correo electrónico a la dirección:*** [***proveeduríapococi2@gmail.com***](mailto:proveeduríapococi2@gmail.com) ***ó emontenegro\_cr@hotmail.com***

*Pasar al Dpto. Proveeduría de la Municipalidad de Pococí a retirar el cartel y las especificaciones técnicas. (de ser necesario)*

*Atentamente:*

***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_***

***Lic. Manuel Emilio Acuña Vargas***

***Proveedor Municipal***

*Respetables señores:*

*La unidad de Proveeduría Municipal, de conformidad con los artículos números: 5 y 6 (Principios de Igualdad y libre Competencia) de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Les invita por este medio a participar en la Compra Directa No.* ***2020CD-000056-CL01****, para el proyecto:* ***“Contratar por Servicio de Gestión y Apoyo de Peón para Realizar Labores de Aseo de Vías para el Dpto. Gestión Ambiental”.*** *Solicitud presentada por el Ing. Fabian Delgado Villalobos, Coordinador de Dpto. Gestión Ambiental Municipal, el cual puede ser localizado para cualquier consulta técnica al teléfono número (506) 2710-6560 Extensión 112 Fax: (506) 2710-7181, correo electrónico:* [*gestionambiental.pococi@gmail*](mailto:gestionambiental.pococi@gmail)*.com*

# *Objeto de la contratación:*

Mediante la presente se solicita la contratación de un **(1)** colaborador para trabajar por un periodo mínimo de doce **(12)** meses en el Departamento de Saneamiento Ambiental, específicamente para el servicio municipal de Aseo de Vías, Sitios Públicos, bajo el concepto de servicios de gestión y apoyo, en funciones variadas entre las que están limpieza de sitios públicos, aseo de aceras, barrido de calles, poda de árboles, siembra de árboles, pintura y lavado de infraestructura pública, y otras según la naturaleza del servicio municipal.

*Se requiere lo siguiente:*

1. ***Datos del proyecto.***

*Nombre del proyecto:* ***“Contratar por Servicio de Gestión y Apoyo de Peón para Realizar Labores de Aseo de Vías para el Dpto. Gestión Ambiental”***

***GENER****ALIDA****DES DE LA CONTRATACIÓN Y PRESENTACIÓN DE OFERTAS.***

***La contratación incluye*** *(Que por parte de los oferentes deben de asegurarse de leer en su totalidad el cartel, cualquier detalle o disconformidad posterior se considera como conocido; esto para proteger los intereses de la Municipalidad.)*

***Especificaciones Técnicas***

**ÍTEM 1:**

**Servicio 02-01 Aseo de Vías:** se solicita contratar el monto total de **₡5.100.000,00** **(cinco millones cien mil colones con cero céntimos)** para servicios de gestión y apoyo, de **1(un) peón**, realizando labores de Aseo de Vías Públicas en distintos sectores del cantón de Pococí, por un periodo de **12 meses**.

1. **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA ÍTEM 1:**

**1.1 PERFIL**

* Educación Formal: Se requiere mínimo Primaria Completa en Educación Media, demostrable mediante presentación de titulo original o certificación, así como copia para confrontar.
* Experiencia mínima en labores relacionadas con el cargo: 5 meses.
* Hoja de delincuencia.
* Características personales deseables:
  + Sentido del orden.
  + Actitud positiva ante el cambio.
  + Habilidad para realizar labores afines al servicio contratado.
  + Afabilidad.
  + Discreción.
  + Atención al detalle.
  + Capacidad para el trabajo en equipo.
  + Respeto hacia los demás.
  + Buenas presentación personal
  + Sentido de urgencia.
* Edad: Tener cumplidos entre dieciocho (18) y cincuenta y cinco (55) años de edad.
* Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones **descritas en punto 2 (SOBRE LAS LABORES QUE REALIZARÁ EL ADJUDICADO)**. Quienes tengan la condición de personas con discapacidad, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas objeto de la presente convocatoria.
* Debe tener conocimiento específico para la utilización de equipo, herramientas y maquinaria relacionada al puesto en el que se desempeñará; con el fin evitar cualquier lesión física o daño del insumo, por causas de una mala manipulación. Entre los equipos y herramientas utilizados por este departamento están: motosierras, telescópicas, chapeadoras, hidrolavadoras, bombas de espalda para fumigar, carretillos, rastrillos, brochas de pintura, entre otros.

# 1.2 CONDICIONES LEGALES:

## El oferente debe presentar con la oferta, lo siguiente:

* 1. Declaración jurada rendida por el oferente, de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
  2. Certificación de que el oferente se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social.
  3. Para lo no estipulado en este documento, se utilizará el Reglamento de la Proveeduría Institucional y supletoriamente la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y otras normativas del ordenamiento administrativo costarricense.

**1.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL ADJUDICADO:**

* El oferente debe especificar claramente en su oferta, que la Municipalidad de Pococí queda libre de toda responsabilidad obrero patronal, como consecuencia de la contratación.
* Dentro de su oferta salarial debe estar incluido la póliza de riesgos de trabajo (INS) y estar el día con todas las cargas sociales.
* El adjudicado durante el proyecto deberá mantener vigente y al día la póliza de riesgos de trabajo.
* Una vez notificado el oferente, tiene el plazo máximo de 1 semana para presentar ante el Departamento de Salud Ocupacional de la Municipalidad los trámites anteriormente mencionados. De no cumplir con esta obligación, el peón, será rescindido de su cargo sin pago alguno por los días laborados hasta la fecha.
* El adjudicado debe presentar mensualmente el trámite de aseguramiento (CCSS) ante el Departamento de Salud Ocupacional Municipal.
* La persona adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por accidente, evento o siniestro alguno.
* Debe cumplir con las tareas asignadas por el jefe de cuadrillas que se realizan en horarios alternos (diurno, nocturno y mixto) según la disposición de la Municipalidad y deberá tener en consideración que dichas labores podrían llegar a representar un máximo de aproximado de 45 horas semanales.
* Antes del inicio de cada labor, la persona contratada deberá presentarse al municipio a firmar la bitácora de asistencia y control.
* El adjudicado deberá realizar todas las labores designadas por el Gestor Ambiental Municipal o en su defecto el encargado de Cuadrillas del Departamento de Saneamiento Ambiental.
* El incumplimiento, por parte del adjudicado, de las obligaciones asignadas por sus superiores, facultará a la Municipalidad para rescindir el contrato.

**1.4 CONDICIONES VARIAS:**

* La Unidad de Gestión Ambiental ejercerá el control, aprobación de cambios y autorizará el pago de los servicios que se contratarán.
* El pago de los servicios se realizará en **dos tractos al mes**. El oferente debe estar inscrito en tributación, y presentar facturas timbradas a la Municipalidad para hacer efectivo el cobro correspondiente.
* Se elaborará un reporte escrito de labores realizadas **bisemanalmente**; éste material pasará a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad de Pococí para los efectos que lo requiera.
* Considerando que es por un plazo definido y para una labor específica, los servicios que preste la persona contratada a la Municipalidad, no generará una relación de empleo público ni cualquier otro vínculo. Por tanto, no existirá relación de subordinación jerárquica, ni sujeción a horarios de trabajo, sino lo que se ajuste a la necesidad de la Institución.
* La Municipalidad de Pococí queda relevada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación a la contratación del presente servicio.
* Por tratarse de una contratación por servicios, en labores cuya mano de obra es de tipo no calificada, se tomará como base la tabla de salarios mínimos del sector privado para el Segundo Semestre de 2018, del Ministerio de Trabajo, según el Decreto No.41434-MTSS, publicado en La Gaceta No.235, del 18 de diciembre de 2018, y que rige a partir del 01 de enero del presente año.
  1. **ÁMBITO TERRITORIAL**

El ámbito territorial de labor, se circunscribe a carreteras y caminos públicos, calles, aceras, bulevar, parques y áreas recreativas públicas, en general, sectores en el Distrito Central de Guápiles, Cariari, La Rita y Jiménez.

Los lugares propuestos para limpieza, pueden variar como consecuencia de necesidades que se presenten en distintos puntos del Cantón, de acuerdo a nuevas situaciones y de conformidad con los servicios técnicos municipales.

1. **SOBRE LAS LABORES QUE REALIZARÁ EL ADJUDICADO:**
   1. **ITEM 1. ASEO DE VÍAS PÚBLICAS**

* **Producto 1:** Debe cumplir con un mínimo manteniendo de aseo de las vías públicas en los siguientes sectores:
  + **Guápiles: 6.065 metros lineales**
  + **Cariari: 3.365 metros lineales**
  + **Jiménez: 1.638 metros lineales**
  + **La Rita: 1.536,11 metros lineales**
* **Producto 2:** Deberá cumplir con las siguientes tareas:
  + Barrido manual en profundidad de las calles, de aceras y demás zonas peatonales, cordón y caño, bordillos, bulevar, alcantarillas, entre otros.
  + Vaciado y limpieza de todos los basureros que se encuentran en las calles, bulevar y demás sitios, localizados en vías públicas.
  + Eliminación de todas las hierbas y charrales, ubicados en aceras, calzadas, paradas de bus, o cualquier espacio urbano que lo requiera
  + Recogida y retirada de residuos de rejillas y sumideros que se encuentre en la superficie de los mismos, al objeto de evitar obstrucciones en épocas de lluvias.
  + Pintura y mantenimiento de basureros en vía pública.
  + Servicios múltiples: ante situaciones de emergencias imprevistas y cualquier otra situación excepcional que demande el interés público general por afectar a la seguridad, salud y ornato públicos entre otras, las que se deriven de causas climatológicas o anormales de las zonas incluidas en el ámbito del contrato, el adjudicatario tendrá la obligación de actuar inmediatamente para proceder con la limpieza de las vías y espacios públicos afectados, en coordinación con la UTGAM, y siempre que sea coincidente las tareas establecidas previamente.

1. **ENTREVISTA PREVIA**

* Se realizará una entrevista previa a los oferentes para determinar aspectos relacionados con su capacidad receptiva y su personalidad.
* La entrevista será aplicada por la Unidad Técnica de Gestión Ambiental, en conjunto con el Departamento de Recursos Humanos Municipal.

***Hora y fecha de la apertura de ofertas:***

***2. La apertura se realizará a las 10:00 am. Horas (Reloj de Proveeduría), del día Lunes 30 de Marzo del año 2020.***

* 1. *Las ofertas que se presenten después de vencido el plazo para su presentación, serán recibidas, pero no serán tomadas en cuenta en el proceso por ser entregadas en forma extemporáneas.*
  2. *Las ofertas deberán ser presentadas por los oferentes en sobre cerrado, en la oficina de Proveeduría Municipal ubicada en la segunda planta del Hotel Talamanca, 100 metros al este de la entrada principal a Guápiles (ruta 32), antes de la hora y fecha señalada para tal efecto.*

### *Presentación de ofertas y requisitos:*

* 1. *El oferente debe presentar original y una copia de la oferta.*

*3.2 Adjunto a su oferta deberá presentar las siguientes Certificaciones: de que el oferente se encuentra al día en: pago de las cuotas obrero patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Póliza del INS o en su defecto con los respectivos arreglos de pago al día, Certificación que se encuentre al día en Fodesaf, y en el pago de todo los impuestos municipales y nacionales.*

*3.3 Actualizar su registro de proveedor, si aún no lo ha realizado.*

* 1. *Declaraciones juradas: El oferente debe presentar una declaración jurada, que indiqué que no se encuentra, en ninguno de los casos de imposibilidad legal para contratar con la Administración, según se indica en el Capítulo VI, Articulo 65 del R.G.C.A, basado en la Ley de Contratación Administrativa de la República.*

***4. Clausula penal:***

*4.1 En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, se impondrá una sanción de ¢5 (cinco colones) por cada ¢ 1000 (mil colones) adjudicados, por cada día natural de atraso.*

***5. Calificación:***

1. *Evaluación de las ofertas:*

*De las ofertas que resulten elegibles, se seleccionará la más conveniente para los intereses de la Administración utilizando el siguiente criterio:*

# *Evaluación de ofertas criterios de selección de las ofertas*

*El sistema de selección que se describe seguidamente se aplicará para determinar las ofertas que serán examinadas en cuanto al cumplimiento de aspectos técnicos que participarán en la comparación de precios.*

*Para la selección y adjudicación se utilizará el procedimiento establecido en el artículo 55 Selección y Adjudicación del R.G.C.A., de acuerdo con lo siguiente:*

**REQUISITOS *Y CRITERIOS DE PARTICIPACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LAS OFERTA (ITEM 1):***

Para la selección y adjudicación se utilizará el procedimiento establecido en el artículo 56 Selección y Adjudicación del R.G.C.A., de acuerdo con lo siguiente:

**OFERTA ECONOMICA: 50**

**ENTREVISTA: 20**

**EXPERIENCIA: 30**

**TOTAL: 100**

Por lo tanto, la persona que obtenga mayor puntuación será designada como adjudicataria.

El puntaje total por la oferta en análisis será: PO=FP+PP+FA

Donde:

PO: Puntaje total obtenido por la oferta en análisis.

FP: Puntaje por el concepto Precio de la Oferta en análisis.

PP: Puntaje por el concepto entrevista del oferente en análisis.

FA: Puntaje por el concepto de experiencia.

Para la evaluación y asignación de puntos se seguirán los siguientes procedimientos:

**A) OFERTA ECONOMICA PRECIO (50 puntos)**

Obtendrá 50% aquella oferta económica más baja. Ofertas mayores se les asignará puntos obtenidos a través de la siguiente formula:

****

Donde:

FP: Puntaje por el concepto precio de la oferta en análisis

POA: Precio de la oferta en análisis

POMIN: Menor precio entre las ofertas presentadas consideradas elegibles.

Cuando:

****

Se aplicará la misma metodología

**B) Experiencia Laboral (30)**

Por experiencia laboral demostrable con cartas de recomendación, se otorgará un puntaje máximo de 30 puntos, tal y como se detalla a continuación:

|  |  |
| --- | --- |
| **Experiencia 30%** | **Puntaje asignado** |
| 3-4 cartas de recomendación | 30% |
| 2-3 cartas de recomendación | 20% |
| 1 -2 cartas de recomendación | 10% |

*Sin más por el momento se despide de ustedes.*

*Atentamente,*

***Lic. Manuel Emilio Acuña Vargas***

***Proveedor Municipal***

***COMPRA DIRECTA NO. 2020CD-0000056-CL01***

*Guápiles, 27 de Marzo del 2020.*

## *Señor, Representante de la Empresa:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *1* | ***Luis Andrés Solís Castillo*** | *andressolis344@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *2* | ***Didier Aguilar Campos*** | *8337-0165*  *Pakito8300@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *3* | ***Marcos Villegas Salmerón*** | *6271-7891*  *marcos281198@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *4* | ***Carlos Zuñiga Morales*** | *8812-5468*  *Czmorales.burbu@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *5* | ***Olman Esteban Retana Acuña*** | *estebanretana09@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *6* | ***Edwin Uriel Mora Hernández*** | *yolah-vargas@hotmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *7* | ***Anselmo Álvarez Sánchez*** | *6253-0498* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *8* | ***Derly Coto Barrantes*** | *8564-4178*  [*derlycoto@gmail.com*](mailto:derlycoto@gmail.com) |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *9* | ***Alexander Solís Vega*** | *8727-0699*  *alex90.asv@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *10* | ***Diego Naranjo Stephen*** | *8455-0703*  *Naranjostephen55@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *11* | ***Jonathan Fonseca Vega*** | *2763-8106*  *jfonsecav@gmail.com* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *12* | ***Marlon Araya Sánchez*** | *8454-0234* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *13* | ***Carlos Manuel Buitrago Cerdas*** | *6400-8994* |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *14* |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *N°* | *Razón Social/Persona Física* | *Teléfonos, Fax* | *Firma de Recibido, hora y fecha.* |
| *15* |  |  |  |

*Notificación: El Suscrito\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,Cédula No.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Dejan constancia de haber entregado, invitación y especificaciones técnicas, del presente proceso a la empresa antes citada.*

*Guápiles, a las:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_horas del día \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Firmar Notificador: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*