

Edificio Torre Alfa,
Colonia Lomas del Guijarro
Avenida República Dominicana,
Tegucigalpa, M.D.C. Honduras.
Teléfonos (504) 2239-0067, 71, 72, 73

GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN
Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

MANUAL 22
CAJA DE HERRAMIENTAS 2



USAID | NEXOS
DEL PUEBLO DE LOS ESTADOS
UNIDOS DE AMÉRICA



GUÍA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

MANUAL 22

SERVICIOS PÚBLICOS
CAJA DE HERRAMIENTAS 2

“Un compromiso compartido para mejorar los servicios locales”

ACLARACIÓN

Los puntos de vista expresados por el autor en esta publicación, no necesariamente reflejan los puntos de vista de la Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional o del Gobierno de los Estados Unidos de América.

Este documento ha sido revisado conforme a los cambios de La Real Academia Española RAE 2010.

Tiraje: 100 Ejemplares

Edición, diseño, diagramación e impresión:

RILMAC Impresores, S. de R.L. de C.V.

PBX: (504) 2245-1625, E-mail: gerencia@rilmacimpresores.com

www.rilmacimpresores.com

Tegucigalpa, M.D.C., Honduras, C.A., 2016

CONTENIDO

1.	PRESENTACIÓN	5
2.	MARCO LEGAL	6
	LEY DE MUNICIPALIDADES (DECRETO 134-90)	6
	Reglamento Ley de Municipalidades (DECRETO 018-93)	6
	Ley de Contratación del Estado (DECRETO 74-2001)	7
	Reglamento Ley de Contratación del Estado	8
	Disposiciones Generales de Presupuesto 2013	8
	DECRETO 223-2012/Publicación en La Gaceta # 33044 del 6 febrero 2013	8
3.	ETAPAS DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN	15
4.	GUÍA DE VERIFICACIÓN PARA EL PROCESO DE CONTRATACIÓN	16
5.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO	19
6.	BORRADOR DE CONTRATO	22
7.	FORMATOS PARA PROCESO DE CONTRATACIÓN	34
	7.1 Invitación a cotizar	34
	7.2 Formato para presentación de oferta	35
	7.3 Acta de recepción y apertura de ofertas	36
	7.4 Acta de evaluación y recomendación de adjudicación	38
	7.5 Notificación de adjudicación de contrato	40
8.	GLOSARIO	41
9.	ACRÓNIMOS Y SIGLAS	43
10.	BIBLIOGRAFÍA	44



Relleno Sanitario Municipio de Nueva Frontera, Departamento de Santa Bárbara.

El presente documento facilitará a las autoridades y técnicos municipales y de la mancomunidad la realización del proceso de contratación de un operador privado para recolectar y transportar los residuos sólidos urbanos. El proceso está basado en lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, Ley de Municipalidades, Disposiciones Generales del Presupuesto 2013 y Acuerdos municipales.

I. Presentación

La presente Guía Metodológica ha sido elaborada por el Programa USAID|NEXOS como un instrumento para orientar a las autoridades y funcionarios municipales en la realización del proceso que conlleve a la contratación de un operador privado que preste el servicio de recolectar y transportar al sitio de disposición final los residuos sólidos urbanos del municipio de Nueva Frontera, en el departamento de Santa Bárbara. La guía recopila lo establecido en la Ley de Contratación del Estado y su Reglamento, Ley de Municipalidades y su Reglamento, Las Disposiciones Generales del Presupuesto 2013 y los Acuerdos Municipales emitidos.

El contenido de la guía en su capítulo II es una recopilación del Marco Legal en que se fundamenta el proceso, que comienza con la atribución que confiere La Ley de Municipalidades para celebrar contratos entre otros para la prestación de servicios públicos. La Ley de Contratación del Estado establece el tipo de proceso a aplicar de acuerdo al monto base del servicio; aplicando lo establecido en las disposiciones generales del presupuesto vigente a la fecha de realización del proceso, los principios fundamentales de la selección, quienes están aptos para contratar con la administración, los requisitos previos al proceso de contratación, la definición y alcances del contrato y la forma de resolución de diferencias entre las partes.

El Capítulo III esquematiza de forma gráfica las etapas principales del proceso de contratación. El Capítulo IV da una guía a los técnicos responsables del proceso para que verifiquen el cumplimiento de los diferentes pasos que no deben ser omitidos durante el proceso. El capítulo V, VI y VII proporciona los documentos y los formatos principales a utilizar en el desarrollo del proceso.

2. Marco legal

LEY DE MUNICIPALIDADES (DECRETO 134-90)

ARTÍCULO 13.- (Según reforma por Decreto 48-91 en los numerales 1, 2, 4, 6, 8, 11, 13, 16, 17 y 18) Las municipalidades tienen las atribuciones siguientes:

15) Celebración de contratos de construcción, mantenimiento o administración de los servicios públicos u obras locales con otras entidades públicas o privadas, según su conveniencia, de conformidad a la ley; cuando las municipalidades otorguen el contrato para la construcción de obras o prestación de servicios municipales a empresas particulares con recursos de éstas, podrán autorizarlas a recuperar sus costos y obtener una utilidad razonable, por medio del sistema de cobro más apropiado.

ARTÍCULO 84.- Las municipalidades quedan facultadas para establecer tasas por:

1. La prestación de servicios municipales directos e indirectos;
2. La utilización de bienes municipales o ejidales; y,
3. Los servicios administrativos que afecten o beneficien al habitante del término municipal.

Cada Plan de Arbitrios establecerá las tasas y demás por menores de su cobro con base en los costos reales en que incurra la municipalidad y únicamente se podrá cobrar a quien reciba el servicio.

ARTÍCULO 99-A.- (Adicionado por Decreto 127-2000) Las municipalidades solo podrán contratar las obras o servicios necesarios para el desarrollo del municipio con las personas naturales o jurídicas que tengan capacidad legal para ello.

REGLAMENTO LEY DE MUNICIPALIDADES (DECRETO 018-93)

CAPÍTULO II DE LA CORPORACIÓN MUNICIPAL

ARTÍCULO 10. La autoridad competente para celebrar contratos será el Alcalde, requiriendo de la previa aprobación de la Corporación Municipal cuando la Ley de municipalidades u otras leyes así lo determinen.

ARTÍCULO 40. La representación legal de la municipalidad le corresponde al Alcalde y tiene entre otras las atribuciones siguientes:

- 3) Celebrar y otorgar contratos o concesiones públicas o privadas de conformidad con lo que establece el Artículo 10 del presente Reglamento.

TÍTULO IV CAPÍTULO I DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS

ARTÍCULO 57. El servicio público es la actividad que realiza la municipalidad para satisfacer una necesidad colectiva, ya sea a través de su propia estructura administrativa o por medio de particulares, mediante contrato o concesión administrativa.

ARTÍCULO 58. Los servicios públicos municipales podrán ser prestados y administrados:

- a. Por la propia municipalidad
- b. Por sus unidades de servicio y empresas que para tal fin constituya.
- c. Por empresas mixtas y
- d. A través de concesiones otorgadas a particulares por contrato de conformidad con la Ley.

ARTÍCULO 63. Los contratos o convenios que la municipalidad celebre con las personas naturales o jurídicas para la construcción, mantenimiento o administración de los servicios u obras municipales tendrán el carácter de instrumentos de derecho público en los que se fijarán además de las condiciones generales, las especiales relativas a la calidad del servicio o la obra, garantías de calidad o funcionamiento, así como el monto, plazo y forma de la inversión y su recuperación.

ARTÍCULO 64. Los contratos de concesión del servicio público municipal o para la construcción de una obra sin perjuicio de lo establecido en la Ley de Contratación del Estado, contendrán entre otros los siguientes:

- a. El sometimiento del concesionario a las ordenanzas y reglamentos que siguen el funcionamiento del servicio objeto de la concesión;
- b. La aceptación a la verificación de su contabilidad por parte de la municipalidad y de los organismos contralores del Estado.
- c. Forma, condiciones y modo en que se efectuará la indemnización al concesionario por parte de la municipalidad cuando ésta deba adquirir el servicio o la obra al finalizar la concesión; al menos que se haya pactado la transferencia gratuita.

En todo caso, no se efectuará ningún pago con cargo a la indemnización por la traslación de la obra o servicio, sino hasta que haya sido aprobado por la Corporación Municipal y la resolución este firme

- d. Potestad de la Municipalidad para intervenir a costa del concesionario el servicio público que se preste o administre en condiciones irregulares o ilegales.

- e. Causas de extinción, que podría ser:
 1. Lesiones a los intereses municipales.
 2. Por quebrantamiento a las condiciones de salud e higiene publica, medioambiente y ecología
 3. Las demás constitutivas para la resolución o rescisión de los contratos.

LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (DECRETO 74-2001)

DISPOSICIONES GENERALES, ÁMBITO Y RÉGIMEN JURÍDICO

ARTÍCULO 1.- Ámbito de aplicación. Los contratos de obra pública, suministro de bienes o servicios y de consultoría que celebren los órganos de la administración pública centralizada y descentralizada, se registrarán por la presente Ley y sus normas reglamentarias. La presente Ley es igualmente aplicable a contratos similares que celebren los Poderes

Legislativo y Judicial o cualquier otro organismo estatal que se financie con fondos públicos, con las modalidades propias de su estructura y ejecución presupuestaria.

Los contratos de gestión de servicios públicos, de concesión de uso del dominio público o de concesión de servicios u obras públicas, se registrarán por las disposiciones legales especiales sin perjuicio de la aplicación supletoria de los principios generales de la presente Ley.

REGLAMENTO LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 055-2002)

Artículo 7. Definiciones. Para los fines de la Ley y del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

f) Cotizaciones: Procedimiento o método utilizado para solicitar directamente a suplidores potenciales, ofertas de precio para

la compra de bienes o servicios cuyo valor estimado no exceda del monto previsto para dichos efectos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

DISPOSICIONES GENERALES DE PRESUPUESTO 2013 DECRETO 223-2012/PUBLICACIÓN EN LA GACETA # 33044 DEL 6 FEBRERO 2013

V. CONTRATOS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA

ARTÍCULO 61.- Para los efectos de aplicación de los artículos 38 y 63 numeral 3) de la Ley de Contratación del Estado, se establecen los montos exigibles para aplicar licitaciones, concursos o cotizaciones.

b) Órdenes de Compra o Contratos de Suministro de Bienes y Servicios, Arrendamiento de Equipos y Seguros:

Para montos iguales o superiores a CUATROCIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L470,000.00), debe cumplir con el procedimiento de Licitación Pública.

Montos iguales a CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00) y menores a CUATROCIENTOS SETENTA MIL LEMPIRAS (L470,000.00), deben cumplir con el procedimiento de Licitación Privada.

Se contratarán de manera directa los montos menores de CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00), debiendo realizar un mínimo de dos (2) cotizaciones cuando el monto no exceda los CINCUENTA Y SEIS MIL LEMPIRAS (L56,000.00); y para montos superiores al citado y hasta CIENTO NOVENTA MIL LEMPIRAS (L190,000.00), se requerirán como mínimo (3) cotizaciones.

- c) Garantías. Se exceptúa de la obligación de presentar garantía de cumplimiento de contrato cuando el monto del mismo no exceda de OCHENTA Y CINCO MIL LEMPIRAS (L85,000.00); la excepción de garantía no rige para los contratos que prevean adelanto de fondos.

Las adquisiciones de bienes materiales y suministros o prestación de servicios no personales, así como las contrataciones de obras, estudios, consultorías y supervisiones que se celebren entre entidades del sector público nacional, no están sujetas a licitación ni caución, siempre que los costos sean menores a los existentes en el mercado.

- d) Obligaciones de los responsables de la contratación:
Las cotizaciones a las que hace referencia este artículo deberán ser de proveedores no relacionados entre sí. En el documento de cotización deberán constar los datos generales así como el número del RTN del proveedor.

En aplicación de lo dispuesto en el Artículo 25 párrafo primero de la Ley de Contratación de Estado, los organismos del sector público no podrán fraccionar las adquisiciones o contrataciones de obras, bienes y servicios con el fin de eludir los techos de contratación y los procedimientos de selección a que se refiere este artículo.

El incumplimiento de esta disposición acarreará la responsabilidad que corresponda a lo establecido el Artículo 10 de esta Ley, sin perjuicio de las acciones de despido sin responsabilidad patronal tal como lo establece el Artículo 135 de la Ley de Contratación del Estado.

ARTÍCULO 3.- Régimen Jurídico. El régimen jurídico de las contrataciones a que se refiere el Artículo 1 de la presente Ley será de Derecho Administrativo, siendo competente para conocer de las controversias que resulten de los mismos la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

En cuanto a los contratos a que se refiere el Artículo anterior; serán competentes para conocer de las controversias que resulten de su ejecución los Tribunales de lo Civil; no obstante, agotada que fuere la vía administrativa, los actos administrativos que se dicten en relación con la preparación y adjudicación de estos contratos, podrán ser impugnados ante la Jurisdicción de lo Contencioso Administrativo.

ARTÍCULO 4.- Libertad de pactos. La Administración podrá concertar los contratos, pactos o condiciones que tenga por conveniente, siempre que estén en consonancia con el ordenamiento jurídico y con los principios de la sana y buena administración, debiendo respetar los procedimientos de ley.

Entiéndese por Administración, el Poder Ejecutivo y sus dependencias, incluyendo órganos desconcentrados que le estén adscritos, las instituciones autónomas o descentralizadas, las municipalidades y los demás organismos públicos a que se refiere el Artículo 1 párrafo 2) de la presente Ley, en cuanto realicen actividades de contratación.

En la celebración, interpretación y ejecución de los contratos mencionados en el presente Capítulo, se tendrá siempre en cuenta el interés público.

ARTÍCULO 5.- Principio de Eficiencia. La Administración está obligada a planificar, Programar, organizar, ejecutar, supervisar y controlar las actividades de contratación de modo que sus necesidades se satisfagan en el tiempo oportuno y en las mejores condiciones de costo y calidad. Cada órgano o ente sujeto a esta Ley, preparará sus Programas anuales de contratación o de adquisiciones dentro del plazo que reglamentariamente se establezca, considerando las necesidades a satisfacer.

ARTÍCULO 6.- Principio de publicidad y transparencia. Se garantiza el acceso de los oferentes a la información relacionada con la actividad de contratación administrativa; así como, la transparencia en todos los trámites y la posibilidad para los interesados de recibir noticia oportuna del inicio de un procedimiento o de la necesidad de inscribirse en el Registro que corresponda.

No obstante lo anterior, se prohíbe proporcionar información que por su naturaleza se considere reservada, o que pueda colocar a un oferente en posición de ventaja respecto de otro, o de los documentos que en el Pliego de Condiciones se definan como de acceso confidencial por referirse a desglose de estados financieros, cartera de clientes, o cualquier aspecto relacionado con

procesos de producción, Programas de cómputo o similares. Tampoco se suministrará, después del acto de apertura pública de las ofertas y antes de que se notifique la adjudicación del contrato, información alguna, verbal o escrita, relacionada con el examen o evaluación de las ofertas y sobre la recomendación de adjudicación.

ARTÍCULO 7.- Principio de igualdad y libre competencia. Todo potencial oferente que cumpla con los requisitos legales y reglamentarios, estará en posibilidad de participar en los procedimientos de contratación administrativa en condiciones de igualdad y sin sujeción a ninguna restricción no derivada de especificaciones técnicas y objetivas propias del objeto licitado.

La escogencia de la oferta más conveniente al interés general se hará con aplicación del método objetivo de evaluación y comparación que necesariamente se incluirá en el Pliego de Condiciones.

DE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS

ARTÍCULO 11.- Órganos competentes. Son competentes para celebrar los contratos de la administración:

2. En la administración descentralizada:

b) El alcalde municipal respectivo.

Requerirán aprobación por acuerdo de la Junta o Consejo Directivo de la respectiva institución descentralizada o de la Corporación Municipal, los contratos que suscriban los funcionarios a que se refiere el numeral 2) de este Artículo, en los casos que disponga el Reglamento; el acuerdo de aprobación será requisito necesario para la validez de estos contratos.

CAPACIDAD DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 15.- Aptitud para contratar e inhabilidades. Podrán contratar con la administración, las personas naturales o jurídicas, hondureñas o extranjeras, que teniendo plena capacidad de ejercicio, acrediten su solvencia económica y financiera y su idoneidad técnica y profesional y no se hallen comprendidas en algunas de las circunstancias siguientes:

1. Haber sido condenados mediante sentencia firme por delitos contra la propiedad, delitos contra la fe pública, cohecho, enriquecimiento ilícito, negociaciones incompatibles con el ejercicio de funciones públicas, malversación de caudales públicos o contrabando y defraudación fiscal, mientras subsista la condena.
2. Haber sido objeto de sanción administrativa firme en dos o más expedientes por infracciones tributarias durante los últimos cinco (5) años. En este caso, la prohibición de contratar subsistirá mientras no se cumpla con la sanción impuesta de conformidad con el Código Tributario;
3. Haber sido declarado en quiebra o en concurso de acreedores, mientras no fueren rehabilitados;
4. Ser funcionarios o empleados, con o sin remuneración, al servicio de los Poderes del Estado o de cualquier institución descentralizada, municipalidad u organismo que se financie con fondos públicos, sin perjuicio de lo previsto en el Artículo 258 de la Constitución de la República;
5. Haber dado lugar, por causa de la que hubiere sido declarado culpable, a la resolución

firme de cualquier contrato celebrado con la Administración o a la suspensión temporal en el Registro de Proveedores y Contratistas en tanto dure la sanción. En el primer caso, la prohibición de contratar tendrá una duración de dos (2) años, excepto en aquellos casos en que haya sido objeto de resolución en sus contratos en dos ocasiones, en cuyo caso la prohibición de contratar será definitiva;

6. Ser cónyuge, persona vinculada por unión de hecho o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad de cualquiera de los funcionarios o empleados bajo cuya responsabilidad esté la precalificación de las empresas, la evaluación de las propuestas, la adjudicación o la firma del contrato;
7. Tratarse de sociedades mercantiles en cuyo capital social participen funcionarios o empleados públicos que tuvieren influencia por razón de sus cargos o participaren directa o indirectamente en cualquier etapa de los procedimientos de selección de contratistas.
8. Haber intervenido directamente o como asesores en cualquier etapa de los procedimientos de contratación o haber participado en la preparación de las especificaciones, planos, diseños o términos de referencia, excepto en actividades de supervisión de construcción.

ARTÍCULO 18.- Declaración jurada. Todo interesado en contratar con la Administración deberá presentar con la oferta, declaración jurada de no estar comprendido en ninguno de los casos a que se refieren los Artículos 15 y 16 de esta Ley. Si fuere un consorcio, tal declaración deberá comprender a cada uno de sus integrantes.

REQUISITOS PREVIOS AL INICIO DEL PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 23 .- Requisitos previos. Con carácter previo al inicio de un procedimiento de contratación, la

Administración deberá contar con los estudios, diseños o especificaciones generales y técnicas, debidamente concluidos y actualizados, en función de las necesidades a satisfacer, así como, con la Programación total y las estimaciones presupuestarias; preparará, asimismo, los Pliegos de Condiciones de la licitación o los términos de referencia del concurso y los demás documentos que fueren necesarios atendiendo al objeto del contrato.

Estos documentos formarán parte del expediente administrativo que se formará al efecto, con indicación precisa de los recursos humanos y técnicos de que se dispone para verificar el debido cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

Podrá darse inicio a un procedimiento de contratación antes de que conste la aprobación presupuestaria del gasto, pero el contrato no podrá suscribirse sin que conste el cumplimiento de este requisito, todo lo cual será hecho de conocimiento previo de los interesados

ARTÍCULO 26.- Inicio del procedimiento de contratación. Una vez verificados los requisitos previos, se dará inicio al procedimiento de contratación mediante decisión de la autoridad competente

ÓRGANOS RESPONSABLES DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 32.- Órganos responsables. La preparación, adjudicación, ejecución y liquidación de los contratos se desarrollará bajo la dirección del órgano responsable de la contratación, sin perjuicio de la participación que por ley tengan otros organismos del Estado.

ARTÍCULO 33 .- Comisión de Evaluación. Para la revisión y análisis de las ofertas en los procedimientos de selección de contratistas, el órgano responsable de la contratación designará una Comisión de Evaluación integrada por tres

(3) o cinco (5) funcionarios de amplia experiencia y capacidad, la cual formulará la recomendación correspondiente.

No podrá participar en esta Comisión, quien tenga un conflicto de intereses que haga presumir que su evaluación no será objetiva e imparcial; quién se encontrare en esta situación podrá ser recusado por cualquier interesado.

CONTRATO DE SUMINISTRO; SECCIÓN PRIMERA/DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 83.- Concepto. Contrato de suministro es el celebrado por la administración con una persona natural o jurídica que se obliga a cambio de un precio a entregar uno o más bienes muebles o a prestar un servicio de una sola vez o de manera continuada y periódica.

Se regulan por las disposiciones del presente Capítulo, los contratos que celebre la Administración para el transporte de bienes, aseo o higienización de edificios u otras instalaciones públicas, vigilancia, seguros de bienes o de

personas, adquisición a cualquier título de equipos o de sistemas de informática, excepto el diseño de Programas específicos, o cualquier otro servicio en el que no prevalezca el esfuerzo intelectual.

ARTÍCULO 86.- Ejecución del suministro. El Contratista está obligado a entregar los bienes o a prestar los servicios en el tiempo, lugar y condiciones fijados en el contrato, de conformidad con los requerimientos técnicos y administrativos previstos en el mismo. La mora del Contratista no requiere la previa notificación de la Administración.

FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

ARTÍCULO 110.- Formalización. La formalización de los contratos no requerirá otorgamiento de Escritura Pública, ni uso de papel sellado y timbres y se entenderán perfeccionados a partir de su suscripción, sin perjuicio de la aprobación requerida en los casos previstos en los Artículos 11 y 13 de la presente Ley

ARTÍCULO 111.- Plazo de la formalización. Los contratos se suscribirán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la notificación de la adjudicación, a menos que el Pliego de Condiciones dispusiera un plazo mayor.

ARTÍCULO 112.- Documentos públicos. Los Contratos perfeccionados y registrados constituyen documentos públicos con fuerza ejecutiva. Forman parte de los contratos las cláusulas del Pliego de condiciones y los documentos que como anexos se incorporen a los mismos.

PRERROGATIVAS DE LA ADMINISTRACIÓN

ARTÍCULO 119.- La Administración tendrá las prerrogativas siguientes:

1. Facultad para dirigir, controlar o supervisar la ejecución del contrato;
2. Facultad para modificar el contrato por razones de interés público, sin perjuicio de las compensaciones que correspondan al contratista y dentro de los límites de esta Ley;
3. Facultad para suspender o resolver el contrato de conformidad con la presente Ley, sin perjuicio de las indemnizaciones que correspondan, si hubiere mérito; y,
4. Facultad para imponer sanciones y ejecutar garantías cuando el contratista no cumpla con sus obligaciones

ARTÍCULO 120.- Interpretación de los contratos. Cuando surgieren diferencias entre las partes acerca de la interpretación de alguna estipulación contractual y no hubiere acuerdo, con riesgo de afectar el servicio público, la Administración interpretará mediante acto administrativo motivado, las cláusulas objeto de la discrepancia, resolviendo las dudas que resultaren. Esta potestad se ejercerá por medio del órgano administrativo de mayor jerarquía responsable de la ejecución del contrato, con audiencia del contratista; y sin perjuicio de los recursos legales que correspondan.

ARTÍCULO 121.- Modificación de los contratos. La Administración podrá modificar por razón de interés público, los contratos celebrados y acordar su resolución, dentro de los límites y con sujeción a los requisitos y efectos señalados en la presente Ley y sus normas reglamentarias. Cuando la modificación del contrato implicare prestaciones adicionales a cargo del contratista se pagará su valor, considerando los precios unitarios

inicialmente pactados, sin perjuicio, en su caso, de la aplicación de la cláusula de ajuste por incremento de costos.

ARTÍCULO 122.- Forma de la modificación. Las modificaciones introducidas por la Administración que importen aumento o disminución en la cuantía de las prestaciones previstas originalmente en el contrato, siempre que no excedan del diez por ciento (10%) de su valor, se harán mediante órdenes de cambio emitidas por la autoridad responsable de la ejecución del contrato, previa la reserva presupuestaria correspondiente en el caso de incremento del monto original.

Si la modificación excediere el porcentaje indicado, se suscribirá una ampliación del contrato, observando, en cuanto corresponda, lo previsto en el Artículo 121 párrafo 2) de la presente Ley.

DERECHOS DE LOS CONTRATISTAS

ARTÍCULO 124 .- Derechos de los contratistas.

Los contratistas tendrán los derechos siguientes:

1. Derecho a la plena ejecución de lo pactado, salvo los supuestos de resolución y modificación establecidos en esta Ley;
2. Derecho al reconocimiento de mayores costos según los términos de esta Ley;
3. Derecho al pago de intereses por mora de conformidad con el Artículo 28 de la presente Ley;
4. Derecho a la terminación anticipada cuando corresponda de conformidad con la presente Ley; y,
5. Derecho a las indemnizaciones previstas en la presente Ley.

REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIÓN DEL ESTADO (ACUERDO EJECUTIVO NÚMERO 055-2002)

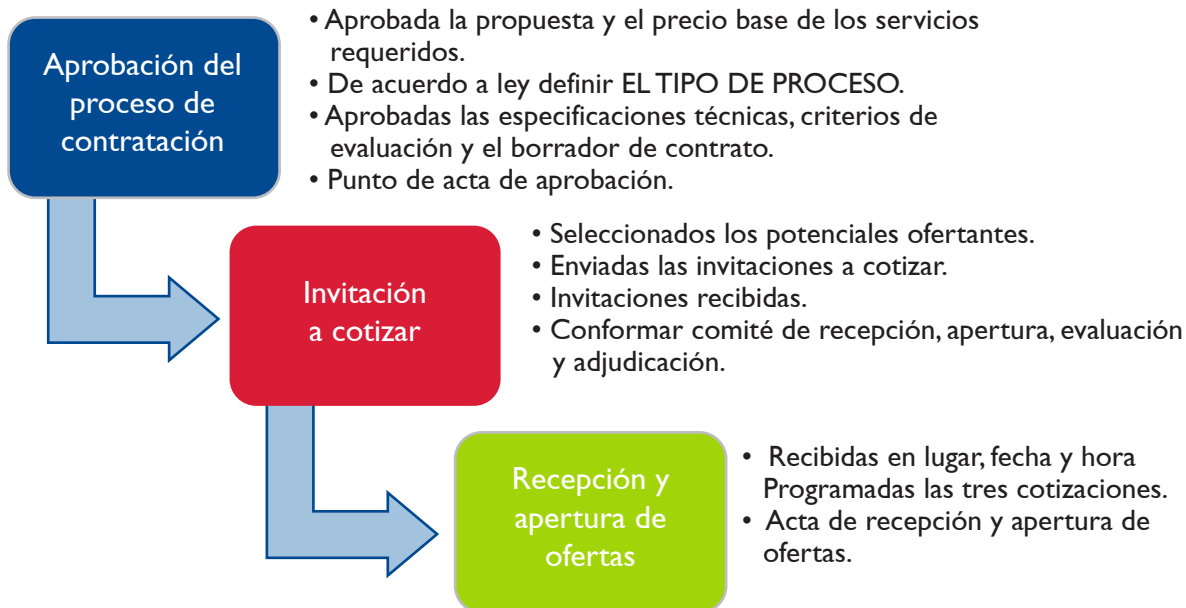
Artículo 7. Definiciones. Para los fines de la Ley y del presente Reglamento, los siguientes términos tendrán el significado que a continuación se expresa:

bienes o servicios cuyo valor estimado no exceda del monto previsto para dichos efectos en las Disposiciones Generales del Presupuesto General de Ingresos y Egresos de la República.

f) Cotizaciones: Procedimiento o método utilizado para solicitar directamente a suplidores potenciales, ofertas de precio para la compra de

3. Etapas del proceso de contratación

ETAPA I



ETAPA 2



4. Guía de verificación para proceso de contratación

Revisión de antecedentes de la invitación:		SÍ	NO	N/A
1	Objeto de la cotización: (indicar)			
2	Presupuesto base del servicio : (indicar)			
3	La Categoría o subcategoría que financiará el contrato será :(indicar)			
4	Los recursos han sido asignados en el presupuesto del año en curso.			
5	Hay suficientes recursos en la categoría o subcategoría para financiar la adquisición de los servicios:			
6	El método de adquisición corresponde al previsto en las disposiciones generales del presupuesto 2013.			
7	Las cartas de invitación a cotizar contienen, como mínimo, lo siguiente:			
	• La fuente de financiamiento y el nombre del comprador.			
	• Una breve descripción de los servicios.			
	• Los nombres completos y direcciones de las personas invitadas a presentar cotizaciones.			
	• Las opciones para presentar las cotizaciones (sobres cerrados, facsímil, medios electrónicos)			
	• Dirección, fecha y hora límite para presentación de las cotizaciones.			
	• Dirección, fecha y hora límite para la apertura o registro de las cotizaciones.			

Revisión de antecedentes de la invitación:		SÍ	NO	N/A
8	El plazo para la presentación de las cotizaciones a partir de la fecha de las cartas de invitación, es adecuado.			
9	En los documentos de solicitud de cotización no hay requisitos burocráticos excesivos que desalienten la participación de proveedores (requisitos como las solvencias de todo tipo, las certificaciones sobre experiencias, certificar por notario público todo tipo de documentación).			
10	Se prevé una garantía de cumplimiento de contrato.			
11	En el formato de contrato, se prevé una garantía de cumplimiento (el monto deberá equivaler a, por lo menos, el 10% del valor del contrato).			
12	En los documentos de solicitud de cotización se indica la lista de los nombres de los bancos y aseguradoras aceptables por el comprador.			
13	El período de validez de las cotizaciones es adecuado para completar la evaluación de todas las cotizaciones.			
14	Los criterios de evaluación de ofertas se describen con detalle y son objetivos, mensurables y no discrecionales.			
15	Se indica en los documentos de solicitud de cotización la metodología o estrategia para evaluar las ofertas y proponer la adjudicataria:			
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de exigencias mínimas técnicas y administrativas y adjudicación a la oferta de menor precio. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Cumplimiento de exigencias mínimas técnicas y administrativas, cuantificación en dinero de los parámetros de desempeño de los bienes y adjudicación al oferente mejor evaluado. 			
Evaluación de las Cotizaciones		SÍ	NO	N/A
16	En el Acta de apertura de cotizaciones se indica que:			
	<ul style="list-style-type: none"> Se recibieron, por lo menos, tres (3) cotizaciones y se listan los nombres completos y direcciones de las firmas que las presentaron. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Las cotizaciones se recibieron en la fecha y hora establecidas 			
	<ul style="list-style-type: none"> En acto público se abrieron o registraron todas las cotizaciones recibidas, excepto las tardías. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Se leyeron en voz alta los nombres de las personas que presentaron cotización, los documentos recibidos y los precios de las cotizaciones. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Durante la apertura no se descalificó a ninguna cotización. 			
18	El comité de evaluación de cotizaciones fue oficialmente constituido.			
	<ul style="list-style-type: none"> Por los funcionarios: 			
	Nombre	Profesión	Cargo	

19	Hubo protestas.			
20	El informe de evaluación de ofertas contiene:			
	<ul style="list-style-type: none"> Las fechas de las cartas de invitación a cotizar. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los nombres completos y direcciones de las firmas invitadas y de las que presentaron cotizaciones. 			
	<ul style="list-style-type: none"> La fecha y hora del recibo, apertura, o registro, de las cotizaciones 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los precios de las cotizaciones. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los nombres de los oferentes rechazados y las razones para los rechazos. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Las protestas presentadas y las soluciones correspondientes. 			
	<ul style="list-style-type: none"> La propuesta de adjudicación del contrato. 			
	El precio de la oferta adjudicataria refleja las condiciones del mercado.			
21	El contratante solicitó autorización para declarar desierta la comparación de precios debido a que:			
	<ul style="list-style-type: none"> Ninguna cotización se ajustó sustancialmente a los documentos solicitud de cotización, o 			
	<ul style="list-style-type: none"> No hubo competencia efectiva. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los precios de las cotizaciones fueron sustancialmente más elevados que el presupuesto disponible. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Hubo evidencias sobre actos de corrupción. 			
Contratación y modelo de contrato		SÍ	NO	N/A
	La recomendación de adjudicación es coherente con la metodología o estrategia de evaluación indicada en los documentos de solicitud de cotización.			
	La adjudicación del contrato se notificó a todos los oferentes y contiene:			
	<ul style="list-style-type: none"> Los nombres completos y direcciones de las firmas que presentaron cotización. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los precios de las cotizaciones. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los nombres de los oferentes rechazados. 			
	<ul style="list-style-type: none"> Los nombres de los oferentes considerados. 			
	<ul style="list-style-type: none"> El nombre de la persona adjudicataria con el precio y la duración del contrato. 			
	<ul style="list-style-type: none"> La indicación de que cualquier oferente puede solicitar explicaciones sobre las razones por las cuales su oferta no resultó como adjudicataria. 			

5. Especificaciones técnicas del servicio

1. DEFINICIÓN DEL SERVICIO

El servicio motivo de este contrato tiene por objeto efectuar la recolección de los residuos sólidos del área del casco urbano del municipio de _____, su transporte y descarga en el sitio de disposición final ubicado en

_____ a _____kilómetros del casco urbano, en un área de_____.

2. ÁREA DEL SERVICIO

Especificar por barrios el número de viviendas que serán usuarios del servicio.

3. FRECUENCIA DEL SERVICIO.

La frecuencia de recolección y transporte de los residuos sólidos será el día _____ de cada semana, _____viaje al día para recolectar los residuos de barrios (), en _____ microrruta.

4. ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DEL SERVICIO.

El Servicio se desarrollará con base en una única ruta de recolección cubriendo un área específica (ver anexo 1: Plano(s) de Ruta(s). La modalidad de atención será de “puerta a puerta”, es decir, los vehículos de recolección deberán efectuar un recorrido de modo de pasar frente a cada domicilio o propiedad que se encuentre dentro del área de cobertura.

Si dentro del recorrido de la ruta, existen calles o pasajes angostos que no permiten la circulación del camión recolector, el personal del prestador del servicio deberá ingresar a ellas y trasladar manualmente los residuos al camión de modo que todos los usuarios reciban el servicio de recolección.

Si por efecto de la acción anterior cayeran residuos en la vía pública, estos deberán ser recogidos y cargados de inmediato en el camión, limpiando el área. El (los) vehículo(s) iniciarán los recorridos en el punto de partida de la ruta (indicado en el plano) y efectuarán la recolección de acuerdo a la secuencia establecida, de manera que cada usuario disponga del servicio manteniendo la fijación horaria en el día de la recolección, la cual debe ser difundida por el Prestador del servicio.

No se permitirá bajo ningún aspecto el traspaso de basura de un camión a otro en la vía pública. Durante todo el servicio el (los) camión(es) deberán respetar las normas establecidas para la circulación vial, así como las que hayan establecido las autoridades ambientales y de salud.

En caso que un camión presente algún desperfecto mecánico o por otros eventos no pueda realizar o completar el servicio en la ruta asignada, el **prestador** del servicio deberá reemplazarlo por otro, informando de ello a la municipalidad.

El (los) vehículo (s) recolector(es) deberá (n) porta una hoja de ruta diaria foliada, con copia y un plano del recorrido asignado, la hoja deberá contener al menos:

- Número o identificación del vehículo,
- Hora de inicio y terminación del servicio de recolección.

- Número de viajes realizados al sitio de disposición final.
- Hora de ingreso al sitio de disposición final
- Toneladas recolectadas por viaje.

Semanalmente el **prestador** del servicio deberá remitir a la municipalidad la hoja de ruta diaria. Para efectos del pago mensual deberá acompañar las respectivas hojas de ruta diaria del mes correspondiente debidamente validadas por el inspector asignado por la municipalidad.

Durante el desarrollo del servicio, el inspector (es) asignados por la municipalidad supervisará la ejecución del servicio, verificando que el(los) vehículos de recolección cumplan con la ruta(s) asignadas, indicando en la hoja de ruta la hora de la inspección. En el caso que se detecte fallas o incumplimiento del contrato, el inspector consignará dicho evento en la hoja de ruta, siendo obligación del conductor del servicio firmar la nota respectiva.

Una vez completada la recolección de la ruta, el **prestador** trasladará los residuos al sitio de disposición final sin retenciones ni desvíos.

5. DEFINICION DEL (LOS) EQUIPO(S) DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE

El **prestador** del servicio para realizar lo descrito anteriormente, se compromete y obliga a utilizar por su cuenta de manera organizada y eficiente _____ camión de carga de () metros cúbicos, de doble tracción, equipado con su llanta de repuesto y toldo para cubrir los residuos sólidos. El(los) vehículo(s) deberán ser del año ___ en el momento de la firma del contrato, durante todo el periodo del contrato el(los) vehículos no podrán tener una antigüedad mayor a los _____

años. El (los) vehículos deberán estar en perfecto estado mecánico.

La municipalidad puede aceptar una combinación de equipo a propuesta del **prestador**, siempre y cuando tengan la capacidad en conjunto de recolectar los residuos producidos que de acuerdo a estudio realizado se produce un promedio de: _____ Kg/hab/día.

6. PERSONAL QUE DEBE INCLUIR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.

Cada vehículo contará al menos con el siguiente personal: _____

El personal deberá estar provisto de uniforme de trabajo, botas de trabajo, mascarilla, faja lumbar, guantes de seguridad. Los uniformes deberán estar debidamente identificados con un logo o leyenda relacionada con el servicio.

El **prestador** del servicio llevará un registro actualizado del personal, con sus datos de identidad y domicilio. También llevar un registro de accidentes y enfermedades que hayan requerido atención médica.

El personal deberá observar un comportamiento considerado y respetuoso en su trato tanto con los funcionarios de la municipalidad como también con los usuarios del servicio. Queda terminantemente prohibido al personal de recolectores efectuar o permitir la selección, clasificación o comercialización de los residuos recogidos, los que deberán ser transportados directamente al sitio de disposición final, en el mismo estado que fueron retirados.

Las jornadas de trabajo del personal del **prestador** del servicio cumplirán con la legislación vigente. El pago total de las remuneraciones, imposiciones, cotizaciones de salud, la retención y pago de impuestos y en general el cumplimiento de las leyes sociales, tributarias y seguros de accidente del trabajo vigentes, con relación a todo el personal contratado, será de responsabilidad exclusiva del **prestador** del servicio, no existiendo responsabilidad ni vínculo de subordinación o dependencia de ninguna clase entre la municipalidad y el personal contratado por el **prestador** del servicio.

La municipalidad podrá solicitar al prestador del servicio el cambio de un trabajador cuando este no cumpla los términos del contrato.

7. EDUCACION AMBIENTAL.

La municipalidad a través de la Unidad de Medio Ambiente (UMA) se compromete a elaborar y desarrollar Programas de capacitación orientados al adecuado manejo de residuos sólidos, a lo cual el **prestador** del servicio se compromete a participar y apoyar.

8. PLANOS

Los siguientes planos se adjuntan en el anexo: (en listar).

6. Borrador de contrato

CONTRATO

RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO NUEVA FRONTERA, SANTA BARBARA

ENTRE:

LA MUNICIPALIDAD DE NUEVA FRONTERA TEN EL DEPARTAMENTO DE SANTA BÁRBARA representada por su alcalde (sa) municipal, hondureño(a), con cédula de identidad _____ casado(a), de profesión _____, nombrado mediante resolución del Tribunal Supremo Electoral No. _____ de fecha _____ quien en lo adelante del presente contrato se denominará como **LA MUNICIPALIDAD** y el Señor(a) _____, ciudadano hondureño(a), mayor de edad, casado(a), con cédula identidad No. _____ y residente en _____, quien para los fines, causas y consecuencias del presente contrato se denominará **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

ANTECEDENTES:

CONSIDERANDO: Que es de alto interés e importancia contar con un sistema de aseo del municipio que responda a las necesidades de calidad ambiental y saneamiento público, acorde a las expectativas de los habitantes del municipio y al cumplimiento de la misión de la municipalidad sobre la materia ambiental específicamente en la recolección, transporte y disposición final de los desechos sólidos domiciliarios, comerciales e industriales.

CONSIDERANDO: La recolección y transporte de los residuos sólidos urbanos es una de las responsabilidades fundamentales de la municipalidad, en virtud de lo establecido en la Legislación Nacional y directamente relacionada con la calidad del medio ambiente y en consonancia con las aspiraciones de los habitantes de disfrutar de condiciones de aseo del territorio que mejoren la salud pública, la convivencia ciudadana y la calidad de vida.

CONSIDERANDO: Que la tercerización del servicio de aseo urbano del municipio, se considera como alternativa viable para generar las economías de escala, en materia administrativa y en eficiencia económica y ambiental para el municipio en lo referente a la Gestión Integral de los Residuos Sólidos en el municipio.

CONSIDERANDO: Que la Corporación Municipal mediante punto de Acta No. _____, de fecha _____ del _____ 20____, autorizó al Alcalde (sa) Municipal, para la contratación de los servicios de recolección y transporte de los residuos/desechos sólidos en las zonas residenciales, comerciales, calles y avenidas del municipio de _____.

CONSIDERANDO: Que la Ley de Contratación del Estado (Decreto No.74-2001), que tiene como objeto establecer los principios y normas generales que rigen la contratación pública, relacionada con los bienes, obras, servicios y concesiones del Estado,

así como las modalidades que dentro de cada especialidad puedan considerarse y son utilizados por los organismos públicos para adquirir bienes y servicios, contratar obras públicas y otorgar concesiones, así como sus modalidades.

CONSIDERANDO: Que con el propósito de implementar el servicio de recolección y transporte al sitio de disposición final de los residuos sólidos del municipio de _____, la MUNICIPALIDAD realizó el proceso de _____, con _____ de oferentes no relacionado entre sí a los cuales invitó a presentar oferta para la prestación de los servicios indicados en fecha _____.

CONSIDERANDO: Que desde el día _____ hasta el _____ de _____ del año dos mil _____ (20___), estuvieron disponibles para todos los interesados las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS para la referida Cotización.

CONSIDERANDO: Que en fecha _____ de _____ dos mil _____ (20___), el **PRESTADOR DE SERVICIOS**, retiró las Especificaciones Técnicas y los documentos anexos correspondientes al proceso de _____.

CONSIDERANDO: Que conforme al proceso de licitación determinado por las normas que rigen las compras y contrataciones de bienes y servicios del sector público, el **PRESTADOR DE SERVICIOS** presentó su oferta ante la MUNICIPALIDAD DE NUEVA FRONTERA, facultad para tales fines en Punto de Acta No. _____.

CONSIDERANDO: Que el día _____ (___) de _____ dos mil _____ (20___), se procedió a la recepción y apertura de las Ofertas recibidas de los oferentes que se presentaron en presencia de la Comisión de Recepción y Apertura nombrada para tal fin.

CONSIDERANDO: Que luego de haber cumplido con los requisitos de formalidad y procesos determinados por la normativa aplicable, se envió al PRESTADOR DE SERVICIOS la Carta de Adjudicación de fecha _____.

CONSIDERANDO: Que en fecha _____ del mes de _____ del año dos mil _____ (20___), el **PRESTADOR DE SERVICIOS**, constituyó la Garantía de Cumplimiento del Contrato, correspondiente al _____ por ciento (___%) del monto total adjudicado, y renovable anualmente (Póliza de Seguro), expedida por _____, en la que figura como beneficiaria la municipalidad de _____ y como afianzado _____, por la suma de, en cumplimiento a La Ley de Contratación del Estado/Disposiciones Generales del Presupuesto _____.

CONSIDERANDO: Que la firma del presente contrato no implica únicamente la sumisión del **PRESTADOR DE SERVICIOS** a las obligaciones previstas en el mismo, sino también, a aquellas estipuladas en la especificaciones técnicas y las leyes y reglamentos que regulan este tipo de procedimientos.

Por tanto, y en el entendido de que el anterior preámbulo forma parte integral del presente Contrato, LAS PARTES; **HAN CONVENIDO Y PACTADO LO SIGUIENTE:**

CAPÍTULO I INTERPRETACIONES Y DEFINICIONES

Artículo 1 Interpretaciones y definiciones

Términos como “en este documento”, “en el presente”, “bajo el presente” y otros compuestos similares de la palabra “presente” significarán y se referirán a este contrato en su totalidad y no a cualquier parte específica o anexo del mismo; y las referencias a secciones, artículos y anexos se refieren a secciones, artículos y anexos del presente contrato. Toda referencia a días, se refiere a días hábiles o a días calendarios, según se especifique.

Toda referencia a mes o mes calendario, se refiere al período de tiempo en días comprendido desde el 01 del mes en cuestión hasta el día de su finalización.

Los encabezamientos serán utilizados únicamente como referencia, en el entendido de que los mismos no pretenden limitar o restringir la interpretación del texto a que anteceden. Las palabras que impliquen cualquier género incluyen cada género.

La palabra “Tercero” se referirá a cualquier persona física o moral que no sea **LA MUNICIPALIDAD DE** _____.

DEFINICIONES. En este contrato, los términos y expresiones que siguen se entenderán de la forma que se explica a continuación, salvo especificación en contrario:

Área de servicio: corresponde al territorio en el cual el contratista presta el servicio de recolección.

Municipalidad: es el término para identificar a la _____.

Cuadras: la longitud de una calle determinada entre dos intersecciones consecutivas con otras calles, exceptuando que una de éstas sea una cortada o pasaje, tomándose en dicho caso como media cuadra.

En el supuesto que en una calle no existan intersecciones en distancias normales, se tomará como cuadra cada módulo de 100 metros.

La recolección de residuos en una manzana, se entiende como la realización del servicio en ambas aceras.

Conductor: personal del contratista cuya responsabilidad es la de conducir el vehículo recolector y fiscalizar a los recolectores a su cargo.

Corrección: cualquier acción efectuada por el contratista para eliminar las deficiencias.

Días: se refiere a días calendario.

_____ : nombre con el cual se designa al actual sitio de disposición final de los residuos.

Especificaciones Técnicas: son las especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir, área a servir y el Programa necesario para la ejecución del servicio de recolección y traslado que se entregan en el Anexo 2 del presente contrato.

Carta de adjudicación: Es el documento enviado al **PRESTADOR DE SERVICIOS** en fecha _____, mediante la cual se le comunicó que fue elegido(a) para desarrollar la recolección y traslado de los residuos sólidos del municipio de _____.

Frecuencia de recolección: representa el número de veces que los residuos son recolectados durante el periodo de _____ en un mismo sector.

Falta: cualquier contravención a la prestación del servicio descrito en el presente Contrato y que es reprimido con sanciones.

Hoja de ruta diaria: hoja foliada con copia donde se registra la prestación del servicio por día y la cantidad recolectada de residuos sólidos

Inspectores: funcionarios o representantes de la municipalidad de _____ a cargo de la supervisión de los trabajos o servicios regidos por el contrato.

Mes: se refiere a mes calendario.

Prestador de servicios: es la persona física o jurídica que, tras la realización de un contrato por una actividad específica, queda obligado por esta condición a prestar el servicio que se defina en la contratación. Es el término para identificar al Prestador del Servicio de Recolección. Para los efectos del presente contrato, prestadora de servicios y contratista son las mismas personas.

Recolector: personal del contratista encargado de efectuar el levante y carga de residuos en el camión recolector.

Residuos o basuras: material rechazado, con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, incluyendo todo desecho de la actividad familiar, como resultado de la preparación de alimentos, desgastes de útiles, muebles, indumentaria, etc., los generados por locales comerciales, tales como materiales provenientes de embalajes, envases (cartones, metales, maderas, vidrios, plásticos, entre otros), los desperdicios de generadores y/o expendedores de alimentos,

animales muertos recogidos de la vía pública, los provenientes del servicio de barrido y limpieza de calles y mantenimiento de espacios verdes y jardines.

Recorrido del servicio: es el trayecto comprendido entre el punto inicial y el punto final de efectiva prestación del servicio respectivo (recolección), no incluyendo las distancias del desplazamiento de los medios para la prestación ni el posterior transporte de residuos retirados en dicho trayecto.

Residuo reciclable: Todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, entre otros.

Residuo inorgánico: todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, escombros, ceniza, entre otros.

Residuo orgánico: residuos factibles de degradación o putrefacción.

Ruta o recorrido: es la ruta establecida a seguir por un vehículo en la ejecución de su actividad de recolección, incluyendo las calles por las cuales debe transitar desde y hasta su lugar de estacionamiento, hacia la zona de recolección.

Sanción: sanción administrativa que se impone al contratista por no cumplir con los términos del contrato, bajo los preceptos que se consignan en el mismo.

Servicio: corresponde al servicio de recolección y traslado de residuos sólidos materia del presente contrato.

Sitio de disposición final: se refiere al vertedero o a la instalación donde se da disposición final a los residuos Sólidos recolectados.

Transporte: el traslado de los residuos recolectados hacia el sitio de disposición final.

Unidad recolectora, camión recolector o vehículo de recolección: vehículo destinado a la ejecución del servicio de recolección, cuyas características e identificación se describen en el contrato.

Usuario: cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos sólidos y que deban ser retirados por el contratista.

Vía pública: área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular; incluyendo los sectores accesorios a los mismos, como canteros o construcciones similares. Espacio entre líneas municipales.

Tonelada métrica: unidad de peso que en el Sistema Internacional equivale a 1.000 kilogramos o a 2,204.62 libras.

Artículo 2 Objeto del CONTRATO

Las partes establecen de manera formal y expresa que el objetivo principal del presente contrato es el de recolectar y trasladar los residuos sólidos que se hace mención en el presente contrato al sitio de disposición final.

Artículo 3 Área y monto del CONTRATO

Los límites del área donde se prestará el servicio está definido en catorce barrios del casco urbano (ver Especificaciones Técnicas) y el monto total anual del Contrato es de _____
_____, pagadero de forma mensual a razón de Lps _____/mes.

Artículo 4 Residuos que forman parte del Contrato

Los siguientes residuos forman parte del presente contrato:

Residuos domiciliarios: residuos que se generan en las viviendas, oficinas, establecimientos educacionales, así como en locales comerciales y restaurantes, incluidos los generados en industrias y hospitales, que presentan composiciones similares a los generados dentro de los hogares. Se incluyen materias orgánicas, como restos de comida, papel de todo tipo, cartón, textiles, goma, cuero, madera, residuos verdes y podas, además de materias inorgánicas como latas, botellas, metales, plásticos u otros productos de uso cotidiano, de origen industrial, restos de barrido, no siendo taxativa esta definición.

Residuos públicos: son los que no tienen un origen domiciliario, como por ejemplo: Poda de árboles en la vía pública hecha por particulares.

- Animales muertos, abandonados en la vía pública.
- Residuos de actividades al aire libre que se celebren en las zonas autorizadas por la municipalidad.
- Basuras de sitios abandonados.
- Residuos provenientes de los mercados públicos.
- Desechos procedentes de mataderos o procesadora de productos cárnicos (sólidos). Los productos de la limpieza de vías públicas, los parques, cementerios y sus dependencias.

Residuos voluminosos: son los residuos domiciliarios depositados en la vía pública que debido a su tamaño, forma y peso no puedan cargarse normalmente en los camiones recolectores normales.

Residuos comerciales: menores de 100 litros. Comprenderá este servicio el traslado de residuos, desechos producidos por establecimientos comerciales e industriales, hoteles, restaurantes e instituciones públicas y privadas, considerados asimilables a residuos domiciliarios.

Artículo 5. Residuos que no son materia de este contrato

Escombros de tierra, gravilla, escombros de trabajos públicos, restos de construcción, entre otros, a excepción de aquellos que han sido depositados en recipientes o sacos para basura y cuyo volumen sea inferior a (55) galones por día por vivienda.

Restos de podas que sobrepasen los dos (2) sacos de basura de cincuenta y cinco (55) galones.

Desechos médicos contaminantes, procedentes de hospitales, clínicas, laboratorios y residuos definidos como tales en la norma ambiental para la gestión integral de desechos infecciosos.

Toda sustancia tóxica y productos peligrosos de carácter corrosivo, irritante, inflamable o combustible, escombros, explosivos, residuos patológicos, restos humanos y, en general, todo material que ofrezca peligro para la salud del personal encargado de su manejo.

Objetos abandonados en la vía pública que por su tamaño, volumen o peso no pueden ser transportados en los vehículos considerados en la prestación del servicio, tales como: carros viejos, chatarras, motores de vehículos, electrodomésticos, muebles.

Artículo 6. Obligaciones del PRESTADOR DE SERVICIOS

Durante la vigencia del presente contrato será responsabilidad del **PRESTADOR DE SERVICIOS:**

La ejecución del servicio de recolección y transporte de residuos domiciliarios, de acuerdo a las especificaciones técnicas que se adjuntan en el Anexo2.

Aceptar las modificaciones que en razón del interés público haga la municipalidad en la prestación del servicio y que no signifique mayor costo ni mucho menos cambio o modificación de las obligaciones contraídas por las partes, sino mayor eficiencia.

Transporte de la totalidad de los residuos sólidos recolectados hasta el sitio de disposición final (o estación de transferencia) y su descarga en el mismo.

Informar a la comunidad y usuarios sobre las características del servicio, frecuencias, días y horarios de atención.

A través de los inspectos, informar a la municipalidad de la descarga de residuos en la vía pública por sus generadores o terceros.

Artículo 7. Obligaciones de la Municipalidad de _____.

Durante la vigencia del presente contrato será responsabilidad de la **MUNICIPALIDAD** de _____.

Pagar al prestador de servicios el servicio recibido en el tiempo y formas establecidas en el presente contrato.

Entregar la información disponible para la realización del servicio que se encuentre en poder de la municipalidad.

Durante la vigencia del contrato, la MUNICIPALIDAD no podrá autorizar a otras personas o empresas recolectoras de basura a desarrollar el servicio de recolección y transporte dentro del área que forma parte de este contrato y que se indica en Anexo 2, salvo lo establecido para el caso de incumplimiento del contrato.

Durante la vigencia del contrato, LA MUNICIPALIDAD revisará periódicamente el servicio de recolección en conjunto con EL PRESTADOR DE SERVICIOS, con el propósito de evaluar las rutas y efectuar las modificaciones necesarias que permitan optimizar el sistema. EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá implementar las nuevas rutas, una vez comunicado por escrito por LA MUNICIPALIDAD.

LA MUNICIPALIDAD mantendrá las vías de acceso al lugar de descarga en condición adecuada para el tránsito y descarga de los desechos sólidos.

Artículo 8. Duración del contrato

La duración del presente contrato se establece en un periodo _____ (___) a partir de su firma, pudiendo extenderse de acuerdo entre las partes, por _____ (___) adicionales.

El inicio del servicio bajo las condiciones establecidas en el Anexo 2, será a partir de la fecha de firma del presente contrato.

Las partes convienen que el presente contrato podrá ser renovado, previo acuerdo de las partes por un plazo igual o inferior:

EL PRESTADOR DE SERVICIOS no puede traspasar ni subcontratar con terceros la totalidad o parte de los servicios convenidos en el presente contrato, sin la previa aprobación y por escrito de LA MUNICIPALIDAD.

CAPÍTULO II DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

Artículo 9. Características generales del servicio

La recolección y transporte de los residuos sólidos, objetos de este contrato se deberá ajustar a lo siguiente:

La totalidad de los residuos recolectados, deberán ser transportados y descargados en el sitio de disposición final que LA MUNICIPALIDAD designe.

LA MUNICIPALIDAD no podrá autorizar a los generadores de residuos domiciliarios a contratar con terceros la recolección y transporte de estos, salvo que ellos sean clasificados como sobre generadores.

A su vez, EL PRESTADOR DE SERVICIOS no podrá recolectar y transportar residuos que no forman parte de este contrato, salvo que LA MUNICIPALIDAD conceda autorización expresa para ello.

Artículo 10. Sitio de disposición final

La disposición de los residuos se realizará en _____ ubicado _____.

Si durante la vigencia del contrato, se cambia el lugar de disposición final, LA MUNICIPALIDAD informará oportunamente a EL PRESTADOR DE SERVICIOS, dando las facilidades y apoyo necesario para el ajuste de las rutas en el caso que de ser necesario.

Si con motivo de la nueva ubicación del sitio de disposición final se produce un aumento o disminución de la distancia de transporte mayor al 15% de la estimada actualmente, que es de _____

kilómetros, se efectuará una revisión del precio del contrato. En todo caso, dicha revisión solo considerará los ítems relacionados exclusivamente con el transporte.

Artículo 11 Especificaciones técnicas

La prestación del servicio deberá ajustarse a:

- Las disposiciones del presente contrato.
- Las especificaciones técnicas del servicio que se incluyen en el Anexo 2 del presente contrato y los ajustes que eventualmente pueden realizarse.
- Leyes Ambientales vigentes
- Leyes Laborales vigentes.
- Leyes Tributarias vigentes

Normativas y reglamentaciones vigentes a la fecha de suscripción del contrato

Artículo 12 Documentos

Los siguientes documentos forman, además parte del presente contrato.

- Anexo 1. Oferta económica aprobada.
- Anexo 2. Especificaciones técnicas.
- Anexo 3. Garantía de cumplimiento de contrato.

Artículo 13. Daños y perjuicios

Cualquier daño o perjuicio provocado a terceros o al municipio por **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** o sus trabajadores como consecuencia directa o indirecta del presente contrato, será de responsabilidad exclusiva de **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, teniendo la obligación de informar inmediatamente a **LA MUNICIPALIDAD**, debiendo asumir su responsabilidad.

Artículo 17. Ejecución de los servicios

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá ejecutar los servicios de acuerdo con lo estipulado en las Especificaciones Técnicas entregadas en el Anexo 2, especificaciones que forman parte del presente contrato.

Para los servicios, **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** proveerá los recursos materiales y humanos necesarios para su correcta realización.

Si la inspección constata deficiencias en la prestación del servicio notificará por escrito inmediatamente a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**.

CAPÍTULO III. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO DEL SERVICIO

ARTÍCULO 18. Forma de Pago.

LA MUNICIPALIDAD se compromete a pagar de forma mensual a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, en moneda nacional, la cantidad de _____

LA MUNICIPALIDAD se compromete a pagar, a más tardar, dentro de los 15 días siguientes de la fecha de presentación de la factura.

ARTÍCULO 19. Condiciones de Pago.

La Unidad Ambiental Municipal al recepcionar la factura de pago, emitida a nombre de la municipalidad de _____, exigirá se acompañen; copias de las hojas de ruta semanal correspondientes al periodo de la factura emitida. Estas hojas de ruta deberán estar aprobadas por el inspector asignado en el tiempo de ejecución del servicio. Recibidos esta documentación procederá la UMA a presentar la solicitud de pago en la Tesorería Municipal.

CAPÍTULO IV. GARANTÍAS

Artículo 20. Garantía de cumplimiento del contrato.

En el presente acto, **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** hace entrega de una póliza de seguro para garantizar el fiel cumplimiento del presente contrato, correspondiente al _____ por ciento (____) del monto total adjudicado (_____).

Será responsabilidad de **LA PRESTADORA DE SERVICIOS** mantener la fianza de garantía, actualizada, renovándola cada vez que ésta se venza o cuando se efectúen modificaciones al valor del servicio que surjan durante la vigencia de éste, teniendo treinta (30) días corridos a contar de la fecha de vencimiento o después de cada modificación que sufra éste, para entregar una nueva fianza actualizada. En caso contrario no le serán cursados los pagos establecidos.

CAPÍTULO V

SANCIONES ADMINISTRATIVAS / IMPUESTOS TASAS Y CONTRIBUCIONES

ARTÍCULO 21. Sanciones administrativas.

LA MUNICIPALIDAD a través de la Unidad Municipal de Ambiente (UMA) y en coordinación con _____

_____ decidirá la aplicación de penalidades por faltas e incumplimiento de **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** a cualquiera de las obligaciones asumidas bajo el presente contrato.

LA MUNICIPALIDAD sancionará las siguientes faltas:

I. Requerir dádivas por la prestación del servicio.

2. Comportamiento indebido hacia el público en general o con los funcionarios del LA MUNICIPALIDAD en particular.
3. Descargar en el sitio de disposición final en lugares no autorizados o que obstaculicen la operación del mismo.
4. Modificar sin autorización de la UMA la ruta establecida para el servicio de recolección.
5. Alterar las hojas de ruta del servicio.
6. Abandono de vehículos cargados en la vía pública.
7. Incumplimiento de las normas sanitarias respecto de vehículos y del personal.
8. Entregar los residuos en lugares de descarga no autorizados.
9. Cargar escombros u otros residuos que no forman parte del contrato.
10. Permitir al personal o a terceros efectuar la selección de materiales en los residuos colocados para su recolección.
11. Botar basuras al cargar, o en su trayecto, o cargar inadecuadamente el camión.
12. No recolectar los residuos domiciliarios; por cada día de incumplimiento; por cada ruta o por cada camión.
13. Incumplimientos de horarios al iniciar y terminar el servicio por día detectado y por cada vehículo.
14. No recolectar los residuos producto de bolsas, cajones o canastos rotos usados por

los vecinos al sacar sus residuos domiciliarios, por cada ruta.

15. No cumplir con la dotación y características técnicas de los vehículos de recolección; por vehículo faltante.
16. No dejar limpio el sitio una vez recolectados los residuos, por cada ruta.
17. Por efectuar transferencia de un camión a otro en la vía pública sin autorización.
18. Exceder los límites de velocidad de recolección de tránsito tanto en las rutas, como en la vía de acceso al sitio de disposición final.
19. No colocar adecuadamente los envases para el almacenamiento de los residuos sólidos del público general
20. Realizar rutas especiales para residuos peligrosos o sanitarios.

Las faltas señaladas precedentemente, una vez determinadas, comunicadas y aceptadas por **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, de acuerdo a lo indicado serán sancionadas aunque se adopten las medidas correctivas posteriormente.

La aplicación de las sanciones se hará administrativamente, sin forma de juicio y se deducirán de los Estados de Pagos. En todo caso las sanciones no podrán superar el 30% del monto del estado de pago correspondiente al mes en que ocurre la falta, en el caso de ser mayor LA MUNICIPALIDAD podrá rescindir el contrato.

Artículo 22. Impuestos, tasas y contribuciones

Estará a cargo de EL PRESTADOR DE SERVICIOS todas las obligaciones vigentes en la República de Honduras durante la vigencia del contrato, en lo que se refiere a impuestos, tasas y contribuciones fiscales y municipales, exceptuando aquellos que pudieran alterar los costos y condiciones en la disposición final.

CAPÍTULO VI. RECISIÓN DEL CONTRATO

Artículo 23. Término del contrato por incumplimiento de una de las partes

El contrato se terminará de pleno derecho por:

1. Interrupción del servicio, sin causa justificada.
2. Subcontratación del total o parte del contrato en favor de terceras personas sin el consentimiento previo y por escrito de la MUNICIPALIDAD.
3. Por acumulación de faltas, que represente más del 30% de monto del Estado de Pago. Para este efecto, será facultad de LA MUNICIPALIDAD dar por terminado el contrato en forma anticipada.
4. Por quiebra de EL PRESTADOR DE SERVICIOS, declarada en las condiciones que establece la ley.

Artículo 24. Interrupción del servicio

EL PRESTADOR DE SERVICIOS faculta a LA MUNICIPALIDAD, en tal sentido le otorga amplio, total e irrevocable mandato, para que en el caso de una interrupción parcial o total del servicio, por un periodo de tres (3) días, debido a negligencia o abandono de deberes por parte de EL PRESTADOR DE SERVICIOS,

Artículo 25.

Término del contrato por voluntad unilateral de LA MUNICIPALIDAD

Se reconoce el derecho que tiene **LA MUNICIPALIDAD** de rescindir unilateralmente el presente contrato. En tal caso se obliga a pagar a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** una compensación sobre la base

Año término del contrato	Compensación
1	Equivalente a los últimos 18 meses de facturación
2	Equivalente a los últimos 16 meses de facturación
3	Equivalente a los últimos 14 meses de facturación

Artículo 26.

Término del Contrato por la voluntad unilateral del PRESTADOR DE SERVICIOS

Se reconoce el derecho que tiene **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** de rescindir unilateralmente el presente contrato, en cuyo caso autoriza a **LA MUNICIPALIDAD** a ejecutar la fianza de cumplimiento de contrato.

Se acuerda que la misma condición de compensación que mediante este contrato se le cede a **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** lo obtendrá el **LA MUNICIPALIDAD** según la tabla siguiente:

Año término del contrato	Compensación
1	Equivalente a los últimos 18 meses de facturación
2	Equivalente a los últimos 16 meses de facturación
3	Equivalente a los últimos 14 meses de facturación

CAPÍTULO VII

COMPETENCIA Y JURISDICCIÓN EN CASO DE DESAVENENCIA O CONFLICTO

Artículo 27. Resolución directa

Las partes declaran que harán todos los esfuerzos y diligencias necesarias para mantener, fortalecer la armonía y buenas relaciones contractuales y que solo agotados los mismos usaran los medios legales para dirimir las diferencias o conflictos que puedan surgir.

Antes de recurrir a la Jurisdicción correspondiente, la parte que se sienta afectada notificará a la otra indicándole el motivo de la desavenencia o conflicto y otorgándole un plazo de diez (10) días para que solucione dicha reclamación.

Artículo 28. Jurisdicción

En caso de conflicto o desavenencia no resuelto de manera directa como se indica en el artículo anterior, la parte que se sienta afectada acudirá por ante la jurisdicción correspondiente en los términos que determine la ley.

Por lo anterior firmamos de buena fe, en tantos originales como partes hay en este contrato; en el municipio _____ de a los _____

Por la MUNICIPALIDAD

Alcalde (sa) municipal

Por el PRESTADOR DE SERVICIOS

Nombre del prestador de servicios

Yo, **Lcdo.** _____,
abogado notario público No. _____;

CERTIFICO Y DOY FE: Que las firmas que aparecen en el presente acto, fueron puesta libre y voluntariamente ante mí, por el _____ y el Sr. _____

_____, cuyas generales constan en el presente acto quienes me declararon que esas son las firmas que acostumbran a usar en todos los actos de sus vidas tanto pública como privada.

Dado en Nueva Frontera, Santa Bárbara, República de Honduras, a los _____ () días del mes de _____ del año dos mil _____ (20_____).

7. Formatos para proceso de contratación

7.1 INVITACIÓN A COTIZAR

Municipalidad: _____

Fecha: _____

Sr. _____

Respetable Sr. _____:

Por medio de la presente le estamos invitando a que presente una formal cotización para la prestación de los servicios para la recolección y transporte de los residuos sólidos urbano, adjuntamos a la presente invitación a cotizar los siguientes documentos:

1. Formato para la presentación de la cotización.
2. Las especificaciones técnicas sobre las cuales se contratará el servicio.
3. Modelo de contrato a utilizar.

Condiciones generales:

- a) El financiamiento del contrato son recursos propios de la municipalidad de Nueva Frontera.
- b) La oferta deberá presentarse en sobre sellado, por escrito en original y tres copias, en el formato establecido, debidamente firmada, en el formato adjunto, en la fecha, hora y lugar Programado.
- c) El oferente que resulte seleccionado con base en los criterios de mejor precio y cumplimiento de especificaciones técnicas deberá presentar a la firma del contrato una Garantía de Cumplimiento por un valor del 10% del monto anual contratado.

Lugar y fecha para entregar la cotización:

Salón de sesiones de la municipalidad de _____.

Día _____ mes _____ año _____

Hora: _____ am/pm (hora oficial de la República de Honduras)

Se recibirán consultas por escrito dentro de los primeros cinco días posterior a la fecha de la invitación dirigidas a: _____

Sin otro particular, le saludo atentamente

Nombre/firma Alcalde(sa) Municipal

Nombre y firma de recepción de invitación

CC. Expediente Archivo

7.2 FORMATO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTA

COTIZACIÓN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

URBANO

MUNICIPIO DE _____.

N	CONCEPTO	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO LPS	PRECIO TOTAL
1	Alquiler de camión recolector para residuos sólidos con capacidad de 25M3	1	viaje/semana		
2	Motorista de camión	1	persona/viaje		
3	Recolectores	2	persona/viaje		
4	Herramientas, equipo e implementos	1	global/viaje		

Costo mensual

Son : (cantidad en letras) mensualmente.

Condiciones de la Oferta:

La presente cotización es suma alzada, ya incluye todos los costos de prestación del servicio con base en las especificaciones técnicas.

Duración: Válida por dos meses calendario a partir de la fecha de apertura de la oferta.

Declaración del oferente:

He leído y aceptado las especificaciones técnicas del servicio

De resultar favorecido, presentaré la respectiva Garantía de Cumplimiento en los montos y condiciones requeridas

Nombre completo /firma cotizante

Número de identidad

Número de RTN

Fecha:

7.3 ACTA DE RECEPCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

COTIZACIÓN COT____:

“RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS DEL MUNICIPIO _____

Reunidos en la Sala de Conferencias de: _____, en fecha ____ de ____ de 201_, siendo las _____ am/p.m. (hora oficial de la República de Honduras), y señalada para la Recepción y Apertura de las Ofertas para la “Recolección y transporte de los residuos sólidos del municipio _____ con la presencia del Comité de Recepción y Apertura de Ofertas formado por; _____

Procediéndose de la siguiente manera:

PRIMERO: El Comité dio por recibidas las ofertas en el orden siguiente:

No.	NOMBRE OFERENTE	Original	Copias

SEGUNDO: Las ofertas después de ser leídas en voz alta resultaron ser las siguientes: (ver cuadro adjunto).

No.	NOMBRE OFERENTE	Monto Lps.	Período

TERCERO: Asimismo el Comité aclara que la oferta más baja leída en la apertura no implica que será la adjudicada, sino la que cumpla con los requerimientos de las especificaciones técnicas y su precio sea evaluado como el más bajo.

No habiendo asuntos adicionales que tratar, se dio por clausurada esta recepción y apertura de ofertas, siendo la _____ am/pm. En fe de todo lo anterior, habiendo leído la presente acta y encontrándose de conformidad firmamos en _____ el día ____ de _____ de 201__.

Nombre y firmas de los asistentes en representación de los oferentes:

NOMBRE	REPRESENTA A:	FIRMA

Por el Comité de recepción y apertura:

NOMBRE	REPRESENTA A:	FIRMA

7.4 ACTA DE EVALUACIÓN Y RECOMENDACIÓN DE ADJUDICACIÓN

COTIZACIÓN COT____:

“RECOLECCIÓN Y TRANSPORTE DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS

DEL _____

Reunidos en la Sala de Conferencias de: _____, en fecha ____ de ____ de 201_, siendo las _____ am/p.m. (hora oficial de la República de Honduras), y señalada para la Evaluación de las Ofertas para la “Recolección y transporte de los residuos sólidos del municipio de _____ con la presencia del Comité de Evaluación de Ofertas formado por; _____

Procediéndose de la siguiente manera:

PRIMERO: El Comité analizó cada una de las ofertas presentadas, y se resumen el análisis en el cuadro siguiente:

No.	Criterio de evaluación	Cumple/No cumple	OFERENTE No.1	OFERENTE No.2	OFERENTE No.3
1	Oferta presentada en formato requerido y debidamente firmada en original y tres copias.				
2	Monto de la oferta dentro del rango del precio base.				
3	Tiempo de validez de la oferta: dos(2) meses a partir de la apertura de ofertas.				
4	Aceptación de presentar la garantía de cumplimiento por un valor del 10% del contrato.				
5	Aceptación de especificaciones técnicas				

Precio Base: _____

SEGUNDO: En base al resultado del análisis de las ofertas, haber presentado el precio evaluado como el más bajo y cumple con las especificaciones técnicas del servicio el Comité recomienda adjudicar el contrato para la prestación del servicio de recolección y transporte de los residuos sólidos urbano a _____ por un monto mensual que cubre todos los costos de prestación del servicio de _____ .

En fe de todo lo anterior; habiendo y encontrándose de conformidad firmamos en el municipio de Nueva Frontera _____ el día ____ de _____ de 201____.

Nombre y firmas de los miembros del Comité:

NOMBRE	CARGO	FIRMA

7.5 NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN DE CONTRATO

Municipio _____, departamento _____

Fecha: _____

Oficio No- _____

Sr. _____

Ref: Contratación servicio de recolección y
traslado de los residuos sólidos urbano:
Notificación de adjudicación

Respetable Sr. _____:

Por medio de la presente le Notifico: que le ha sido adjudicado el contrato de servicios para la recolección y transporte de los residuos sólidos urbano, con base en la cotización presentada y evaluada conforme a las especificaciones técnicas del servicio.

En los próximos días se le convocará a la firma del contrato respectivo, para lo cual le solicitamos previamente enviar copia de la siguiente documentación:

1. Solvencia municipal
2. Identidad
3. RTN

Sin otro particular, le saludo atentamente

Nombre/Firma alcalde (sa) municipal

CC. Expediente
Archivo

8. Glosario

Cuadras: la longitud de una calle determinada entre dos intersecciones consecutivas con otras calles, exceptuando que una de éstas sea una cortada o pasaje, tomándose en dicho caso como media cuadra.

Especificaciones técnicas: son las especificaciones que describen el servicio a prestar, metodología a seguir, área a servir y el Programa necesario para la ejecución del servicio de recolección y traslado

Frecuencia de recolección: representa el número de veces que los residuos son recolectados durante el periodo de una semana en un mismo sector.

Hoja de ruta diaria: hoja foliada con copia donde se registra la prestación del servicio por día y la cantidad recolectada de residuos sólidos.

Inspectores: funcionarios o representantes de la municipalidad a cargo de la supervisión de los trabajos o servicios regidos por el contrato.

Prestador de servicios: es la persona física o jurídica que, tras la realización de un contrato por una actividad específica, queda obligado por esta condición a prestar el servicio que se defina en la contratación. Es el término para identificar al prestador del servicio de recolección.

Recolector: personal del contratista encargado de efectuar el levante y carga de residuos en el camión recolector.

Residuos o basuras: material rechazado, con un contenido líquido insuficiente como para fluir libremente, incluyendo todo desecho de la actividad familiar, como resultado de la preparación de alimentos, desgastes de útiles, muebles,

indumentaria, etc., los generados por locales comerciales, tales como materiales provenientes de embalajes, envases (cartones, metales, maderas, vidrios, plásticos, entre otros), los desperdicios de generadores y/o expendedores de alimentos, animales muertos recogidos de la vía pública, los provenientes del servicio de barrido y limpieza de calles y mantenimiento de espacios verdes y jardines.

Recorrido del servicio: es el trayecto comprendido entre el punto inicial y el punto final de efectiva prestación del servicio respectivo (recolección), no incluyendo las distancias del desplazamiento de los medios para la prestación ni el posterior transporte de residuos retirados en dicho trayecto.

Residuo reciclable: Todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, entre otros.

Residuo inorgánico: todo residuo factible de ser reciclado, tal como el papel, cartón, plástico, metal, vidrio, trapo, escombros, ceniza, entre otros.

Residuo orgánico: residuos factibles de degradación o putrefacción.

Ruta o recorrido: es la ruta establecida a seguir por un vehículo en la ejecución de su actividad de recolección, incluyendo las calles por las cuales debe transitar desde y hasta su lugar de estacionamiento, hacia la zona de recolección.

Sitio de Disposición final: se refiere al vertedero o a la instalación donde se da disposición final a los residuos sólidos recolectados.

Transporte: el traslado de los residuos recolectados hacia el sitio de disposición final.

Unidad recolectora, camión recolector o vehículo de recolección: vehículo destinado a la ejecución del servicio de recolección, cuyas características e identificación se describen en el contrato.

Usuario: cualquier persona, grupo, organización o actividad que produzca residuos sólidos y que deban ser retirados por el contratista.

Vía pública: área de la ciudad destinada al tránsito público, peatonal o vehicular; incluyendo los sectores accesorios a los mismos, como canteros o construcciones similares. Espacio entre líneas municipales.

Tonelada Métrica: Unidad de peso que en el Sistema Internacional equivale a 1.000 kilogramos o a 2,204.62 libras.

9. Acrónimos y Siglas

AP	Agua Potable
AP&S	Agua Potable y Saneamiento
AS	Alcantarillado Sanitario
COMAS	Comisión Municipal de Agua y Saneamiento
CONASA	Comisión Nacional de Agua Potable y Saneamiento
CUSP	Catastro de Usuarios de los Servicios Públicos
ERSAPS	Ente Regulador de los Servicios de Agua Potable y Saneamiento
JAA	Junta Administradora de Agua
JAAU	Junta Administradora de Agua Urbana
ISA	Índice del Servicio de Agua
PIM	Plan de Inversión Municipal
POA	Plan Operativo Anual
RS	Residuos Sólidos
SANAA	Servicios Autónoma Nacional de Agua y Alcantarillado
SC	Sociedad Civil
TM	Técnico Mancomunidad
USAID NEXOS	Programa de Gobernabilidad Local Transparente y Entrega Mejorada de los Servicios
USAID	Agencia de los Estados Unidos para el Desarrollo Internacional (por sus siglas en inglés)
USCL	Unidad de Seguimiento y Control Local

10. Bibliografía

- Ley de Contratación del Estado Decreto No. 74-2001.
- Disposiciones Generales del Presupuesto 2013.
- Guía para la elaboración de Programas municipales para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos/Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales/México-GTZ.

