



**JUNTA DE CONTRATOS Y SUMINISTROS
CIUDAD DE PROVIDENCE, RHODE ISLAND**

SOLICITUD DE PROPUESTAS

Descripción del artículo: Contenedores de basura y reciclaje residenciales (contrato de 3 años con dos opciones de 1 año)

Procurement/MinuteTraq N°: 49000

Fecha de apertura: 5/5/2025

Departamento emisor: Sostenibilidad

PREGUNTAS

- Por favor, dirija sus preguntas relacionadas con el proceso, cómo rellenar los formularios y cómo presentar una solicitud (Páginas 1-8) al Departamento de Compras.
 - Correo electrónico: purchasing@providenceri.gov
 - Utilice la línea de asunto “**Solicitation Question**”
- Por favor, dirija sus preguntas relativas al Programa de Empresas de Minorías y Mujeres y a los formularios correspondientes (Páginas 10-11) al Director de Alcance MBE/WBE de la Ciudad de Providence,
Grace Diaz
 - Correo electrónico: gdiaz@providenceri.gov
 - Por favor, utilice en el asunto “**MBE WBE Forms**”
- Dirija las preguntas relacionadas con las especificaciones descritas (a partir de la página 14) al experto en la materia del departamento emisor:
 - Nombre: Kevin Proft
 - Título: Subdirector de Sostenibilidad
 - Dirección de correo electrónico: kproft@providenceri.gov

Conferencia previa a la presentación de ofertas

Habrará una conferencia previa a la licitación no obligatoria el 16 de abril de 2025 a las 10 a.m.

Fecha límite para el envío de preguntas:

Se aceptarán preguntas de los licitantes hasta el 18 de abril de 2025. Se publicará una respuesta a las preguntas antes del 25 de abril de 2025.

INSTRUCCIONES PARA EL ENVÍO

<u>Fecha de la reunión: 5/5/2025</u>

Las licitaciones se pueden presentar hasta las **2:15 P.M.** en la fecha de la reunión anterior en la **Secretaría del Ayuntamiento. Room 311, City Hall. 25 Dorrance Street, Providence.** A las 2:15 P.M. todas las licitaciones serán abiertas públicamente y leídas en la reunión de la Junta de Contratos en la Sala de Conferencias 305, en el 3º piso del Ayuntamiento.

- Los licitantes deberán presentar **2 copias** de su licitación en sobres o paquetes cerrados y etiquetados con la leyenda **Descripción del artículo** y el **Departamento de la Ciudad con el que se relaciona la convocatoria y la licitación y deberán incluir también en el sobre el nombre y la dirección de la empresa.** (En la página 1).
- Si el Departamento lo requiere, conserve la fianza de licitación original y el cheque en uno solo de los sobres.
- Las comunicaciones a la Junta de Contratos y Suministros que no sean licitaciones competitivas selladas (es decir, información/muestras de productos) deben llevar escrito “**NOT A BID**” (no es una licitación) en el sobre o envoltorio.
- Utilice únicamente las versiones de los formularios y las plantillas incluidas en esta convocatoria. Si tiene una versión antigua de un formulario no la recicle para utilizarla en esta solicitud.
- El sobre y la información relativa a la licitación deben dirigirse a:

**Board of Contract and Supply
Department of the City Clerk – City Hall, Room 311
25 Dorrance Street
Providence, RI 02903**

****TENGA EN CUENTA:** Esta licitación puede incluir detalles sobre la información que tendrá que proporcionar (por ej., pruebas de licencias) al departamento emisor antes de la formalización de una adjudicación.

Esta información NO se solicita en su oferta inicial deliberadamente.

Todas las licitaciones presentadas a la Secretaría del Ayuntamiento pasan a ser de dominio público. El incumplimiento de las instrucciones podría resultar en que la información considerada privada se publique en el Portal Open Meetings de la ciudad y se ponga a disposición como un registro público. La Ciudad ha hecho un esfuerzo consciente para evitar la publicación de información sensible en el Portal Open Meetings, solicitando que dicha información sensible se presente al departamento emisor sólo a petición de éste.

LISTA DE VERIFICACIÓN DEL PAQUETE DE LICITACIÓN

Los formularios digitales están disponibles en la Oficina del Departamento de Compras de la Ciudad de Providence o en línea en

<http://www.providenceri.gov/purchasing/how-to-submit-a-bid/>

El paquete de licitación **DEBE** incluir lo siguiente, en este orden:

- Formulario de licitación 1: Formulario en blanco del licitante como portada / 1ª página (*ver página 6 de este documento*)
- Formulario de licitación 2: Certificación del licitante como 2ª página (*ver página 7 de este documento*)
- Formulario de licitación 3: Certificado relativo a los registros públicos (*ver página 8 de este documento*)
- Formulario de licitación 4: Declaración jurada de Proveedor de la Ciudad (*ver páginas 9 y 10 de este documento*)
- Formularios del Programa de Empresas de Minorías y Mujeres: En función de la categoría del licitante. *Ver los formularios e instrucciones adjuntos (páginas 10-11) o en:*
<https://www.providenceri.gov/purchasing/minority-women-owned-business-mbewbe-procurement-program/>

Tenga en cuenta: Los formularios MBE/WBE deben completarse para CADA licitación presentada y deben incluir TODAS las firmas requeridas. Los formularios sin todas las firmas requeridas se considerarán incompletos.

- Anexos firmados: Todos los anexos a esta RFP deben firmarse y enviarse con la oferta.
- Propuesta/Paquete del Licitante: Respuesta formal a las especificaciones descritas en esta RFP, incluyendo información sobre precios y detalles relacionados con el/los bien(es) o servicio(s) suministrado(s). Por favor, tenga en cuenta el formato de las respuestas tal y como se solicita para garantizar la claridad.
- Garantía financiera, si se solicita (*según se indica en la página 5 de este documento bajo “Términos de la Licitación”*).

Todos los documentos mencionados son OBLIGATORIOS. (A excepción de las garantías financieras, que sólo son necesarias si se especifican en la página 5).

******El incumplimiento de los plazos especificados, el incumplimiento de las instrucciones específicas de presentación o el hecho de no adjuntar todos los documentos requeridos con todas las firmas pertinentes dará lugar a la descalificación o a la imposibilidad de evaluar adecuadamente las licitaciones.***

AVISO A LOS PROVEEDORES

1. La Junta de Contratos y Suministros realizará la adjudicación al licitante más bajo calificado y responsable.
2. A la hora de determinar el licitante responsable más bajo, no se tendrán en cuenta los descuentos por pronto pago basados en condiciones de pago preferentes.
3. Cuando los precios sean iguales, la Junta de Contratos y Suministros se reserva el derecho de adjudicar a un solo licitante o de dividir la adjudicación.
4. No se aceptará ninguna propuesta realizada en connivencia con cualquier otro licitante.
5. Las licitaciones pueden presentarse “iguales en calidad”. La Ciudad se reserva el derecho a decidir la igualdad. Los licitantes deben indicar la marca ofertada y presentar especificaciones detalladas si no se solicita la marca.
6. Un licitante que sea una corporación de otro estado deberá cualificarse o registrarse para realizar transacciones comerciales en este Estado, de acuerdo con la Ley de Corporaciones Comerciales de Rhode Island, RIGL Sec. 7-1.2-1401, y ss.
7. La Junta de Contratos y Suministros se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las licitaciones.
8. Las licitaciones en competencia pueden verse en persona en la Secretaría del Ayuntamiento, Ayuntamiento, Providence, inmediatamente después de la conclusión de la reunión formal de la Junta de Contratos y Suministros durante la cual se desprecintaron/abrieron las licitaciones. También se puede acceder electrónicamente a las licitaciones en Internet, mediante el [Portal “Open Meetings”](#) de la Ciudad.
9. Dado que la Ciudad de Providence está exenta del pago del impuesto federal sobre el consumo y del impuesto sobre las ventas de Rhode Island, los precios indicados no incluyen estos impuestos.
10. En caso de error en la extensión de los precios cotizados, registrará el precio unitario.
11. El Contratista **NO** estará autorizado a: a) ceder o subarrendar el contrato, o b) ceder legal o equitativamente cualquier suma de dinero o cualquier reclamación al respecto sin el previo consentimiento por escrito del Director de Compras de la Ciudad.
12. Los plazos de entrega deben figurar en la licitación. Si no se especifica ningún plazo de entrega, se supondrá que se realizará una entrega inmediata “desde el stock”.
13. Normalmente se exigirá un certificado de seguro al Proveedor seleccionado.
14. Para muchos contratos que implican trabajos de construcción, modificación y/o reparación, se aplican las disposiciones de la ley estatal relativas al pago de las tarifas salariales vigentes ([RIGL Sec. 37-13-1 y ss.](#))
15. No debe entregarse ninguna mercancía ni iniciarse ningún trabajo sin una Orden de Compra.
16. **Presente 2 copias de la licitación a la Secretaría del Ayuntamiento, a menos que la sección de especificaciones de este documento indique lo contrario.**
17. El licitante debe certificar que no discrimina ilegalmente por motivos de raza, color, origen nacional, género, identidad o expresión de género, orientación sexual y/o religión en sus prácticas empresariales y de contratación y que todos sus empleados están contratados legalmente según todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales aplicables. (Ver el Formulario de Licitación 2).

TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN

1. Pueden exigirse garantías financieras para ser adjudicatario de contratos de Productos Básicos o de Construcción y Servicios. Si se marca cualquiera de las dos primeras casillas de abajo, la garantía especificada **debe acompañar** a una licitación, o esta no será considerada por la Junta de Contratos y Suministros. La tercera casilla indica que se contactará con el licitante responsable más bajo y se le exigirá que deposite una fianza para que se le adjudique el contrato.
 - a) ☐ Un cheque certificado por \$ _ deberá depositarse en poder de la Secretaría del Ayuntamiento como garantía de que el Contrato será firmado y entregado por el licitante.
 - b) ☐ Una fianza de licitación por un importe de . por ciento (%) del precio total propuesto, deberá depositarse en la Secretaría del Ayuntamiento como garantía de que el contrato será firmado y entregado por el licitante; y el importe de dicha fianza de licitación se retendrá para uso de la Ciudad como daños liquidados en caso de incumplimiento. Cualquier persona que firme una fianza de licitación como apoderado deberá incluir con la fianza de licitación un poder notarial original, o una fotocopia o facsímil de un original.
 - c) ☐ El licitante depositará una fianza de cumplimiento y de pago con una compañía de fianzas satisfactoria por un importe igual al cien por cien (100%) del contrato adjudicado.
 - d) ☒ No es necesaria ninguna garantía financiera para esta partida.
2. Las adjudicaciones se realizarán dentro de los **90 días siguientes a la apertura de las ofertas**. Todos los precios de licitación se considerarán firmes, a menos que se califique de otro modo. No se atenderán las solicitudes de aumento de precios.
3. La falta de entrega en el plazo presupuestado o el incumplimiento de las especificaciones puede dar lugar a un incumplimiento de acuerdo con las especificaciones generales. Se acuerda que las entregas y/o la finalización están sujetas a huelgas, cierres patronales, accidentes y casos fortuitos.

La siguiente entrada se aplica solo a los TÉRMINOS DE LA LICITACIÓN DE PRODUCTOS BÁSICOS:

4. No se permitirá el pago de entregas parciales, excepto cuando esté previsto en contratos generales o a plazo.

Las siguientes entradas se aplican únicamente a los TÉRMINOS DE LICITACIÓN DE CONSTRUCCIÓN Y SERVICIOS:

5. Sólo se aplicará un gasto de envío en caso de entregas parciales para contratos globales o a plazo.
6. Antes de comenzar la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá dar fe del cumplimiento de las disposiciones de la Ley de Compensación para Trabajadores de Rhode Island, [RIGL 28-29-1, y ss.](#) Si está exento del cumplimiento, el adjudicatario deberá presentar una Declaración Jurada de un directivo de la empresa a tal efecto, que deberá acompañar al contrato firmado.
7. Antes de comenzar la ejecución del contrato, el adjudicatario deberá presentar un certificado de seguro en una forma y por un importe satisfactorios para la Ciudad.

FORMULARIO DE LICITACIÓN 1: Formulario en blanco del licitante

1. Las licitaciones deben ajustarse a las especificaciones adjuntas. Cualquier excepción o modificación deberá anotarse y explicarse detalladamente.
2. Las respuestas del licitante deben ser en tinta o mecanografiadas, y todos los espacios en blanco del formulario de licitación deben ser completados.
3. El precio o precios propuestos deberán indicarse tanto en **LETRA** como en **CIFRAS**, y cualquier propuesta que no se indique así podrá ser rechazada. **Los contratos que superen los doce meses deberán especificar los costos anuales para cada año.**
4. Las licitaciones **DEBEN TOTALIZARSE** para que el costo final se indique claramente (a menos que se presente una licitación de precio unitario), sin embargo **cada artículo debe cotizarse individualmente**. No agrupe los artículos. Las adjudicaciones podrán realizarse sobre la base de la *oferta total* o por *partidas individuales*.
5. Todas las ofertas **DEBEN ESTAR FIRMADAS EN TINTA**.

Nombre del licitante (empresa o particular):

Nombre de contacto:

Dirección de la empresa:

Teléfono de la empresa:

Dirección de correo electrónico de contacto:

Acepta ofertar (Escriba la “Descripción del artículo” aquí):

Si la empresa del licitante tiene su sede en un estado *distinto de Rhode Island*, indique el nombre y los datos de contacto de un agente local para notificaciones que **se encuentre dentro de Rhode Island**.

Fecha de entrega (si procede):

Nombre de la empresa de fianzas (si procede):

Importe total en letras*:

Importe total en cifras*:

****Si está presentando una licitación de precio unitario, por favor inserte “Unit Bid Price”***

Use páginas adicionales si es necesario para detalles adicionales de la licitación.

Firma de la representación

Título

FORMULARIO DE LICITACIÓN 2: Certificación del Licitante

(No discriminación/Contratación)

En nombre de _____ (Empresa o particular
licitantes), Yo, _____ (Nombre de la persona que realiza la
certificación), siendo su _____ (Título o “Yo mismo”), por la presente
certifico que:

1. El licitante no discrimina ilegalmente por motivos de raza, color, origen nacional, sexo, orientación sexual y/o religión en sus prácticas empresariales y de contratación.
2. Todos los empleados del Licitante han sido contratados de conformidad con todas las leyes, normas y reglamentos federales, estatales y locales aplicables.

Afirmo al firmar a continuación que estoy debidamente autorizado en
nombre del Proveedor, en este _____ día de _____ de 20__.

Firma de la representación

Nombre en letra de imprenta

FORMULARIO DE LICITACIÓN 3: Certificado relativo a los registros públicos

En nombre de _____ (Empresa o particular
licitantes), Yo, _____ (Nombre de la persona que realiza la
certificación), siendo su _____ (Título o “Yo mismo”), por la
presente certifico que entiendo que:

1. Todas las respuestas presentadas en respuesta a las Solicitudes de Propuestas (RFP, por sus siglas en inglés) y Solicitudes de Calificación (RFQ, por sus siglas en inglés), los documentos contenidos en ellos y los detalles descritos en esos documentos se convierten en registros públicos al ser recibidos por la oficina del Secretario de la Ciudad y se abren en la reunión correspondiente de la Junta de Contratos y Suministros (BOCS, por sus siglas en inglés).
2. El Departamento de Compras y el departamento emisor de esta RFP/RFQ han hecho un esfuerzo consciente para solicitar que la información confidencial/personal se envíe directamente al departamento emisor y solo a solicitud si la verificación de detalles específicos es fundamental para la evaluación de la oferta de un Proveedor.
3. La información complementaria solicitada puede ser crucial para evaluar las ofertas. El hecho de no proporcionar dichos detalles puede resultar en la descalificación o la incapacidad de evaluar adecuadamente las ofertas.
4. Si se adjunta información confidencial que no se ha solicitado o si un licitante opta por adjuntar la información complementaria definida antes de la solicitud del departamento emisor en el paquete de licitación presentado al Secretario de la Ciudad, la Ciudad de Providence no tiene la obligación de redactar esos detalles y no tiene ninguna responsabilidad asociada con la información que se convierte en registro público.
5. La Ciudad de Providence observa un proceso de licitación público y transparente. La información requerida en el paquete de licitación no puede enviarse directamente al departamento emisor a discreción del licitante para evitar que otra información, como los términos de los precios, se haga pública. Los licitantes que hagan tal intento serán descalificados.

Afirmo al firmar a continuación que estoy debidamente autorizado en nombre del Proveedor, en este
____ día de _____ de 20__.

Firma de la representación

Nombre en letra de imprenta

FORMULARIO DE LICITACIÓN 4: Declaración jurada del Proveedor de la ciudad

Por nuestro Código de Ordenanzas [Sec.Sec. 21.-28.1 \(e\)](#), este formulario se aplica a a) la empresa, b) cualquier comité de acción política cuyo nombre incluya el nombre de la empresa, c) todas las personas poseedoras de un diez (10) por ciento o más de capital accionario o cinco mil dólares (\$5,000.00) o más de interés de valor en efectivo en la empresa en cualquier momento durante el periodo de declaración, d) todos los responsables ejecutivos de la entidad empresarial, e) cualquier cónyuge o hijo a cargo de cualquier individuo identificado en los apartados a) a d) anteriormente mencionados.

Los funcionarios ejecutivos que no sean residentes del estado de Rhode Island están exentos de este requisito.

Por [R.I.G.L. § 36-14-2](#), “Empresa” significa una empresa unipersonal, sociedad colectiva, firma, corporación, holding, sociedad anónima, administración judicial, fideicomiso o cualquier otra entidad reconocida por la ley a través de la cual se realicen negocios con o sin ánimo de lucro.

Nombre de la persona que hace esta declaración jurada: _____

Posición en la “Empresa” _____

Nombre de la entidad _____

Dirección: _____

Número de teléfono: _____

El número de personas o entidades en su entidad que están obligadas a notificar en virtud de [Sec. 21.-28.1 \(e\)](#): ____

Lea el siguiente párrafo y responda a una de las opciones:

Dentro del período de 12 meses anterior a la fecha de presentación de esta oferta con la ciudad de Providence, o con respecto a los contratos que no están por escrito dentro del período de 12 meses anterior a la fecha de notificación de que el contrato ha alcanzado el umbral de \$100,000, ¿ha hecho usted contribuciones de campaña dentro de un año natural a (por favor, enumere todas las personas o entidades requeridas en virtud de [Sec. 21.-28.1 \(e\)](#)).

a. ¿Miembros del Ayuntamiento de Providence? ☐ Sí ☐ No

- En caso afirmativo, complete lo siguiente: Beneficiario(s) de la contribución:

Fecha(s) de la contribución:

Importe(s) de la contribución:

b. ¿Candidatos a la elección o reelección al Ayuntamiento de Providence? ☐ Sí ☐ No

- En caso afirmativo, complete lo siguiente: Beneficiario(s) de la contribución:

Fecha(s) de la contribución:

Importe(s) de la contribución:

c. ¿Alcalde de Providence? ☐ Sí ☐ No

- En caso afirmativo, complete lo siguiente: Beneficiario(s) de la contribución:

Fecha(s) de la contribución:

Importe(s) de la contribución:

d. ¿Candidatos a la elección o reelección al cargo de alcalde de Providence? ☐ Sí ☐ No

- En caso afirmativo, complete lo siguiente: Beneficiario(s) de la contribución:

Fecha(s) de la contribución:

Importe(s) de la contribución:

Firmado bajo pena de perjurio.

Posición

Plan de participación MBE/WBE

Rellene formularios separados para cada Subcontratista/Proveedor MBE/WBE que vaya a utilizar en la

Nombre del licitante:					
Dirección del licitante:					
Punto de contacto:					
Teléfono:					
Correo electrónico:					
Adquisición #:					
Nombre del proyecto:					
¿Cuál de las siguientes opciones describe la situación de su empresa en cuanto a la certificación de Empresa Propiedad de Minorías y/o Mujeres en el Estado de Rhode Island? (Marque todo lo que corresponda).	☐ MBE ☐ WBE ☐ Ni MBE ni WBE				
Este formulario pretende recoger los compromisos entre el Contratista/Proveedor principal y los Subcontratistas y Proveedores MBE/WBE, incluyendo una descripción del trabajo a realizar y el porcentaje del trabajo tal y como se ha presentado al Contratista/Proveedor principal. Tenga en cuenta que todos los Subcontratistas/Proveedores MBE/WBE deben estar certificados por la Oficina de Diversidad, Equidad y Oportunidad en el momento de la licitación. El Directorio MBE/WBE puede encontrarse aquí. Por favor, visite, la página MBE/WBE de la Ciudad para obtener detalles del programa (por ejemplo, instrucciones y requisitos). • Las organizaciones sin ánimo de lucro no están obligadas a cumplimentar el resto de este formulario. • Los proyectos de construcción que no puedan identificar a los Subcontratistas antes de la presentación de ofertas (por ejemplo, proyectos de diseño y construcción integrados) deberán proporcionar información actualizada a la Oficina de Alcance MBE/WBE.					
Nombre del Subcontratista/Proveedor:					
Tipo de certificación RI:	☐ MBE ☐ WBE ☐ Ninguno				
Dirección:					
Punto de contacto:					
Teléfono:					
Correo electrónico:					
Descripción detallada del trabajo a realizar por el Subcontratista o los materiales a suministrar por el Proveedor según el ámbito de intervención proporcionado en la solicitud de propuestas					
Valor total del contrato (\$):		Valor del subcontrato (\$):		Tasa de participación (%):	
Fecha prevista de ejecución:					
Certifico bajo pena de perjurio que las declaraciones anteriores son verdaderas y correctas.					
Firma del Contratista/Proveedor principal	Título			Fecha	
Firma del Subcontratista/Proveedor	Título			Fecha	

***Si no ha alcanzado el objetivo de participación combinada MBE/WBE del 20%, presente un formulario de solicitud de exención.**

Formulario de solicitud de exención MBE/WBE

Rellene este formulario sólo si no ha alcanzado el objetivo de participación del 20% de MBE/WBE. Los licitantes principales MBE o WBE certificados por el Estado NO ESTÁN OBLIGADOS a rellenar este formulario.

Presente este formulario a la Directora de Alcance MBE/WBE, Grace Diaz, a gdiaz@providenceri.gov, para su revisión **previo a la presentación de ofertas**. Esta exención se aplica únicamente a la oferta actual que está presentando a la Ciudad de Providence y no se aplica a otras ofertas que su empresa pueda presentar en el futuro. **En caso de que se necesite una exención, los Directores del Departamento de la Ciudad no deben** recomendar a un licitante para una adjudicación si este formulario no está incluido, ausente o no está firmado por el director de MBE/WBE de la Ciudad de Providence.

Licitante principal: _____ Correo electrónico y teléfono de contacto _____
Nombre de la empresa, dirección: _____ Industria _____
Descripción del proyecto/artículo (tal y como aparece en la RFP): _____

Para recibir una exención, debe enumerar las empresas certificadas MBE y/o WBE con las que se puso en contacto, el nombre de la persona principal con la que interactuó y la razón por la que la empresa MBE/WBE no pudo participar en este proyecto.

Nombre de la empresa MBE/WBE	Nombre del individuo	Nombre de la empresa	¿Por qué decidió no trabajar con esta empresa?

Reconozco que el objetivo de la Ciudad de Providence de una participación combinada MBE/WBE es del 20% del valor total de la oferta. Solicito una exención de _ % MBE/WBE (20% menos el valor de la **Caja F** en el Formulario de Divulgación de Subcontratistas). Si se identifica una oportunidad para subcontratar cualquier tarea asociada al cumplimiento de este contrato, se hará un esfuerzo de buena fe para seleccionar como socios a empresas certificadas MBE/WBE.

Firma del Contratista principal /
o Representante debidamente autorizado

Nombre en letra de imprenta

Fecha de la firma

Firma del Director de Alcance
MBE/WBE de la Ciudad de Providence /
o Representante debidamente autorizado

Nombre en letra de imprenta del
Director de Alcance MBE/WBE de la
Ciudad de Providence

Fecha de la firma

PARA PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN

REQUISITOS PARA APRENDICES (proyectos de construcción valorados en \$100,000 o más).

Se llama la atención de los posibles licitantes sobre el hecho de que este proyecto se licitará y ejecutará conforme al Código de Ordenanzas de la Ciudad de Providence, Capítulo 21 Art. II [Sección 21-28.1](#) c(1) y (2) relacionadas con la utilización de aprendices en el contrato. Esta ordenanza esboza los requisitos para utilizar no menos del 15% del total de horas trabajadas por aprendices. La Ciudad puede reducir este porcentaje solo si determina por escrito que la conformidad no es factible o que sería excesivamente costosa para el proyecto. También se llama la atención de los posibles licitantes sobre el hecho de que informar de los esfuerzos realizados y del progreso hacia la consecución de los requisitos de esta ordenanza es una condición para el pago. Los informes de conformidad se presentarán con cualquier solicitud de pago del contrato, en un formato que especificará la Ciudad. Esta demostración de conformidad a través de dichos informes será una condición para que se tramite la solicitud de pago. Una vez adjudicado el contrato al adjudicatario, se programará una reunión obligatoria para revisar los requisitos del proyecto en relación con los requisitos de aprendizaje y el proceso y los protocolos mediante los cuales se lograrán estos objetivos. En esta reunión se proporcionarán, discutirán y acordarán los formularios y procedimientos específicos para la documentación y el cumplimiento de estos requisitos por parte del adjudicatario para la ejecución del contrato.

REQUISITOS DE “PRIMERA FUENTE”.

Se llama la atención de los posibles licitantes sobre el hecho de que este proyecto se licitará y ejecutará conforme al Código de Ordenanzas de la Ciudad de Providence [Capítulo 21 Art. III 1/2 Acuerdos de Primera Fuente](#) Sec. 21-91 a 21-96. Esta ordenanza establece los requisitos para contratar a residentes de Providence para trabajar en este proyecto. La Ciudad puede renunciar a este requisito solo si determina por escrito que los residentes calificados de Providence no están disponibles para el proyecto, de conformidad con la Sec. 21-94(e). Se llama la atención de los posibles licitantes sobre el hecho de que informar de los esfuerzos realizados y del progreso hacia la consecución de los requisitos de esta ordenanza es una condición para el pago. Los informes de conformidad se presentarán con cualquier solicitud de pago del contrato, en un formato que especificará la Ciudad. Esta demostración de conformidad a través de dichos informes será una condición para que se tramite la solicitud de pago. Una vez adjudicado el contrato al adjudicatario, se programará una reunión obligatoria para revisar los requisitos del proyecto relativos a los Acuerdos de Primera Fuente y el proceso y los protocolos mediante los cuales se alcanzarán estos objetivos. En esta reunión se proporcionarán, discutirán y acordarán los formularios y procedimientos específicos para la documentación y el cumplimiento de estos requisitos por parte del adjudicatario para la ejecución del contrato.

ESPECIFICACIONES DEL PAQUETE DE LICITACIÓN

1. Descripción general

A. Propósito

La Ciudad de Providence está buscando un proveedor para reemplazar los contenedores de basura y reciclaje para los hogares en su programa de recolección de basura residencial y reciclaje en la acera. El adjudicatario será responsable de suministrar contenedores nuevos, ensamblar y entregar los contenedores, asignar contenedores a los hogares y desmontar y reciclar los contenedores existentes.

B. Antecedentes

El programa de recolección en la acera incluye aproximadamente 62,500 hogares. Por lo general, cada hogar dispone de un contenedor de reciclaje de 95 galones y un contenedor de basura de 65 galones. Por lo tanto, una vivienda multifamiliar de tres unidades normalmente tendría tres contenedores de reciclaje de 95 galones y tres contenedores de basura de 65 galones. La Ciudad ha distribuido tres tipos principales de contenedores a lo largo de la duración de su programa de recolección basado en contenedores. “Big Green Cans” de 95 galones, contenedores grises de 65 galones y contenedores azules de 65 galones, que reemplazan a las Big Green Cans cuando se rompen y se reemplazan.

A continuación se presenta un resumen aproximado del paisaje de contenedores existente en la ciudad:

- Big Green Can de 95 galones
 - Núm. aprox. en circulación: 31,250
 - Fabricante: Rehrig
 - Información sobre las materias primas:
 - Resina: contenedor, tapa, pasadores de tapa, ruedas de 12”
 - Metal: barra de tracción, eje metálico
 - Edad media: 12+
- Contenedor gris de 65 galones
 - Núm. aprox. en circulación: 62,500
 - Fabricante: Rehrig
 - Información sobre las materias primas:
 - Resina: contenedor, tapa, pasadores de tapa, ruedas de 12”
 - Metal: barra de tracción, eje metálico
 - Edad media: 10+
- Contenedor azul de 65 galones
 - Núm. aprox. en circulación: 31,250
 - Fabricante: Rehrig
 - Información sobre materias primas
 - Resina: contenedor, tapa, pasadores de tapa, ruedas de 12”
 - Metal: barra de tracción, eje metálico
 - Edad media: variable

2. Ámbito de intervención

Según la disponibilidad de fondos, la Ciudad tiene la intención de reemplazar una parte o la totalidad de los contenedores de basura y reciclaje asociados con su programa de recolección en la acera.

A. Ámbito de intervención básico

El adjudicatario deberá:

- Suministrar, entregar y ensamblar contenedores de basura de 95 galones y de reciclaje de 95 galones a

12,500 hogares. Cada hogar recibirá un contenedor de basura y un contenedor de reciclaje. La entrega de los contenedores debe comenzar el 15 de septiembre de 2025 o antes. La Ciudad suministrará una lista completa de direcciones de hogares elegibles al menos cuatro semanas antes de la fecha de inicio de la entrega de contenedores. Cualquier daño a los contenedores durante la entrega y el montaje será responsabilidad del adjudicatario reemplazarlos en especie.

- Desmontar y eliminar responsablemente los contenedores existentes correspondientes. Los contenedores existentes se reciclarán en la mayor medida posible. La Ciudad recibirá un crédito de reciclaje por la venta de materiales reciclados de sus contenedores existentes.
- Escanee los códigos de barras del contenedor en el punto de entrega para desarrollar una base de datos que asigne contenedores específicos, según el número de serie, la etiqueta RFID y el código de barras, a direcciones y coordenadas GPS específicas. El adjudicatario debe tener la capacidad de entregar y documentar cualquier dirección que pueda excluirse de la lista de entrega original, y utilizar códigos de resolución para rastrear dónde no fue posible la entrega a una dirección en particular por razones tales como lote vacante, dirección comercial o rechazo de residentes. El adjudicatario proporcionará la base de datos a la Ciudad y tendrá la capacidad de migrar todos los datos solicitados abiertos y cerrados a un sistema de gestión de activos basado en la nube para la gestión continua de carritos y la presentación de informes a petición de la Ciudad.
- Adjuntar literatura a cada contenedor durante la distribución inicial. La Ciudad proporcionará los materiales que se adjuntarán a cada contenedor.
- Garantizar los contenedores durante al menos 10 años y aceptar un programa de recuperación para recuperar y reciclar todos los contenedores y partes de contenedores generados por la Ciudad que hayan llegado al final de su vida útil.
- Suministrar contenedores adicionales después del pedido inicial durante la vigencia del contrato. La ciudad entregará los contenedores tras el pedido inicial.
- Proporcionar términos de financiamiento para el pedido inicial para cualquier costo que exceda los \$1,825,000.

B. Agregar Alternativa 1

El adjudicatario deberá:

- Suministrar, entregar y ensamblar contenedores de basura de 95 galones y de reciclaje de 95 galones a 62,500 hogares. Cada hogar recibirá un contenedor de basura y un contenedor de reciclaje. La entrega de los contenedores debe comenzar el 15 de septiembre de 2025 o antes. La Ciudad suministrará una lista completa de direcciones de hogares elegibles al menos cuatro semanas antes de la fecha de inicio de la entrega de contenedores. Cualquier daño a los contenedores durante la entrega y el montaje será responsabilidad del adjudicatario reemplazarlos en especie.
- Desmontar y eliminar responsablemente los contenedores existentes correspondientes. Los contenedores existentes se reciclarán en la mayor medida posible. La Ciudad recibirá un crédito de reciclaje por la venta de materiales reciclados de sus contenedores existentes.
- Escanee los códigos de barras del contenedor en el punto de entrega para desarrollar una base de datos que asigne contenedores específicos, según el número de serie, la etiqueta RFID y el código de barras, a direcciones y coordenadas GPS específicas. El adjudicatario debe tener la capacidad de entregar y documentar cualquier dirección que pueda excluirse de la lista de entrega original, y utilizar códigos de resolución para rastrear dónde no fue posible la entrega a una dirección en particular por razones tales como lote vacante, dirección comercial o rechazo de residentes. El adjudicatario proporcionará la base de datos a la Ciudad y tendrá la capacidad de migrar todos los datos solicitados abiertos y cerrados a un sistema de gestión de activos basado en la nube para la gestión continua de carritos y la presentación de informes a petición de la Ciudad.
- Adjuntar literatura a cada contenedor durante la distribución inicial. La Ciudad proporcionará los materiales que se adjuntarán a cada contenedor.
- Garantizar los contenedores durante al menos 10 años y aceptar un programa de recuperación para

recuperar y reciclar todos los contenedores y partes de contenedores generados por la Ciudad que hayan llegado al final de su vida útil.

- Suministrar contenedores adicionales después del pedido inicial durante la vigencia del contrato. La ciudad entregará los contenedores tras el pedido inicial.
- Proporcionar términos de financiamiento para el pedido inicial para cualquier costo que exceda los \$8,700,000.

3. Especificaciones

A. Especificaciones del contenedor

- Material:** El contenedor debe estar fabricado con polietileno de alta densidad (HDPE) de primera calidad suministrado por un fabricante de resinas bien establecido. Los contenedores deben ser 100% reciclables y se fabricarán con la máxima cantidad posible de material reciclado, incluyendo al menos un 10% de plástico reciclado post-consumo residencial. Los licitantes deben presentar una ficha técnica del productor de la resina. Los contenedores con mayor cantidad de contenido reciclado se valorarán más favorablemente.
- Aditivos de resina:** Todas las piezas de plástico deberán ser de color inalterable, de modo que no se alteren ni destiñan apreciablemente con el uso normal durante todo el período de garantía. La resina plástica debe mejorarse con pigmento de color e inhibidor ultravioleta, que deben utilizarse en una proporción no inferior al 2% en peso. Para garantizar una distribución completa de la resina y los aditivos, se utilizará un proceso de fusión en caliente. Los licitantes deberán presentar una declaración que certifique que toda la resina plástica y los aditivos se mezclarán en caliente.
- Conformidad ANSI:** Los contenedores deberán cumplir los requisitos de las normas ANSI Z245.30-2008 y ANSI Z245.60-2008 (contenedores de tipo B y G). Los contenedores deberán cumplir la prueba ANSI Apéndice D para “Prueba de carga y descarga para contenedores” que requiere 520 ciclos de descarga bajo la carga nominal completa de los contenedores realizada tanto para la automatización completa como para la semiautomatización. Todas las certificaciones ANSI deberán presentarse con la propuesta.
- Capacidad:** La capacidad total de los cuerpos de los contenedores, excluyendo la tapa, debe ser de 95 galones estadounidenses $\pm 3\%$.
- Anchura:** El contenedor se fabricará con un diseño de anchura estrecha para que quepa por una abertura de puerta de 30 pulgadas.
- Capacidad de carga:** El contenedor debe estar diseñado para recibir y verter regularmente 330 libras de materiales, excluyendo el peso del contenedor, sin sufrir daños o deformaciones permanentes.
- Maniobrabilidad:** El contenedor se fabricará con una función de inclinación accionada con el pie diseñada en la zona del eje para facilitar el vuelco. Los contenedores que requieran menos fuerza para volcarse serán evaluados más favorablemente.
- Peso de la resina:** El contenedor debe fabricarse para alcanzar un peso mínimo de resina de aproximadamente 34 libras.
- Espesor de la pared:** El contenedor cotizado debe tener un espesor de pared nominal de 0.165 pulgadas en todo el cuerpo del contenedor. El cuerpo debe tener un espesor mínimo de pared de 0.185 pulgadas en los puntos críticos de desgaste (es decir, fondo del contenedor, asa y mecanismo de elevación). El grosor mínimo de la pared de la tapa debe ser de 0.140 pulgadas. Los contenedores que superen la especificación mínima serán evaluados más favorablemente.
- Borde del cuerpo:** El cuerpo del contenedor estará moldeado con un borde superior para añadir resistencia estructural y estabilidad al contenedor y proporcionar una superficie plana para el cierre de la tapa. Este borde reforzado tendrá un perímetro interior elevado para servir de barrera contra la salida de olores, la intrusión de plagas y para evitar que la humedad entre en el contenedor por debajo del borde de la tapa. El borde del contenedor no debe tener un radio hacia adentro que obstruya el libre flujo de vaciado del material fuera del contenedor.

- xi. **Fondo:** El fondo del contenedor debe estar reforzado en todos los puntos que entren en contacto con el suelo e incluir tiras de desgaste moldeadas para mejorar la durabilidad. El fondo del contenedor debe ser resistente a los impactos en todos los puntos (cuatro esquinas y el centro) de la base. Los contenedores con tiras de desgaste más gruesas serán evaluados más favorablemente.
- xii. **Tapa:** La tapa del contenedor deberá ser de una sola pieza y deberá estar fabricada con el mismo material utilizado en el cuerpo del contenedor. La tapa no se desvanecerá, deformará, doblará, hundirá o distorsionará hasta tal punto que ya no se ajuste correctamente al contenedor. Las tapas de los contenedores deben estar coronadas para evitar que se acumule agua. La tapa debe evitar la intrusión de agua de lluvia, roedores e insectos y evitar la emisión de olores cuando está cerrada. Las tapas de los contenedores deben abrirse desde una posición cerrada a través de un arco completo de 270° y colgar abiertas sin tensar la tapa, el cuerpo del contenedor o volcar el contenedor. La tapa del contenedor debe retirarse fácilmente si está dañada o falla, pero el público no debe retirarla fácilmente con herramientas manuales o ordinarias. Las tapas deberán fijarse firmemente a los contenedores sin utilizar bisagras metálicas, soportes/pernos y/o tornillos, barras metálicas, PVC, conexiones pegadas de plástico ni barras ocultas. Los accesorios deben ser resistentes a la intemperie y fáciles de instalar durante el montaje del contenedor y desinstalar durante el desmontaje del contenedor. Las tapas estarán articuladas para abrirse por gravedad al volcar el contenedor.
Las bisagras activas, los contrapesos la tapa no son aceptables. No se aceptan mecanismos de cierre y bloqueo.
- xiii. **Empuñadura:** Cada contenedor debe estar equipado con un empuñadura moldeada como parte del cuerpo del contenedor. No se aceptan los pernos en los soportes de las empuñaduras o los pernos en las empuñaduras. La empuñadura deberá proporcionar un agarre cómodo tanto para tirar como para empujar. La empuñadura no debe poder girar sobre su propio eje en ningún momento.
- xiv. **Ruedas:** Las ruedas deben tener al menos 10" de diámetro y 1.75" de ancho con bandas de rodadura ranuradas y silenciosas. Los contenedores con ruedas de 12" se valorarán más favorablemente. Las ruedas deben ser de polietileno de peso molecular extra alto, capaces de soportar un mínimo de 200 lbs. por rueda. Las ruedas deben ajustarse a presión sobre las ruedas, y cada rueda debe estar provista de un pasador de bloqueo interior hecho de un material resistente a la corrosión. Las ruedas que requieren el uso de tuercas PAL, arandelas u otros medios de conexión no son inaceptables. Los rodamientos de las ruedas, si se proporcionan, deberán ser libres de mantenimiento y auto-lubricantes.
- xv. **Eje:** Los contenedores se suministrarán con un eje de acero macizo de 5/8" de diámetro mínimo, de alta resistencia, con revestimiento resistente a la corrosión. El eje debe deslizarse a través de los muñones de plástico moldeados en la parte inferior del contenedor y no debe exponerse al contenido dentro del contenedor. No se aceptan ejes fijados mediante pernos o remaches. Los contenedores que superen la norma mínima serán evaluados más favorablemente.
- xvi. **Sistema de elevación:** Cada contenedor deberá estar equipado con puntos de fijación que lo hagan compatible con los elevadores de bloqueo de barras semiautomáticos estadounidenses estándar y los elevadores de brazos totalmente automatizados. El punto de elevación superior debe estar moldeado permanentemente en el contenedor. Todas las barras de elevación inferiores deben estar diseñadas para soportar al menos diez años de sujeción de los elevadores. La barra inferior debe montarse en rodamientos de plástico moldeados o sujetarse con pasadores de bloqueo/empuje preinstalados. La barra inferior debe instalarse en fábrica y no puede fijarse mediante remaches, tornillos, pernos o elementos similares. A excepción del eje metálico y, posiblemente, de una barra de elevación metálica, no deberá haber otros elementos metálicos, estructuras metálicas ni tuercas y tornillos en el contenedor.
- xvii. **Estabilidad:** Los contenedores deberán estar diseñados para permanecer estables y autoequilibrados en posición vertical, cargados o vacíos, cuando se abra la tapa. La tapa del contenedor deberá estar diseñada para que no se abra en caso de inclemencias meteorológicas. El contenedor debe estar diseñado para resistir vientos de una media de 30 mph cuando está vacío. Los resultados certificados de las pruebas en túnel aerodinámico se facilitarán con la propuesta del proveedor. Los contenedores que superen la norma mínima serán evaluados más favorablemente.

- xviii. **Construcción:** Los contenedores deberán estar fabricados con una superficie interior lisa no texturizada y libre de grietas, hendiduras, salientes y otras obstrucciones en las que pudiera quedar atrapado material en su interior.
Los contenedores se fabricarán con una ligera conicidad, para permitir el encajado, con las tapas colocadas, de los contenedores desmontados durante el transporte y el almacenamiento. Todas las piezas y herrajes necesarios para montar un contenedor completo deben incluirse en cada entrega de camión.
- xix. **Piezas de recambio:** Las piezas de recambio originales estarán disponibles durante los diez años de garantía de cada contenedor. Todas las piezas suministradas cumplirán las normas ANSI y las especificaciones y normas del fabricante.
- xx. **Color:** El color debe impregnarse en el plástico. No son aceptables los tratamientos superficiales, los acabados pintados o pulverizados y los materiales que no sean homogéneos. Los contenedores de basura serán grises con tapas negras. Los contenedores de reciclaje serán de color azul brillante con tapas de color azul brillante.
Las opciones finales de color serán seleccionadas por la Ciudad después de que se adjudique un licitante. El adjudicatario deberá presentar muestras de todos los colores y acabados disponibles y proporcionar información sobre el porcentaje de materiales reciclables que se pueden utilizar con cada color.
Con el fin de calcular los materiales reciclados potenciales para esta oferta, los licitantes deben seleccionar las versiones de los colores solicitados arriba que permitan la mayor cantidad de materiales reciclados a ser incorporados.
- xxi. **Números de serie:** Cada contenedor debe tener un número de serie y un código de barras asociado estampados en caliente en blanco en el cuerpo. El número inicial será determinado por la Ciudad, y actualizado a petición. El número de serie debe estar en una posición que permita una visibilidad sin obstáculos mientras los contenedores están anidados o apilados. El proveedor deberá coordinar con la Ciudad la ubicación preferida del número de serie. El adjudicatario mantendrá un archivo que identifique la fecha de fabricación mediante el número de serie. El número de serie será el mismo que se utilice para identificar el contenedor a efectos de garantía.
- xxii. **Sello de la Ciudad:** El sello de la Ciudad de Providence se estampará en caliente en ambos lados de la carrocería del contenedor a un tamaño y en un lugar aprobados por la Ciudad.
- xxiii. **Instrucciones de uso:** Las instrucciones para el uso seguro del contenedor deben estar moldeadas en cada tapa. Las instrucciones estarán en inglés y en español. El adjudicatario deberá coordinar con la Ciudad el lenguaje específico para cada tipo de contenedor antes de la fabricación de los mismos.
- xxiv. **Etiqueta moldeada:** Los contenedores de reciclaje y basura deberán incluir etiquetas moldeadas de forma permanente en las tapas de los contenedores. No se desgastarán ni pelarán con el uso normal. Tendrán protección ultravioleta y de otro tipo contra los efectos del sol. La etiqueta moldeada del contenedor de basura proporcionará instrucciones para la eliminación de desechos voluminosos. Se incluye a continuación una muestra que se aproxima al gráfico que se utilizará para la etiqueta moldeada en el contenedor de reciclaje:



- xxv. **Información de fabricación:** Los contenedores deberán estar permanentemente identificados con el nombre del fabricante, el modelo, el año y el mes de fabricación, el peso máximo de carga nominal del fabricante y la capacidad volumétrica. Los contenedores deberán especificar que están fabricados de acuerdo con las normas ANSI y la cantidad de contenido reciclado del que están hechos.

B. Especificaciones de la etiqueta RFID

La Ciudad puede implementar software de gestión de bienes basado en la web tras el despliegue de nuevos contenedores. El software se adquirirá por separado de esta RFP. Dicho esto, los contenedores suministrados en el marco de esta RFP incluirán la configuración necesaria para que la Ciudad pueda utilizar este software. Los objetivos de la ciudad para el software incluyen la gestión de inventario, la gestión de garantías, la gestión de órdenes de trabajo, la localización de contenedores perdidos/robados, el seguimiento de las tasas de colocación de contenedores y el seguimiento de contenedores de reciclaje contaminados, entre otros. El software debe permitir que la Ciudad genere informes personalizados a nivel de hogar al asociar cada contenedor con una dirección específica del cliente y visualizar los datos a través de un tablero en línea. La configuración debe admitir la recopilación de datos escaneando el código de barras del contenedor con un teléfono inteligente, un dispositivo portátil, y utilizando hardware instalado en el camión para leer etiquetas RFID. Se espera que el adjudicatario coordine con el futuro proveedor de software de gestión de activos de la Ciudad para migrar los datos de fabricación y entrega al software.

- i. **Integración de etiquetas RFID:** Todos los contenedores deben estar equipados con una etiqueta RFID y un código de barras preasociado al número de serie por el fabricante. La etiqueta RFID debe instalarse sin exponerla a los elementos exteriores. No se aceptan las etiquetas RFID colocadas en la tapa del contenedor o en su interior.
- ii. **Asociación de etiquetas RFID:** Es responsabilidad del fabricante del contenedor proporcionar una base de datos para la Ciudad que incluya la información de asociación. La base de datos debe incluir la etiqueta RFID de cada contenedor, número de serie, fecha de fabricación, tamaño del contenedor, tipo de contenedor, fecha de entrega, dirección de asignación y coordenadas GPS, entre otros. El adjudicatario deberá mantener esta base de datos durante la vigencia del acuerdo y proporcionar información adicional de la asociación para futuras compras de contenedores. La Ciudad puede en cualquier momento solicitar esta información y el adjudicatario debe proporcionar la información dentro de las 48 horas posteriores a la solicitud. Además, el sistema debe ser capaz de informar y permitir que los datos se extraigan a Microsoft Excel u otra aplicación similar.
- iii. **Especificaciones del Inlay RFID:** Como mínimo, el inlay RFID debe ser UHF pasiva Gen2 y tener una frecuencia de operación óptima de 860 - 960 MHz y una temperatura de funcionamiento de -40°F a +149°F. El inlay seco debe cumplir con el protocolo ISO/IEC 18000-6C y EPC global C1G2. Las dimensiones de la antena no deben exceder 3.741 pulgadas x 0.302 pulgadas, con un grosor sobre el chip que no debe exceder 11 milésimas. El sustrato del inlay debe ser PET tratado térmicamente. El inlay debe estar intercalado entre un mínimo de dos materiales de poliéster de 0.005" utilizando un adhesivo permanente P7 de alta resistencia.
- iv. **Pruebas de etiquetas RFID:** La etiqueta RFID utilizada en la fabricación debe haber sido probada y certificada con una clasificación IP67. Los requisitos de certificación de pruebas consisten en (1) Sonda de 1 mm según EN 60529, (2) Circulación de polvo según EN 60529 y (3) Inmersión temporal según EN 60529.
- v. **Verificación de etiquetas RFID:** La etiqueta RFID debe codificarse y verificarse en la planta de fabricación para garantizar que funciona correctamente antes del envío.

C. Especificaciones del programa de garantía, devoluciones y reclamaciones

- i. **Garantía:** Los licitantes deben proporcionar a la Ciudad un documento que indique claramente la garantía exacta del fabricante del contenedor. El adjudicatario deberá garantizar plenamente el rendimiento de los contenedores y asegurar los contenedores contra defectos en materiales y mano de

obra por un mínimo de diez (10) años en todos los contenedores después de la fecha de aceptación del producto. Los contenedores garantizados entregados por el adjudicatario que fallen dentro del período de garantía deberán ser reemplazados y garantizados por el resto del período de garantía. A efectos de esta sección, un contenedor se definirá como una unidad completa, incluyendo un conjunto de tapa completo, todo el estampado en caliente, todas las etiquetas en molde, todo el grabado, el conjunto de ruedas, los herrajes, números de serie/códigos de barras y todos los demás componentes. Durante el período de garantía, el adjudicatario deberá reemplazar los contenedores/partes defectuosos sin costo adicional para la Ciudad, incluyendo el transporte y manejo. El plazo de la garantía sobrevivirá al plazo del contrato. Si el adjudicatario es propiedad (o ha sido comprado) por otra entidad empresarial, la entidad propietaria también deberá aceptar la responsabilidad financiera total por la garantía del adjudicatario.

Ejemplos de defectos en materiales y mano de obra incluirán, pero no se limitarán a:

- a. Fallo de la tapa para evitar que el agua de lluvia entre en el contenedor cuando está en posición cerrada
- b. Daños en el cuerpo del contenedor, la tapa o cualquiera de sus componentes al abrir o cerrar la tapa.
- c. Fallo de la barra de elevación inferior por daños durante la interfaz con los dispositivos de elevación estándar aprobados por ANSI.
- d. El cuerpo y la tapa no mantienen su forma original
- e. Daños o grietas en el cuerpo del contenedor por condiciones normales de funcionamiento
- f. Incapacidad de las ruedas para proporcionar una movilidad fácil y continua como se diseñaron originalmente.
- g. Incapacidad de cualquier parte de conformar con los estándares según lo especificado en este documento
- h. La falla de la eficacia ultravioleta resultante de la exposición al sol que cause el deterioro o la rotura de los contenedores o tapas será motivo de reemplazo por parte del adjudicatario por el uso incorrecto del inhibidor
- i. Fallo en la lectura de la etiqueta de código de barras/RFID por el dispositivo adecuado
- j. Fallo de la eficacia ultravioleta resultante de la exposición al sol que provoca la decoloración de las etiquetas moldeadas

Se entiende que la garantía de los licitantes incluye y cubre todas las cuestiones a las que se hace referencia en esta Sección, tanto si se indican en la garantía del licitante como si no.

Reemplazo: Cualquier contenedor o parte componente que no cumpla con los requisitos técnicos, según lo determine la Ciudad, o que falle por razón de materiales inadecuados o incorrectos, mano de obra defectuosa, resistencia insuficiente a la intemperie o por cualquier otra causa que no sea negligencia o abuso, deberá ser reemplazado dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la notificación al adjudicatario, sin costo para la Ciudad.

Piezas de repuesto para contenedores: El adjudicatario proporcionará a la Ciudad todos los componentes de los contenedores para su uso como piezas de repuesto de los contenedores defectuosos e inservibles que aún estén en garantía, sin costo alguno para la Ciudad.

Las piezas de repuesto deberán ser iguales o superiores en calidad y rendimiento a las piezas fabricadas en el equipo original. En el caso de que el adjudicatario no pueda proporcionar a la Ciudad cualquier pieza de repuesto durante un período superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el adjudicatario será responsable de proporcionar nuevos contenedores de reemplazo. Por cada pieza de contenedor no disponible solicitada por la Ciudad, la responsabilidad máxima del licitante no excederá el costo de un contenedor nuevo de reemplazo entregado a la Ciudad. Los juegos de herramientas especializadas necesarios para las reparaciones de los contenedores se sustituirán sin costo alguno para la Ciudad, a petición de ésta. La Ciudad no solicitará la sustitución en garantía de más de veinticinco (25) juegos de herramientas especializadas por período de contrato.

Responsabilidad por daños o pérdidas: El adjudicatario no será responsable por el daño o pérdida de los contenedores debido a vandalismo, abuso, negligencia, robo o actos de la naturaleza después de la entrega y aceptación por parte de la Ciudad. En la medida en que el contenedor cumpla con los

requisitos de la solicitud, el adjudicatario no será responsable por daños o pérdidas debido a incendio. Procedimientos de reclamación: La Ciudad puede retirar un contenedor del servicio residencial para su reparación o reemplazo en cualquier momento, sin importar la causa del desempeño defectuoso. Para contenedores que están sujetos a una reclamación de garantía (Contenedores Garantizables), pero reparables, la Ciudad puede optar por instalar piezas de repuesto como ruedas, barras de agarre y tapas. Sin embargo, esta acción no eximirá en modo alguno del requisito de garantía de los contenedores. Todos los contenedores que se identifiquen como no reparables, según determine la Ciudad, y sean Contenedores Garantizables, serán sustituidos según lo comentado anteriormente.

En el caso de que la Ciudad identifique que un Contenedor Garantizable o parte componente requiere un reemplazo completo, la Ciudad retendrá el Contenedor Garantizable o parte componente y notificará prontamente al adjudicatario por escrito sobre su reclamo de garantía. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de esta notificación, el adjudicatario deberá cumplir con la reclamación de garantía entregando un contenedor de reemplazo a la Ciudad. Si el adjudicatario impugna la reclamación de garantía, se debe enviar un aviso por escrito al administrador del contrato de la Ciudad dentro de catorce (14) días calendario. En el caso de una reclamación impugnada, la resolución debe alcanzarse 60 días después de la presentación de la reclamación inicial.

El adjudicatario podrá inspeccionar visualmente el Contenedor o la parte componente durante el período de cuarenta y cinco (45) días calendario posterior a la notificación.

El adjudicatario puede, tras su inspección de contenedores/partes dañados, impugnar su obligación de reemplazar dichos contenedores/partes sobre la base de que la falla resultó de un manejo negligente y/o uso abusivo. La carga de la prueba al impugnar reclamaciones de garantía recaerá únicamente en el adjudicatario. Dicha prueba deberá presentarse por escrito con detalles específicos sobre la causa exacta del defecto. La Ciudad considerará los detalles del artículo impugnado del adjudicatario.

En caso de impugnación de reclamación de garantía, la Ciudad y el adjudicatario deberán hacer su mejor esfuerzo para resolver mutuamente el desacuerdo. En el caso de que la Ciudad y el adjudicatario no puedan resolver su desacuerdo dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores al aviso del adjudicatario, la determinación de la Ciudad será definitiva.

- ii. **Devoluciones de productos:** La Ciudad podrá optar por devolver al adjudicatario cualquier artículo no utilizado dentro de los sesenta (60) días hábiles desde la recepción y aceptación de dicho artículo por parte de la Ciudad si se determina que el artículo es defectuoso por la Ciudad. Los artículos se devolverán con toda la documentación original. El adjudicatario debe proporcionar un recibo de devolución preautorizado para los artículos devueltos cuando se solicite. Todos los costos de devolución de los artículos defectuosos devueltos conforme a esta sección serán asumidos por el adjudicatario.
- iii. **Alteraciones del contenedor:** El adjudicatario deberá obtener autorización por escrito de la Ciudad antes de realizar cualquier cambio en cualquier aspecto del contenedor. El incumplimiento de esta obligación será motivo para que la Ciudad se niegue a recibir el envío de cualquier carga de contenedores o para devolver los contenedores a expensas del adjudicatario si la Ciudad determina que se realizó una entrega de contenedores con una modificación no autorizada.
- iv. **Programa de recompra:** El adjudicatario debe aceptar ofrecer un programa de recuperación para retomar y reciclar todos los contenedores y partes de contenedores generados por la Ciudad que hayan llegado al final de su vida útil. El adjudicatario deberá proporcionar su mejor oferta monetaria para recomprar cada contenedor no garantizable, incluyendo transporte y procesamiento. El adjudicatario acuerda retirar estos contenedores del lugar de almacenamiento dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de que una carga de contenedores no utilizables está lista para ser recogida. El incumplimiento de cualquier aspecto del requisito de reciclaje es inaceptable y puede considerarse un incumplimiento de contrato una vez que se haya hecho la adjudicación.

D. Operaciones y Mantenimiento:

- i. **Inspección Previa a la Adjudicación:** Solo a solicitud de la Ciudad deberá un licitante presentar una muestra. La Ciudad podrá solicitar un modelo específico propuesto en la respuesta a la licitación con el fin de realizar pruebas e inspecciones sin costo alguno para la Ciudad. Será a discreción de la Ciudad en cuanto a las pruebas realizadas y un comité de pruebas revisará el rendimiento de cada contenedor. La no superación de todas las partes de las pruebas podría dar lugar a la descalificación de la propuesta. La Ciudad no se hará responsable de la devolución de las muestras.
- ii. **Montaje y Desmontaje:** El licitante deberá suministrar con su respuesta una hoja de instrucciones para el montaje del contenedor y el adjudicatario deberá proporcionar manuales de instrucciones (impresos y digitales) a la Ciudad con cada pedido, sin costo para la Ciudad. La hoja de instrucciones incluirá una lista de partes del contenedor y una lista de herramientas necesarias para el ensamblaje. Todas las piezas deben cumplir las normas ANSI y las especificaciones y normas del fabricante de las piezas que se distribuyen actualmente en los nuevos contenedores de basura y reciclaje. Si se requiere una herramienta especial, el adjudicatario deberá proporcionar a la Ciudad al menos diez herramientas con el primer envío de contenedores después de la adjudicación. Los contenedores con menos pasos de ensamblaje serán evaluados más favorablemente durante la revisión de propuestas.
- iii. **Formación:** El adjudicatario deberá proporcionar toda la formación necesaria sin costo alguno para la Ciudad para garantizar que el personal esté familiarizado con el ensamblaje y desensamblaje de los contenedores. El proveedor debe planificar una sesión de formación inicial para el personal de la Ciudad y, a continuación, una formación de actualización cada año o antes si se produce un cambio en el diseño del contenedor que afecte materialmente al montaje o desmontaje de los contenedores.
- iv. **Mantenimiento de Contenedores:** El personal de la Ciudad deberá mantener todos los contenedores. Esta acción no eximirá en modo alguno del requisito de garantía de los contenedores.

4. Instrucciones a los Licitantes

1. Calendario de RFP

A continuación encontrará el calendario de la RFP. El Departamento puede cambiar estas fechas a su entera discreción, en forma de un anexo. Todas las notificaciones y modificaciones de esta RFP se publicarán a través del Sistema Municipal de Notificación a Licitantes de Rhode Island.

Puede obtener más información en <https://www.providenceri.gov/purchasing/>.

RFP publicada	7 de abril de 2025
Conferencia previa a la licitación	16 de abril a las 10:00 a.m.
Plazo para preguntas de los licitantes	18 de abril
Respuesta a las Preguntas de los Licitantes	25 de abril
Fecha Límite de Presentación de Propuestas	5 de mayo a las 2:15 p.m.
Fecha Estimada de Adjudicación	2 de junio

2. Conferencia previa a la licitación

Habrà una conferencia virtual no obligatoria previa a la licitación, en la fecha y hora incluidas en el cuadro anterior. A continuación se incluye un enlace a la reunión virtual. La conferencia es una oportunidad para informarse sobre esta RFP y hacer preguntas aclaratorias.

Microsoft Teams [¿Necesita ayuda?](#)

[Únase a la reunión ahora](#)

Identificación de la reunión: 277 829 893 749

Código de acceso: aD2AY6di

Marcar por teléfono

[+1 332-249-0606, 427220383#](#)

Estados Unidos, ciudad de Nueva York

3. Preguntas y Anexos

Se informa a los licitantes que una vez emitida la RFP, todo contacto debe realizarse de acuerdo con las instrucciones en la página 1 de este paquete RFP. Las instrucciones para participar en este proceso de licitación y la información sobre este proyecto se proporcionarán únicamente a través de este RFP, la conferencia previa a la licitación y los anexos por escrito. Las preguntas pueden ser enviadas al contacto apropiado antes de la fecha límite para preguntas del licitante incluida en la tabla anterior. Las respuestas se publicarán en forma de anexo a este RFP en la fecha de Respuesta a las Preguntas del Licitante incluida en la tabla anterior.

Cualquier anexo emitido a los Licitantes antes de la fecha de apertura de la propuesta incluirá una sección de reconocimiento del anexo. Dado que todos los anexos pasarán a formar parte de la RFP, todos los anexos deben ser firmados por un representante autorizado del Licitante y devueltos con la propuesta del Licitante. La falta de firma y devolución de cualquier acuse de recibo del anexo puede ser motivo de rechazo de la respuesta de la propuesta.

4. Proceso de Presentación

Las propuestas deben ser presentadas a la Ciudad en o antes de las 2:15 PM EST en la Fecha Límite de Presentación de Propuestas incluida en la tabla anterior. Consulte la página 2 de esta RFP para obtener instrucciones para la presentación. Consulte la página 3 de esta RFP para obtener una lista de verificación del paquete de licitación.

5. Formularios M/WBE

Todos los licitantes deberán incluir los formularios M/WBE pertinentes incluidos en las páginas 10-11 de esta solicitud. Si un licitante no alcanza el objetivo de la ciudad del 20% de participación de M/WBE, se debe solicitar una exención. La exención aprobada debe presentarse con la propuesta del Licitante, por lo que se debe realizar una solicitud tan pronto como el licitante sepa que no cumplirá con la meta para garantizar el tiempo adecuado para que la solicitud de exención sea procesada y aprobada. Consulte las instrucciones de exención en la página 11 para más información.

6. Duración del Contrato

La Ciudad pretende suscribir un contrato de 3 años con opción a dos prórrogas de 1 año.

7. Retirada de la Propuesta

Las propuestas podrán retirarse en cualquier momento antes de la fecha y hora límite de presentación de las mismas. Una vez transcurrido el plazo de presentación de propuestas, todas ellas pasarán a ser propiedad de la Ciudad.

5. Términos

1. Propiedad de las Propuestas

Todos los materiales presentados en respuesta a la RFP pasarán a ser propiedad de la Ciudad al momento de la apertura de la licitación y se considerarán parte de esta RFP.

2. Aceptar/Rechazar la Propuesta

Se recomienda a los proveedores potenciales que revisen cuidadosamente todas las secciones de esta RFP y sigan las instrucciones por completo, ya que la falta de presentación completa como se describe en otra parte del presente documento puede resultar en el rechazo de la propuesta. La Ciudad se reserva el derecho de financiar, en su totalidad o en parte, cualquiera, todas o ninguna de las solicitudes presentadas en respuesta a esta RFP. La Ciudad se reserva el derecho a eximir de tecnicismos, irregularidades y omisiones. La Ciudad se reserva el derecho de otorgar la adjudicación de la manera que se considere más conveniente para sus intereses y de corregir cualquier adjudicación realizada erróneamente como resultado de un error administrativo por parte de la Ciudad. No se tendrán en cuenta las propuestas recibidas después de la fecha y hora límite indicadas en la portada de esta oferta. El sitio web de Compras de la Ciudad incluye una guía paso a paso para presentar una oferta <https://www.providenceri.gov/purchasing/how-to-submit-a-bid/>.

3. Ley de Registros Públicos de Rhode Island

Se informa a los proveedores que todos los materiales presentados para su consideración en respuesta a esta RFP se considerarán Registros Públicos como se define en el Título 38, Capítulo 2 de las Leyes Generales de Rhode Island, sin

excepciones, y se entregarán para su inspección inmediatamente después de que se efectúe una adjudicación.

4. Interpretación de la RFP

La interpretación de la redacción de este documento será responsabilidad de la Ciudad y dicha interpretación será definitiva.

5. Modificación de Términos

Cualquier excepción/adición/alteración a los términos y condiciones contenidos en este documento debe incluirse en la respuesta a la propuesta del licitante. La falta de provisión de los datos requeridos para permitir la evaluación de la respuesta de los licitantes a la RFP, o la falta de seguimiento y finalización del formato de la propuesta de RFP y los documentos adjuntos serán motivos para rechazar la oferta de la propuesta. La Ciudad se reserva el derecho a rechazar cualquier propuesta que altere los términos especificados en la RFP.

6. Confidencialidad

Desde la fecha de emisión de la RFP hasta la fecha de apertura, el Licitante no debe poner a disposición ni discutir su propuesta, o cualquier parte de la misma, con ningún empleado o agente de la Ciudad. Se advierte al Licitante que cualquier parte de su propuesta o cualquier otro material marcado como confidencial, patentado o secreto comercial, solo puede protegerse en la medida permitida por las leyes del Estado de Rhode Island.

7. Normativa

El adjudicatario llevará a cabo todo el trabajo financiado en virtud de este acuerdo de conformidad con todas las leyes, reglamentos y códigos locales, estatales y federales.

6. Propuesta

A. Requisitos Básicos y Resumen del Proveedor

- i. El Licitante deberá completar y/o firmar todos los formularios de licitación, formularios MBE/WBE y anexos de la RFP. Los licitantes que no completen estos requisitos serán descalificados.
- ii. Proporcione un resumen conciso de su organización, incluida la persona de contacto principal para la RFP, el nombre de la empresa, la dirección, el número de teléfono y la dirección de correo electrónico, firmado por la persona autorizada para vincular a la organización.

B. Enfoque del Proyecto

- i. Demuestre que su organización tiene la capacidad de alcanzar con éxito el ámbito de intervención a la escala requerida.
- ii. Proporcione una descripción de cómo su organización abordará el ámbito de intervención en la sección 2 anterior, incluido un calendario que permitirá que los contenedores comiencen a entregarse antes del 15 de septiembre de 2025.
- iii. Proporcione una declaración de los problemas que pueden surgir durante la fabricación, entrega, distribución y eliminación de los contenedores, incluidos, entre otros, el ausentismo de los empleados, las averías del equipo y los retrasos en la entrega.

C. Experiencia y Referencias

- i. Proporcione tres ejemplos del trabajo de su organización en proyectos similares. En la medida de lo posible, los ejemplos deben corresponder a grandes pedidos en entornos urbanos.
- ii. Facilite la información de contacto de cada uno de los tres ejemplos que se utilizarán como referencias.
- iii. Proporcione una lista completa de los municipios a los que ha suministrado contenedores de basura y reciclaje desde enero de 2022, incluyendo el número de hogares y qué servicios ha prestado su organización, por ejemplo, fabricación, entrega y montaje de contenedores, software RFID y eliminación de los contenedores existentes.

D. Confirmación de las Especificaciones

- i. Confirme que los productos de su propuesta cumplen con las especificaciones descritas en la Sección 3 anterior. Si procede, identifique las especificaciones que su producto no cumple y justifique por qué su producto seguirá cumpliendo los objetivos de la RFP. La Ciudad podrá rechazar cualquier propuesta que no cumpla las especificaciones aquí establecidas.

Los licitantes deberán cumplimentar el *Apéndice 1: Confirmación de Especificaciones* para confirmar cada especificación.

E. Presupuesto

- i. Proporcione un precio de oferta para el ámbito de intervención 2a. *Ámbito de Intervención Básico y 2b Añadir la Alternativa 1* anterior.
- ii. Facilite las condiciones de financiación solicitadas en los puntos 2a y 2b anteriores.
- iii. Proporcione un precio unitario para los contenedores nuevos y de sustitución solicitados tras la entrega del pedido inicial (incluido el flete). El precio unitario se mantendrá firme durante la vigencia del contrato y los años de opción del contrato, excepto que el precio puede ajustarse en función de las variaciones semestrales del precio de la resina. Los ajustes de precios al alza son opcionales; Los ajustes de precios a la baja son obligatorios. El proveedor deberá indicar la cantidad mínima de contenedores necesaria para obtener el precio unitario ofertado.
- iv. Proporcione precios unitarios de piezas de repuesto (incluido el flete) para cada componente del contenedor. Indique si se trata de cantidades individuales o de cajas e indique las cantidades mínimas de pedido si procede.

7. Criterios de evaluación

Los licitantes que obtengan una puntuación inferior a 70 serán descalificados.

Artículo	Puntos potenciales
A. Requisitos básicos	Verdadero/Falso
B. Enfoque del Proyecto	25
C. Experiencia y Referencias	15
D. Confirmación de las Especificaciones	25
E. Presupuesto	35

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Si el departamento emisor de esta RFP determina que la oferta de su empresa es la más adecuada para satisfacer su necesidad, se le pedirá que aporte pruebas de lo siguiente antes de formalizar una adjudicación.

La incapacidad de proporcionar los elementos señalados a petición del departamento puede llevar a la descalificación de su oferta.

NO se solicita que se proporcione esta información en su oferta inicial que presentará a la oficina de la Secretaría del Ayuntamiento antes de la “fecha de apertura” indicada en la página 1. Esta lista sólo sirve para enumerar los elementos que su empresa debe estar dispuesta a proporcionar cuando se le soliciten.

Todas las licitaciones presentadas a la Secretaría del Ayuntamiento pasan a ser de dominio público. El incumplimiento de las instrucciones podría resultar en que la información considerada privada se publique en el Portal Open Meetings de la ciudad y se ponga a disposición como un registro público.

Debe ser capaz de proporcionar:

- El número de identificación fiscal comercial se solicitará después de que la Junta de Contratos y Suministros apruebe una adjudicación.
- Prueba de seguro.
- Certificado de Vigencia ante el Secretario de Estado de Rhode Island.



**JUNTA DE CONTRATOS Y
SUMINISTROS
CIUDAD DE PROVIDENCE, RHODE
ISLAND**

TÉRMINOS Y CONDICIONES GENERALES DE LA CIUDAD DE PROVIDENCE

1. Los términos “usted” y “su” aquí contenidos se refieren a la persona o entidad que es parte del acuerdo con la Ciudad de Providence (“la Ciudad”) y a los empleados, funcionarios y agentes de dicha persona o entidad.
2. La Solicitud de Propuestas (“RFP”) y estos Términos y Condiciones Generales constituyen conjuntamente el acuerdo completo de las partes (“el Acuerdo”) con respecto a todos y cada uno de los asuntos. Al presentar una propuesta de licitación o una respuesta a la RFP de la Ciudad, usted acepta estos Términos y Condiciones Generales y acuerda que sustituyen a cualquier disposición contradictoria proporcionada por licitación o en cualquier término y condición contenida o vinculada dentro de una licitación y/o respuesta. Los cambios en los términos y condiciones del Acuerdo, o el ámbito de intervención del trabajo en virtud del mismo, sólo podrán realizarse mediante un escrito firmado por las partes.
3. Usted es un Contratista independiente y en ningún caso este Acuerdo le convierte en empleado o agente de la Ciudad ni le da derecho a prestaciones complementarias, compensación laboral, obligaciones de pensión, jubilación o cualquier otro beneficio laboral. La Ciudad no deducirá los impuestos federales o estatales sobre la renta, las retenciones de la seguridad social o Medicare, o cualquier otro impuesto que deba deducir un empleador, y esto es responsabilidad suya y de sus empleados y agentes.
4. Usted no cederá sus derechos y obligaciones en virtud del presente Acuerdo sin el consentimiento previo por escrito de la Ciudad. Cualquier cesión sin el consentimiento previo por escrito de la Ciudad será anulable a elección de la Ciudad. La Ciudad se reserva el derecho de rechazar todas y cada una de las cesiones a su entera y absoluta discreción.
5. Las facturas presentadas a la Ciudad serán pagaderas a sesenta (60) días desde el momento de su recepción por la Ciudad. Las facturas incluirán la documentación de apoyo necesaria para demostrar la realización del trabajo facturado. La Ciudad puede solicitar cualquier otra documentación razonable en apoyo de una factura. El plazo para el pago no comenzará, y las facturas no se procesarán para el pago, hasta que usted proporcione documentación de apoyo razonablemente suficiente. En ningún caso la Ciudad estará obligada a pagar o usted tendrá derecho a recibir intereses sobre cualquier factura o pago atrasado. En ningún caso la Ciudad estará obligada a pagar cualquier costo asociado a su cobro de una factura pendiente.
6. Para los contratos que impliquen trabajos de construcción, reforma y/o reparación, se aplicarán las disposiciones de la legislación laboral estatal vigente relativas al pago de las tarifas salariales vigentes (R.I. Gen. Laws §§ 37-13-1 y ss., en su versión modificada) y la Ordenanza de Primera Fuente de la Ciudad (Providence Code of Ordinances §§ 21-91 y ss., en su versión modificada).
7. Con respecto a cualquier problema, reclamación o controversia que pueda surgir en virtud del presente Acuerdo, la Ciudad no estará obligada a someterse a la resolución de disputas ni al arbitraje obligatorio/vinculante. Nada impide que las partes acuerden mutuamente resolver cualquier litigio recurriendo a la mediación o al arbitraje no vinculante.
8. En la máxima medida permitida por la ley, usted indemnizará, defenderá y eximirá de toda responsabilidad a la Ciudad, sus empleados, funcionarios, agentes y cesionarios frente a cualquier reclamación, daño, pérdida, alegación, demanda, acción, causa de acción, pleito, obligación, multa, sanción, sentencia, responsabilidad civil, costo y gasto, incluidos, entre otros, los honorarios de abogados, de cualquier naturaleza que se deriven, estén relacionados o resulten de la realización de los trabajos previstos en el Acuerdo.
9. Usted mantendrá durante toda la vigencia de este Acuerdo la cobertura de seguro que se requiera en la RFP o, si no se requiere ninguna en la RFP, la cobertura de seguro que se considere en su industria como comercialmente razonable, y acepta nombrar a la Ciudad como asegurado adicional en su póliza de responsabilidad general y en cualquier póliza paraguas que tenga.
10. La Ciudad no se someterá a ninguna limitación contractual de responsabilidad. La Ciudad tendrá el tiempo permitido dentro del plazo de prescripción

aplicable, y no menos, para presentar o hacer valer todas y cada una de las causas de acción, demandas, reclamos o demandas que la Ciudad pueda tener que surjan de, en relación con o como resultado de la realización del trabajo previsto en el Acuerdo, y en ningún caso la Ciudad acuerda limitar su responsabilidad al precio del Acuerdo o cualquier otro límite monetario.

11. La Ciudad podrá cesar el presente Acuerdo tras cinco

(5) días de aviso por escrito si incumple alguno de los términos y condiciones de este Acuerdo, o si la Ciudad cree que su capacidad para cumplir los términos y condiciones de este Acuerdo se haya visto materialmente perjudicada de alguna manera, incluyendo, pero sin limitarse a ello, la pérdida de cobertura de seguro, la caducidad de una fianza de garantía, si se requiere, la declaración de quiebra o el nombramiento de un administrador judicial. En caso de rescisión por parte de la Ciudad, usted tendrá derecho a una compensación justa y equitativa por cualquier trabajo satisfactorio realizado y los gastos incurridos hasta la fecha de rescisión.

12. Se considerará que la notificación por escrito en virtud del presente documento ha sido debidamente notificada si se entrega en persona al individuo o miembro de la empresa o entidad o a un funcionario de la entidad a quien estaba destinada, o si se entrega o envía por correo certificado o registrado a la última dirección comercial conocida por la parte que proporciona la notificación.
13. En ningún caso el Acuerdo se renovará o prorrogará automáticamente sin un escrito firmado por las partes.
14. Usted acepta que los productos producidos o resultantes de la ejecución del Acuerdo son propiedad exclusiva de la Ciudad y no pueden ser utilizados por usted sin el permiso expreso y por escrito de la Ciudad.

15. Para cualquier Acuerdo que implique la puesta en común o el intercambio de datos afectando información potencialmente confidencial y/o personal, usted deberá cumplir con todas y cada una de las leyes o normativas estatales y/o federales aplicables a la información confidencial y/o personal que usted reciba de la Ciudad, incluyendo pero no limitadas a la Ley de Protección contra el Robo de Identidad de Rhode Island, R.I. Gen. Laws § 11-49.3-1, durante la vigencia del Acuerdo. Deberá aplicar y mantener medidas de seguridad físicas, técnicas y administrativas adecuadas para la protección y para evitar el acceso, uso o divulgación de información confidencial y/o personal. En caso de violación de dicha información, deberá notificar dicha violación a la Ciudad inmediatamente, pero en ningún caso más tarde de las veinticuatro (24) horas siguientes al descubrimiento de dicha violación.
16. El Acuerdo se rige por las leyes del Estado de Rhode Island. Usted se somete expresamente y acepta que todas y cada una de las acciones que surjan de, en conexión con, o como resultado de la ejecución del Acuerdo o de la relación entre las partes, tendrán lugar únicamente en la sede y jurisdicción del Estado de Rhode Island o del tribunal federal ubicado en Rhode Island.
17. El hecho de que la Ciudad no exija el cumplimiento de alguna disposición no afectará al derecho de la Ciudad a exigir el cumplimiento en cualquier momento posterior, así como tampoco una exención de responsabilidad de cualquier infracción o incumplimiento del presente Acuerdo constituirá una exención de responsabilidad de cualquier infracción o incumplimiento posterior ni una exención de responsabilidad de la disposición misma.
18. Si cualquier término o disposición de este Acuerdo, o la aplicación del mismo a cualquier persona o circunstancia fuera, en cualquier medida, inválido o inaplicable, el resto de este Acuerdo no se verá afectado por ello, y cada término y disposición serán válidos y aplicables en la máxima medida permitida por la ley.

Apéndice 1: Confirmación de las Especificaciones

En cualquier lugar donde se marque “no”, proporcione una explicación. Las explicaciones deberán facilitarse en una hoja aparte y deberán hacer referencia a la letra y al numeral correspondientes.

A. Especificaciones del contenedor

- i. **Material:** El contenedor debe estar fabricado con polietileno de alta densidad (HDPE) de primera calidad suministrado por un fabricante de resinas bien establecido. Los contenedores deben ser 100% reciclables y se fabricarán con la máxima cantidad posible de material reciclado, incluyendo al menos un 10% de plástico reciclado post-consumo residencial. Los licitantes deben presentar una ficha técnica del productor de la resina. Los contenedores con mayor cantidad de contenido reciclado se valorarán más favorablemente.

¿Se cumplen las especificaciones? ☐ Sí ☐ No

¿Se incluye la ficha técnica? ☐ Sí ☐ No

¿Contenido reciclado potencial (basura)? _____%

¿Contenido reciclado potencial (reciclaje)? _____%

- ii. **Aditivos de resina:** Todas las piezas de plástico deberán ser de color inalterable, de modo que no se alteren ni destiñan apreciablemente con el uso normal durante todo el período de garantía. La resina plástica debe mejorarse con pigmento de color e inhibidor ultravioleta, que deben utilizarse en una proporción no inferior al 2% en peso. Para garantizar una distribución completa de la resina y los aditivos, se utilizará un proceso de fusión en caliente. Los licitantes deberán presentar una declaración que certifique que toda la resina plástica y los aditivos se mezclarán en caliente.

¿Se cumple especificación? ☐ Sí ☐ No

¿Certificación de fusión en caliente incluida? ☐ Sí ☐ No

- iii. **Conformidad ANSI:** Los contenedores deberán cumplir los requisitos de las normas ANSI Z245.30-2008 y ANSI Z245.60-2008 (contenedores de tipo B y G). Los contenedores deberán cumplir la prueba ANSI Apéndice D para “Prueba de carga y descarga para contenedores” que requiere 520 ciclos de descarga bajo la carga nominal completa de los contenedores realizada tanto para la automatización completa como para la semiautomatización. Todas las certificaciones ANSI deberán presentarse con la propuesta.

¿Se cumple especificación? ☐ Sí ☐ No

¿Certificación ANSI incluida? ☐ Sí ☐ No

- iv. **Capacidad:** La capacidad total de los cuerpos de los contenedores, excluyendo la tapa, debe ser de 95 galones US $\pm 3\%$.

¿Se cumple especificación? ☐ Sí ☐ No

Volumen del contenedor: _____ **galones**

- v. **Anchura:** El contenedor se fabricará con un diseño de anchura estrecha para que quepa por una abertura de puerta de 30 pulgadas.

¿Se cumple especificación? ☐ **Sí** ☐ **No**

- vi. **Capacidad de carga:** El contenedor debe estar diseñado para recibir y verter regularmente 330 libras de materiales, excluyendo el peso del contenedor, sin sufrir daños o deformaciones permanentes.

¿Se cumple especificación? ☐ **Sí** ☐ **No**

Capacidad de carga: _____ **libras**

- vii. **Maniobrabilidad:** El contenedor se fabricará con una función de inclinación accionada con el pie diseñada en la zona del eje para facilitar el vuelco. Los contenedores que requieran menos fuerza para volcarse serán evaluados más favorablemente.

¿Se cumple especificación? ☐ **Sí** ☐ **No**

Se requiere fuerza para inclinar el contenedor completamente cargado: _____

- viii. **Peso de la resina:** El contenedor debe fabricarse para alcanzar un peso mínimo de resina de aproximadamente 34 libras.

¿Se cumple especificación? ☐ **Sí** ☐ **No**

Peso de la resina: _____ **libras**

- ix. **Espesor de la pared:** El contenedor cotizado debe tener un espesor de pared nominal de 0.165 pulgadas en todo el cuerpo del contenedor. El cuerpo debe tener un espesor mínimo de pared de 0.185 pulgadas en los puntos críticos de desgaste (es decir, fondo del contenedor, asa y mecanismo de elevación). El grosor mínimo de la pared de la tapa debe ser de 0.140 pulgadas. Los contenedores que superen la especificación mínima serán evaluados más favorablemente.

¿Especificación cumplida? ☐ **Sí** ☐ **No**

Dimensiones: Nominal: _____ **" Puntos de desgaste:** _____ **" Tapa:** _____ **"**

- x. **Borde del cuerpo:** El cuerpo del contenedor estará moldeado con un borde superior para añadir resistencia estructural y estabilidad al contenedor y proporcionar una superficie plana para el cierre de la tapa. Este borde reforzado tendrá un perímetro interior elevado para servir de barrera contra la salida de olores, la intrusión de plagas y para evitar que la humedad entre en el contenedor por debajo del borde de la tapa. El borde del contenedor no debe tener un radio hacia adentro que obstruya el libre flujo de vaciado del material fuera del contenedor.

¿Se cumple especificación?

☐ Sí☐ No

- xi. **Fondo:** El fondo del contenedor debe estar reforzado en todos los puntos que entren en contacto con el suelo e incluir tiras de desgaste moldeadas para mejorar la durabilidad. El fondo del contenedor debe ser resistente a los impactos en todos los puntos (cuatro esquinas y el centro) de la base. Los contenedores con tiras de desgaste más gruesas serán evaluados más favorablemente.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

Espesor de la banda de desgaste:

_____”

- xii. **Tapa:** La tapa del contenedor deberá ser de una sola pieza y deberá estar fabricada con el mismo material utilizado en el cuerpo del contenedor. La tapa no se desvanecerá, deformará, doblará, hundirá o distorsionará hasta tal punto que ya no se ajuste correctamente al contenedor. Las tapas de los contenedores deben estar coronadas para evitar que se acumule agua. La tapa debe evitar la intrusión de agua de lluvia, roedores e insectos y evitar la emisión de olores cuando está cerrada. Las tapas de los contenedores deben abrirse desde una posición cerrada a través de un arco completo de 270° y colgar abiertas sin tensar la tapa, el cuerpo del contenedor o volcar el contenedor. La tapa del contenedor debe retirarse fácilmente si está dañada o falla, pero el público no debe retirarla fácilmente con herramientas manuales o ordinarias. Las tapas deberán fijarse firmemente a los contenedores sin utilizar bisagras metálicas, soportes/pernos y/o tornillos, barras metálicas, PVC, conexiones pegadas de plástico ni barras ocultas. Los accesorios deben ser resistentes a la intemperie y fáciles de instalar durante el montaje del contenedor y desinstalar durante el desmontaje del contenedor. Las tapas estarán articuladas para abrirse por gravedad al volcar el contenedor. Las bisagras activas, los contrapesos la tapa no son aceptables. No se aceptan mecanismos de cierre y bloqueo.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xiii. **Empuñadura:** Cada contenedor debe estar equipado con un empuñadura moldeada como parte del cuerpo del contenedor. No se aceptan los pernos en los soportes de las empuñaduras o los pernos en las empuñaduras. La empuñadura deberá proporcionar un agarre cómodo tanto para tirar como para empujar. La empuñadura no debe poder girar sobre su propio eje en ningún momento.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xiv. **Ruedas:** Las ruedas deben tener al menos 10" de diámetro y 1.75" de ancho con bandas de rodadura ranuradas y silenciosas. Los contenedores con ruedas de 12" se valorarán más favorablemente. Las ruedas deben ser de polietileno de peso molecular extra alto, capaces de soportar un mínimo de 200 lbs. por rueda. Las ruedas deben ajustarse a presión sobre las ruedas, y cada rueda debe estar provista de un pasador de bloqueo interior hecho de un material resistente a la corrosión. Las ruedas que requieren el uso de tuercas PAL, arandelas u otros medios de conexión no son inaceptables. Los rodamientos de las ruedas, si se proporcionan, deberán ser libres de mantenimiento y auto-lubricantes.

¿Se cumple especificación?☐ **Sí**☐ **No****Diámetro de la rueda:**

_____”

- xv. **Eje:** Los contenedores se suministrarán con un eje de acero macizo de 5/8” de diámetro mínimo, de alta resistencia, con revestimiento resistente a la corrosión. El eje debe deslizarse a través de los muñones de plástico moldeados en la parte inferior del contenedor y no debe exponerse al contenido dentro del contenedor. No se aceptan ejes fijados mediante pernos o remaches. Los contenedores que superen la norma mínima serán evaluados más favorablemente.

¿Se cumple especificación?☐ **Sí**☐ **No****Diámetro de eje:**

_____”

- xvi. **Sistema de elevación:** Cada contenedor deberá estar equipado con puntos de enganche que lo hagan compatible con los elevadores de bloqueo de barras semiautomáticos estadounidenses estándar y los elevadores de brazos totalmente automatizados. El punto de elevación superior debe estar moldeado permanentemente en el contenedor. Todas las barras de elevación inferiores deben estar diseñadas para soportar al menos diez años de sujeción de los elevadores. La barra inferior debe montarse en rodamientos de plástico moldeados o sujetarse con pasadores de bloqueo/empuje preinstalados. La barra inferior debe instalarse en fábrica y no puede fijarse mediante remaches, tornillos, pernos o elementos similares. A excepción del eje metálico y, posiblemente, de una barra de elevación metálica, no deberá haber otros elementos metálicos, estructuras metálicas ni tuercas y tornillos en el contenedor.

¿Se cumple especificación?☐ **Sí**☐ **No**

- xvii. **Estabilidad:** Los contenedores deberán estar diseñados para permanecer estables y autoequilibrados en posición vertical, cargados o vacíos, cuando se abra la tapa. La tapa del contenedor deberá estar diseñada para que no se abra en caso de inclemencias meteorológicas. El contenedor debe estar diseñado para resistir vientos de una media de 30 mph cuando está vacío. Los resultados certificados de las pruebas en túnel aerodinámico se facilitarán con la propuesta del proveedor. Los contenedores que superen la norma mínima serán evaluados más favorablemente.

¿Se cumple especificación?☐ **Sí**☐ **No****Velocidad media del viento:**

_____mph

- xviii. **Construcción:** Los contenedores deberán estar fabricados con una superficie interior lisa no texturizada y libre de grietas, hendiduras, salientes y otras obstrucciones en las que pudiera quedar atrapado material en su interior. Los contenedores se fabricarán con una ligera conicidad, para permitir el encajado, con las tapas colocadas, de los contenedores desmontados durante el transporte y el almacenamiento. Todas las piezas y herrajes necesarios para montar un contenedor completo deben incluirse en cada entrega de camión.

¿Se cumple especificación?☐ **Sí**☐ **No**

- xix. **Piezas de recambio:** Las piezas de recambio originales estarán disponibles durante los diez años de garantía de cada contenedor. Todas las piezas suministradas cumplirán las normas ANSI y las especificaciones y normas del fabricante.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xx. **Color:** El color debe impregnarse en el plástico. No son aceptables los tratamientos superficiales, los acabados pintados o pulverizados y los materiales que no sean homogéneos. Los contenedores de basura serán grises con tapas negras. Los contenedores de reciclaje serán de color azul brillante con tapas de color azul brillante. Las opciones finales de color serán seleccionadas por la Ciudad después de que se adjudique un licitante. El adjudicatario deberá presentar muestras de todos los colores y acabados disponibles y proporcionar información sobre el porcentaje de materiales reciclables que se pueden utilizar con cada color. Con el fin de calcular los materiales reciclados potenciales para esta oferta, los licitantes deben seleccionar las versiones de los colores solicitados arriba que permitan la mayor cantidad de materiales reciclados a ser incorporados.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xxi. **Números de serie:** Cada contenedor debe tener un número de serie y un código de barras asociado estampados en caliente en blanco en el cuerpo. El número inicial será determinado por la Ciudad, y actualizado a petición. El número de serie debe estar en una posición que permita una visibilidad sin obstáculos mientras los contenedores están anidados o apilados. El proveedor deberá coordinar con la Ciudad la ubicación preferida del número de serie. El adjudicatario mantendrá un archivo que identifique la fecha de fabricación mediante el número de serie. El número de serie será el mismo que se utilice para identificar el contenedor a efectos de garantía.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xxii. **Sello de la Ciudad:** El sello de la Ciudad de Providence se estampará en caliente en ambos lados de la carrocería del contenedor a un tamaño y en un lugar aprobados por la Ciudad.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xxiii. **Instrucciones de uso:** Las instrucciones para el uso seguro del contenedor deben estar moldeadas en cada tapa. Las instrucciones estarán en inglés y en español. El adjudicatario deberá coordinar con la Ciudad el lenguaje específico para cada tipo de contenedor antes de la fabricación de los mismos.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- xxiv. **Etiqueta moldeada:** Los contenedores de reciclaje y basura deberán incluir etiquetas moldeadas de forma permanente en las tapas de los contenedores. No se desgastarán ni pellarán con el uso normal. Tendrán protección ultravioleta y de otro tipo contra los efectos del sol. La etiqueta en molde del contenedor de basura proporcionará instrucciones

para la eliminación de residuos voluminosos. Se incluye a continuación una muestra que se aproxima al gráfico que se utilizará para la etiqueta moldeada en el contenedor de reciclaje:

¿Se cumple especificación?

☐ Sí

☐ No



- xxv. **Información de fabricación:** Los contenedores deberán estar permanentemente identificados con el nombre del fabricante, el modelo, el año y el mes de fabricación, el peso máximo de carga nominal del fabricante y la capacidad volumétrica. Los contenedores deberán especificar que están fabricados de acuerdo con las normas ANSI y la cantidad de contenido reciclado del que están hechos.

¿Se cumple especificación?

☐ Sí

☐ No

B. Especificaciones de la etiqueta RFID

La Ciudad puede implementar software de gestión de bienes basado en la web tras el despliegue de nuevos contenedores. El software se adquirirá por separado de esta RFP. Dicho esto, los contenedores suministrados en el marco de esta RFP incluirán la configuración necesaria para que la Ciudad pueda utilizar este software. Los objetivos de la ciudad para el software incluyen la gestión de inventario, la gestión de garantías, la gestión de órdenes de trabajo, la localización de contenedores perdidos/robados, el seguimiento de las tasas de colocación de contenedores y el seguimiento de contenedores de reciclaje contaminados, entre otros. El software debe permitir que la Ciudad genere informes personalizados a nivel de hogar al asociar cada contenedor con una dirección específica del cliente y visualizar los datos a través de un tablero en línea. La configuración debe admitir la recopilación de datos escaneando el código de barras del contenedor con un teléfono inteligente, un dispositivo portátil, y utilizando hardware instalado en el camión para leer etiquetas RFID. Se espera que el adjudicatario coordine con el futuro proveedor de software de gestión de activos de la Ciudad para migrar los datos de fabricación y entrega al software.

¿Se cumple especificación?

☐ Sí

☐ No

- i. **Integración de etiquetas RFID:** Todos los contenedores deben estar equipados con una etiqueta RFID y un código de barras preasociado al número de serie por el fabricante. La etiqueta RFID debe instalarse sin exponerse a los elementos exteriores.

No se aceptan las etiquetas RFID colocadas en la tapa del contenedor o en su interior.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- ii. **Asociación de etiquetas RFID:** Es responsabilidad del fabricante del contenedor proporcionar una base de datos para la Ciudad que incluya la información de asociación. La base de datos debe incluir la etiqueta RFID de cada contenedor, número de serie, fecha de fabricación, tamaño del contenedor, tipo de contenedor, fecha de entrega, dirección de asignación y coordenadas GPS, entre otros. El adjudicatario deberá mantener esta base de datos durante la vigencia del acuerdo y proporcionar información adicional de la asociación para futuras compras de contenedores. La Ciudad puede en cualquier momento solicitar esta información y el adjudicatario debe proporcionar la información dentro de las 48 horas posteriores a la solicitud. Además, el sistema debe ser capaz de informar y permitir que los datos se extraigan a Microsoft Excel u otra aplicación similar.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- iii. **Especificaciones del Inlay RFID:** Como mínimo, el inlay RFID debe ser UHF pasiva Gen2 y tener una frecuencia de operación óptima de 860 - 960 MHz y una temperatura de funcionamiento de -40°F a +149°F. El inlay seco debe cumplir con el protocolo ISO/IEC 18000-6C y EPC global C1G2. Las dimensiones de la antena no deben exceder 3.741 pulgadas x 0.302 pulgadas, con un grosor sobre el chip que no debe exceder 11 milésimas. El sustrato del inlay debe ser PET tratado térmicamente. El inlay debe estar intercalado entre un mínimo de dos materiales de poliéster de 0.005” utilizando un adhesivo permanente P7 de alta resistencia.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- iv. **Pruebas de etiquetas RFID:** La etiqueta RFID utilizada en la fabricación debe haber sido probada y certificada con una clasificación IP67. Los requisitos de certificación de pruebas consisten en (1) Sonda de 1 mm según EN 60529, (2) Circulación de polvo según EN 60529 y (3) Inmersión temporal según EN 60529.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- v. **Verificación de etiquetas RFID:** La etiqueta RFID debe codificarse y verificarse en la planta de fabricación para garantizar que funciona correctamente antes del envío.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

C. Especificaciones del programa de garantía, devoluciones y reclamaciones

- i. **Garantía:** Los licitantes deben proporcionar a la Ciudad un documento que indique claramente la garantía exacta del fabricante del contenedor. El adjudicatario deberá garantizar plenamente el rendimiento de los contenedores y asegurar los contenedores contra defectos en materiales y mano de obra por un mínimo de diez (10) años en todos los contenedores después de la fecha de aceptación del producto. Los contenedores garantizados entregados por el adjudicatario que fallen dentro del período de garantía deberán ser reemplazados y

garantizados por el resto del período de garantía. A efectos de esta sección, un contenedor se definirá como una unidad completa, incluyendo un conjunto de tapa completo, todo el estampado en caliente, todas las etiquetas en molde, todo el grabado, el conjunto de ruedas, los herrajes, números de serie/códigos de barras y todos los demás componentes. Durante el período de garantía, el adjudicatario deberá reemplazar los contenedores/partes defectuosos sin costo adicional para la Ciudad, incluyendo el transporte y manejo. El plazo de la garantía sobrevivirá al plazo del contrato. Si el adjudicatario es propiedad (o ha sido comprado) por otra entidad empresarial, la entidad propietaria también deberá aceptar la responsabilidad financiera total por la garantía del adjudicatario.

Ejemplos de defectos en materiales y mano de obra incluirán, pero no se limitarán a:

- a. Fallo de la tapa para evitar que el agua de lluvia entre en el contenedor cuando está en posición cerrada
- b. Daños en el cuerpo del contenedor, la tapa o cualquiera de sus componentes al abrir o cerrar la tapa.
- c. Fallo de la barra de elevación inferior por daños durante la interfaz con los dispositivos de elevación estándar aprobados por ANSI.
- d. El cuerpo y la tapa no mantienen su forma original
- e. Daños o grietas en el cuerpo del contenedor por condiciones normales de funcionamiento
- f. Incapacidad de las ruedas para proporcionar una movilidad fácil y continua como se diseñaron originalmente.
- g. Incapacidad de cualquier parte de conformar con los estándares según lo especificado en este documento
- h. La falla de la eficacia ultravioleta resultante de la exposición al sol que cause el deterioro o la rotura de los contenedores o tapas será motivo de reemplazo por parte del adjudicatario por el uso incorrecto del inhibidor
- i. Fallo en la lectura de la etiqueta de código de barras/Rfid por el dispositivo adecuado
- j. Fallo de la eficacia ultravioleta resultante de la exposición al sol que provoca la decoloración de las etiquetas moldeadas

Se entiende que la garantía de los licitantes incluye y cubre todas las cuestiones a las que se hace referencia en esta Sección, tanto si se indican en la garantía del licitante como si no.

Reemplazo: Cualquier contenedor o parte componente que no cumpla con los requisitos técnicos, según lo determine la Ciudad, o que falle por razón de materiales inadecuados o incorrectos, mano de obra defectuosa, resistencia insuficiente a la intemperie o por cualquier otra causa que no sea negligencia o abuso, deberá ser reemplazado dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de la notificación al adjudicatario, sin costo para la Ciudad.

Piezas de repuesto para contenedores: El adjudicatario proporcionará a la Ciudad todos los componentes de los contenedores para su uso como piezas de repuesto de los contenedores defectuosos e inservibles que aún estén en garantía, sin costo alguno para la Ciudad. Las piezas de repuesto deberán ser iguales o superiores en calidad y rendimiento a las piezas fabricadas en el equipo original. En el caso de que el adjudicatario no pueda proporcionar a la Ciudad cualquier pieza de repuesto durante un período superior a cuarenta y cinco (45) días calendario, el adjudicatario será responsable de proporcionar nuevos contenedores de reemplazo. Por cada pieza de contenedor no disponible solicitada por la Ciudad, la responsabilidad máxima del licitante no excederá el costo de un contenedor nuevo de reemplazo entregado a la Ciudad. Los juegos de herramientas especializadas necesarios para las reparaciones de los contenedores se sustituirán sin costo alguno para la Ciudad, a

petición de la Ciudad. La Ciudad no solicitará la sustitución en garantía de más de veinticinco (25) juegos de herramientas especializadas por período de contrato.

Responsabilidad por daños o pérdidas: El adjudicatario no será responsable por el daño o pérdida de los contenedores debido a vandalismo, abuso, negligencia, robo o actos de la naturaleza después de la entrega y aceptación por parte de la Ciudad. En la medida en que el contenedor cumpla con los requisitos de la solicitud, el adjudicatario no será responsable por daños o pérdidas debido a incendio.

Procedimientos de reclamación: La Ciudad puede retirar un contenedor del servicio residencial para su reparación o reemplazo en cualquier momento, sin importar la causa del desempeño defectuoso. Para contenedores que están sujetos a una reclamación de garantía (Contenedores Garantizables), pero reparables, la Ciudad puede optar por instalar piezas de repuesto como ruedas, barras de agarre y tapas. Sin embargo, esta acción no eximirá en modo alguno del requisito de garantía de los contenedores. Todos los contenedores que se identifiquen como no reparables, según determine la Ciudad, y sean Contenedores Garantizables, serán sustituidos según lo comentado anteriormente.

En el caso de que la Ciudad identifique que un Contenedor Garantizable o parte componente requiere un reemplazo completo, la Ciudad retendrá el Contenedor Garantizable o parte componente y notificará prontamente al adjudicatario por escrito sobre su reclamo de garantía. Dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario a partir de esta notificación, el adjudicatario deberá cumplir con la reclamación de garantía entregando un contenedor de reemplazo a la Ciudad. Si el adjudicatario impugna la reclamación de garantía, se debe enviar un aviso por escrito al administrador del contrato de la Ciudad dentro de catorce (14) días calendario. En el caso de una reclamación impugnada, la resolución debe alcanzarse 60 días después de la presentación de la reclamación inicial.

El adjudicatario podrá inspeccionar visualmente el Contenedor o la parte componente durante el período de cuarenta y cinco (45) días calendario posterior a la notificación. El adjudicatario puede, tras su inspección de contenedores/partes dañados, impugnar su obligación de reemplazar dichos contenedores/partes sobre la base de que la falla resultó de un manejo negligente y/o uso abusivo. La carga de la prueba al impugnar reclamaciones de garantía recaerá únicamente en el adjudicatario. Dicha prueba deberá presentarse por escrito con detalles específicos sobre la causa exacta del defecto. La Ciudad considerará los detalles del artículo impugnado del adjudicatario.

En caso de impugnación de reclamación de garantía, la Ciudad y el adjudicatario deberán hacer su mejor esfuerzo para resolver mutuamente el desacuerdo. En el caso de que la Ciudad y el adjudicatario no puedan resolver su desacuerdo dentro de los cuarenta y cinco (45) días calendario posteriores al aviso del adjudicatario, la determinación de la Ciudad será definitiva.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

Documentación de garantía incluida:

☐ **Sí**

☐ **No**

- ii. **Devoluciones de productos:** La Ciudad puede optar por devolver al adjudicatario cualquier artículo no utilizado en un plazo de sesenta (60) días hábiles a partir de la recepción y aceptación de dicho artículo por la Ciudad si el artículo es determinado defectuoso por la Ciudad.

Los artículos se devolverán con toda la documentación original. El adjudicatario debe proporcionar un recibo de devolución preautorizado para los artículos devueltos cuando se solicite. Todos los costos de devolución de los artículos defectuosos devueltos conforme a esta sección serán asumidos por el adjudicatario.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- iii. **Alteraciones del contenedor:** El adjudicatario deberá obtener autorización por escrito de la Ciudad antes de realizar cualquier cambio en cualquier aspecto del contenedor. El incumplimiento de esta obligación será motivo para que la Ciudad se niegue a recibir el envío de cualquier carga de contenedores o para devolver los contenedores a expensas del adjudicatario si la Ciudad determina que se realizó una entrega de contenedores con una modificación no autorizada.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- iv. **Programa de recompra:** El adjudicatario debe aceptar ofrecer un programa de recuperación para retomar y reciclar todos los contenedores y partes de contenedores generados por la Ciudad que hayan llegado al final de su vida útil. El adjudicatario deberá proporcionar su mejor oferta monetaria para recomprar cada contenedor no garantizable, incluyendo transporte y procesamiento. El adjudicatario acuerda retirar estos contenedores del lugar de almacenamiento dentro de los diez (10) días calendario posteriores a la notificación de que una carga de contenedores no utilizables está lista para ser recogida. El incumplimiento de cualquier aspecto del requisito de reciclaje es inaceptable y puede considerarse un incumplimiento de contrato una vez que se haya hecho la adjudicación.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

D. Operaciones y Mantenimiento:

- i. **Inspección Previa a la Adjudicación:** Solo a solicitud de la Ciudad deberá un licitante presentar una muestra. La Ciudad podrá solicitar un modelo específico propuesto en la respuesta a la licitación con el fin de realizar pruebas e inspecciones sin costo alguno para la Ciudad. Será a discreción de la Ciudad en cuanto a las pruebas realizadas y un comité de pruebas revisará el rendimiento de cada contenedor. La no superación de todas las partes de las pruebas podría dar lugar a la descalificación de la propuesta. La Ciudad no se hará responsable de la devolución de las muestras.

¿Se cumple especificación?

☐ **Sí**

☐ **No**

- ii. **Montaje y Desmontaje:** El licitante deberá suministrar con su respuesta una hoja de instrucciones para el montaje del contenedor y el adjudicatario deberá proporcionar manuales de instrucciones (impresos y digitales) a la Ciudad con cada pedido, sin costo para la Ciudad. La hoja de instrucciones incluirá una lista de partes del contenedor y una lista de herramientas necesarias para el ensamblaje. Todas las piezas deben cumplir las normas ANSI y las especificaciones y normas del fabricante de las piezas que se distribuyen actualmente en los nuevos contenedores de basura y reciclaje. Si se requiere una herramienta especial, el

adjudicatario deberá proporcionar a la Ciudad al menos diez herramientas con el primer envío de contenedores después de la adjudicación. Los contenedores con menos pasos de ensamblaje serán evaluados más favorablemente durante la revisión de propuestas.

¿Se cumplen las especificaciones?	☐ Sí	☐ No
Instrucciones de montaje del contenedor incluidas	☐ Sí	☐ No

- iii. **Formación:** El adjudicatario deberá proporcionar toda la formación necesaria sin costo alguno para la Ciudad para garantizar que el personal esté familiarizado con el ensamblaje y desensamblaje de los contenedores. El proveedor debe planificar una sesión de formación inicial para el personal de la Ciudad y, a continuación, una formación de actualización cada año o antes si se produce un cambio en el diseño del contenedor que afecte materialmente al montaje o desmontaje de los contenedores.

¿Se cumple especificación?	☐ Sí	☐ No
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------

- iv. **Mantenimiento de Contenedores:** El personal de la Ciudad deberá mantener todos los contenedores. Esta acción no eximirá en modo alguno del requisito de garantía de los contenedores.

¿Se cumple especificación?	☐ Sí	☐ No
-----------------------------------	------------------------------------	------------------------------------