



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS**  
**PROCESO DE CONTROL AMBIENTAL / DESARROLLO SOCIAL Y CULTURAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**“COMPRA DE INSUMOS PARA CAMPAÑAS DE RECICLAJE, LIMPIEZA Y  
REFORESTACIÓN”**

OFICIO: SPCA 375-2022

Elaborado por:

Ing. Fabian Delgado Villalobos

Pococí, agosto de 2022

## Tabla de Contenido

|   |    |
|---|----|
| 1. DECISIÓN INICIAL.  | 3  |
| 1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.                | 3  |
| 1.2. Contenido presupuestario existente.                                | 3  |
| 1.3. Procedimiento de control de calidad.                               | 4  |
| 1.4. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio. | 4  |
| 1.5. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:            | 4  |
| 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.                                  | 4  |
| 2.1. Especificaciones técnicas.   | 4  |
| 2.2. Sitio de entrega.  | 11 |
| 2.3. Plazo de entrega.  | 12 |
| 2.4. Procedimiento de pedido.   | 12 |
| 2.5. Forma de pago.   | 13 |
| 2.6. Presentación de la oferta económica.                               | 13 |
| 2.7. Desglose del precio.   | 13 |
| 2.8. Otras obligaciones de la empresa a contratar.                      | 14 |
| 3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.   | 15 |
| 4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.                      | 16 |
| 4.1. Oferta económica.  | 16 |
| 4.2. Empresa Local.   | 16 |
| 4.3. Criterios sustentables.  | 17 |
| 5. SANCIONES.   | 18 |
| 5.1. Faltas a la calidad ofrecida.                                      | 18 |
| 5.2. Entrega tardía.  | 18 |

## 1. DECISIÓN INICIAL.

### 1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.

De acuerdo con los objetivos del Proceso de Control Ambiental, se requiere contratar el servicio de alimentación, dando continuidad a las campañas de reciclaje mensuales, las cuales se realizan en la Casa para la Cultura, ubicada en Guápiles, donde se recolectarán residuos electrónicos. Para dichas campañas es necesario contar bimensualmente con 10 almuerzos por campaña para las personas voluntarias que estarán colaborando en esta actividad. Así mismo, se requiere contar con 81 refrigerios para otorgar a los voluntarios que estarán colaborando en las actividades de reforestación y limpieza que se realizan en diversos sitios del Cantón.

Así mismo, se requiere realizar la compra de 7 camisas para la identificación de funcionarios municipales en campañas de reciclaje y limpieza.

A su vez, se requiere la compra de materiales de seguridad como guantes, para el resguardo del equipo de voluntariado que formará parte de estas campañas, así como conos de seguridad, postes de señalización y cinta de seguridad para demarcación de estas áreas.

### 1.2. Contenido presupuestario existente.

Servicio 02-25 Estrategias para la Protección Medio Ambiente: se solicita adjudicar el monto máximo de ₡1.000.000,00 (un millón de colones) para la compra de alimentación, textiles y materiales de resguardo y seguridad, desglosado de la siguiente manera:

02.02.03 Alimentos y Bebidas: ₡500.000

02.99.04: Textiles y Vestuario: ₡200.000

02.99.06 Útiles y Materiales de Resguardo y Seguridad: ₡300.000

### **1.3. Procedimiento de control de calidad.**

Se utilizará el siguiente procedimiento de control de calidad:

1. En el caso de las camisetas y guantes se verifica calidad y cantidad en sitio de manera ocular.
2. Se verifica que las cajas contengan las certificaciones ofrecidas.

### **1.4. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio.**

Serán custodiados por el encargado de bodega del Proceso de Control Ambiental.

### **1.5. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:**

La Municipalidad de Pococí asigna al Lic. Fabián Delgado Villalobos, gestor ambiental, como encargado de la ejecución del contrato.

## **2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.**

### **2.1. Especificaciones técnicas.**

A continuación, se colocan las especificaciones técnicas de los insumos solicitados:

| Línea   | Descripción                                     |
|---|---|
| <b>ITEM 1. ALIMENTOS Y BEBIDAS</b>                          |   |
| <b>1</b>  | Almuerzos para campañas de reciclaje            |
| <b>2</b>  | Refrigerio campañas de reforestación y limpieza |
| <b>ITEM 2. TEXTILES Y VESTUARIO</b>                         |   |
| <b>3</b>  | Camisas para hombre tipo columbia               |
| <b>4</b>  | Camisas para mujer tipo columbia                |
| <b>ITEM 3. ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD</b> |   |
| <b>5</b>  | Guantes de látex                                |
| <b>6</b>  | Cintas de prevención                            |
| <b>7</b>  | Postes de señalización                          |
| <b>8</b>  | Conos de seguridad                              |

La administración se reserva la posibilidad de adjudicar parcialmente la línea o bien la Administración podrá adjudicar una mayor cantidad de bienes si la necesidad así lo justifica siempre que el precio unitario ofertado sea menor al monto presupuestado; según el artículo 86 del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.

#### ITEM 1: ALIMENTOS Y BEBIDAS

## LÍNEA 1: ALMUERZOS PARA CAMPAÑAS DE RECICLAJE

Se requerirá el servicio de alimentación **para las campañas de reciclaje** durante las siguientes fechas del año 2022:

| Día | Mes        |
|-----|------------|
| 29  | Septiembre |
| 24  | Noviembre  |

**\*Se hace la observación que dichas fechas podrían variar según el desarrollo de las campañas.**

De acuerdo con las necesidades que presenta la actividad, se adjuntan las especificaciones técnicas en el siguiente cuadro:

| Especificaciones Técnicas   |
|---|
| <p>20 almuerzos tipo "Casado", para ser entregados en 2 tractos (10 almuerzos por tracto).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Entrega del servicio de alimentación debe ser a las 12:00 m.d. en las fechas supra mencionadas.</li> <li>• Menú: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Ensalada Verde</li> <li>○ Arroz blanco</li> <li>○ Frijoles</li> <li>○ Huevo frito o Plátano Maduro</li> <li>○ Guarnición de res, pollo o pescado.</li> <li>○ Refresco natural: limonada, cas u otro.</li> </ul> </li> </ul> |
| <p>Detalles de la línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Entrega de los servicios de alimentación: <b>Casa de la Cultura, Guápiles, Pococí.</b></li> <li>○ Los proveedores deben presentar su oferta teniendo en consideración el uso de recipientes biodegradables de comida. No se permite <u>el uso de recipientes Oxo-biodegradables</u> o <u>el uso de estereofón</u>, según lo estipula la <u>Ley No. 9703.</u></li> </ul>   |

## LÍNEA 2: REFRIGERIO CAMPAÑAS DE REFORESTACIÓN Y LIMPIEZA

En relación con las campañas de reforestación y limpieza, se plantea realizar como mínimo 3 actividades, contemplando así la participación de aproximadamente 27 voluntarios por cada actividad. Para dichas actividades es necesario contar con refrigerios para todos los colaboradores que participen las campañas, las cuales se centran en la limpieza de ríos y reforestación de diversos sitios en el Cantón.

De acuerdo con las necesidades que presentan este tipo de actividades, se adjuntan las especificaciones técnicas en el siguiente cuadro:

| <b>Especificaciones Técnicas</b>   |
|--|
| <p><b>81 refrigerios tipo emparedado, para ser entregados en 3 tractos (27 refrigerios por tracto)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El emparedado debe contener:           <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Jamón</li> <li>○ Queso</li> <li>○ Lechuga, Tomate y Cebolla</li> <li>○ Salsa rosada (tomate y mayonesa)</li> <li>○ Pan blanco o integral</li> <li>○ Tamaño: mínimo 15cm</li> </ul> </li> <li>✓ Hidratación: 20 Litros de Fresco natural, por cada actividad, entregado en Hielera Dispensadora de Refresco.</li> </ul>   |
| <p>Detalles de la línea:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entrega de los servicios de alimentación: Plantel Municipal, 2 km Norte de las Oficinas de Standard Fruit Company.</li> <li>✓ Fecha de entrega: se coordinará con 3 días de anticipación las fechas exactas de entrega.</li> <li>✓ Se solicita que los proveedores presenten su oferta teniendo en consideración el uso de bolsa de papel, <b>tipo Kraft. No se permite el uso de materiales no valorizables como el papel aluminio, de recipientes Oxo-biodegradables o el uso de estereofón, según lo estipula la Ley No. 9703.</b></li> </ul> |

**Nota:** para la solicitud de los refrigerios el Proceso de Control Ambiental realizará el pedido con al menos una semana de anticipación.

| Línea | Cantidad | Descripción   |
|-------|----------|---|
| 3     | 6        | Camisa para <b>hombre</b> manga corta aventurera estilo Columbia, con malla en la espalda, Confeccionada en tela repelente al agua, con logo del escudo municipal, logo de Pococí Fluye y nombre bordado, colores a escoger, tela anti fluidos, filtro UV ( <b>5 talla M y 1 talla L</b> ). |
| 4     | 2        | Camisa para <b>mujer</b> manga corta aventurera estilo Columbia, con malla en la espalda, Confeccionada en tela repelente al agua, con logo del escudo municipal, logo de Pococí Fluye y nombre bordado, colores a escoger, tela anti fluidos, filtro UV ( <b>2 talla S</b> ).              |

#### Condiciones:

- La toma de medidas (tallaje), evacuar dudas, verificar materiales y colores se realizará 2 días después que el proceso entre en firmeza. Se deberá coordinar la visita con Fabián Delgado Villalobos al correo [ambiental@municipococi.go.cr](mailto:ambiental@municipococi.go.cr).
- El adjudicatario deberá presentarse en el Plantel de Municipalidad de Pococí para tomar las respectivas medidas de las camisas (tallaje), ubicado 1 km al N de las oficinas de Standard Fruit Company en Guápiles.
- El adjudicatario deberá presentar carta de colores disponibles a escoger para cada camisa ofertada.
- Para verificar que las telas son correctas y son las mismas ofertas por el adjudicatario, la administración contará con muestras de las telas el día de la toma de medidas, para compararlas junto con el contratista. En caso de no ser



las requeridas, se le darán 2 días hábiles al oferente para que se presente nuevamente con las telas requeridas.

### **Especificaciones de logos y nombre:**

- **Escudo municipal:**

Tamaño aproximado de escudo municipal de 6 x 8 cm (puede variar un poco según el ajuste), colocado de lado izquierdo del pecho.



- **Escudo Pococí Fluye:**

Tamaño aproximado de ancho 10 cm (largo según el ajuste), colocado del lado derecho del pecho.

- **Nombre del funcionario:**

Tamaño aproximado de 2 x 10 cm, colocado del lado derecho del pecho.

A continuación, se adjunta una imagen de ejemplo:



**Nota:** el diseño final debe ser previamente aprobado por el Proceso de Control Ambiental. Todos los costos relacionados con el diseño y entrega del producto final deben ser contemplados en la oferta.

### ITEM 3: ÚTILES Y MATERIALES DE RESGUARDO Y SEGURIDAD

| Línea | Cantidad | Descripción  |
|-------|----------|--|
| 5     | 10       | Guante desechable de látex de alto riesgo. Presentación caja con 50 pares de guantes, mínimo 15 milímetros de espesor, ambidiestros, certificados bajo la norma ISO 9001, <b>(1 caja talla L, 7 cajas talla M y 2 cajas talla S)</b> |
| 6     | 2        | Cinta plástica de polietileno, ancho 76,20 mm (3 pulg), largo 300 m, color amarillo con leyenda, para seguridad en demarcación de zonas  |

|          |           |  |
|----------|-----------|--|
| <b>7</b> | <b>10</b> | Postes de señalización vial en material polietileno duradero, color naranja con bandas reflectivas. Con aberturas superior e intermedia para cintas o cadenas de señalización, medidas entre 1,35 +0,10 m de altura                            |
| <b>8</b> | <b>5</b>  | Cono de seguridad de polietileno de baja densidad y su base de caucho de color negro, color naranja fosforescente de 46 cm (18 pulg) de alto, con una cinta reflectiva colocada horizontalmente de 15,24 cm (6 pulg), peso no mayor de 3,00 kg |

## 2.2. Sitio de entrega.

Los productos o servicios para contratar serán entregados en los siguientes sitios:

| Línea    | Descripción                                     | Sitio de entrega   |
|----------|---|--|
| <b>1</b> | Almuerzos para campañas de reciclaje            | Casa para la Cultura de Guápiles, contiguo al Banco Nacional         |
| <b>2</b> | Refrigerio campañas de reforestación y limpieza | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |
| <b>3</b> | Camisas para hombre tipo columbia               | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |
| <b>4</b> | Camisas para mujer tipo columbia                | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |

|   |                        |  |
|---|------------------------|--|
| 5 | Guantes de látex       | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |
| 6 | Cintas de prevención   | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |
| 7 | Postes de señalización | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |
| 8 | Conos de seguridad     | Plantel Municipal, 1 km al norte de Standard Fruit Company, Guápiles |

### 2.3. Plazo de entrega.

- En el caso de las líneas 1 y 2: El proveedor deberá disponer de los insumos necesarios para evitar demoras en el plazo de entrega propuesto en cada línea.
- En el caso de las líneas 3 y 4: El proveedor deberá disponer de los insumos necesarios para evitar demoras en el plazo de entrega el cual debe ser 15 días hábiles.
- En el caso de las líneas 5, 6, 7 y 8: El proveedor deberá disponer de los insumos necesarios para evitar demoras en el plazo de entrega el cual debe ser 3 días hábiles.

### 2.4. Procedimiento de pedido.

Para realizar los pedidos, se seguirá el método indicado en SICOP.

---

## 2.5. Forma de pago.

Una vez la Municipalidad acredite el recibido a conformidad de la entrega parcial o total del objeto contractual, se dará visto bueno para que el proveedor emita la factura correspondiente. La Municipalidad tendrá un plazo máximo de 30 días naturales para efectuar el pago, una vez sea recibida la factura.

## 2.6. Presentación de la oferta económica.

La oferta se presenta según establece el sistema de copras públicas SICOP.

## 2.7. Desglose del precio.

En concordancia con el artículo 26 del reglamento a la ley de contratación administrativa, el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen. Esta disposición será obligatoria para los contratos de servicios y de obra pública; además, para cualquier otro objeto contractual que lo amerite cuando así lo exija el cartel.

La anterior obligación no excluye la posibilidad para la Administración de solicitar información adicional atinente al cálculo de los precios contemplados en la oferta, cuando ello resulte necesario.

Se solicita como mínimo la siguiente estructura de precio:

| Desglose de costos   |            |       |
|--|------------|-------|
| Detalle  | Porcentaje | Monto |
| Costos Directos (Salarios de diseñadores, asistente, director de proyecto, insumos, programas) | %          |       |
| Costos Indirectos (administración, viáticos, transporte)                                       | %          |       |
| Utilidad %   | %          |       |
|  |            |       |

## 2.8. Otras obligaciones de la empresa a contratar.

- a) Los materiales deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, por lo que el contratista no podrá variar las marcas ofrecidas, y en caso de que por algún motivo lo requiera, deberá previamente solicitar el visto bueno por parte del administrador del contrato, presentando la ficha técnica del nuevo producto. Los materiales serán sometidos a inspección, examen y prueba del inspector en cualquier momento, y en el lugar donde se efectúen esos procesos.
- b) Ningún aumento o costo adicional será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados deseados, debidos a la mala interpretación que el contratista haga de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.
- c) Deberá el contratista indicar expresamente el nombre, correo y contacto de la persona encargada para administrar el contrato de parte del contratista.

### 3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

#### **Para el caso de las líneas 1 y 2:**

Los proveedores deben presentar su oferta teniendo en consideración el uso de recipientes biodegradables de comida. Se prohíbe el uso de recipientes Oxo-biodegradables o el uso de estereofón, según lo estipula la Ley No. 9703.

#### **Para el caso de las líneas 3 y 4:**

Los oferentes deberán contar con experiencia suficiente y comprobada en la confección de uniformes e indumentaria ya sea para instituciones públicas o privadas. Para ello, deberá haber suscrito como experiencia mínima dentro de los 18 meses anteriores a la fecha fijada para la apertura de las ofertas, al menos 2 contratos de esa índole, mediante la presentación de 2 cartas de recomendación donde se indiquen las prendas confeccionadas y el servicio recibido a satisfacción. La carta debe tener como mínimo los siguientes ítems: N° de Contratación, nombre de la contratación, plazo de la contratación, bien ofertado y que indique si el servicio fue realizado a satisfacción o si hubo multas.

#### **Para todas las líneas (1 a la 8):**

Para todas las líneas descritas, los oferentes deberán cumplir con lo siguiente:

- El proveedor deberá disponer de los insumos necesarios para evitar demoras en el plazo de entrega propuesto en cada línea.
- Licencia Municipal, Patente: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Código Municipal, Ley 7794.
  - Los oferentes domiciliados fuera del cantón de Pococí deberán presentar copia de la Patente de su respectivo municipio que los faculte para brindar el servicio requerido y deben aportar una constancia emitida por la municipalidad donde indique que se encuentran al día con el pago de los impuestos municipales y patente.

- Para los oferentes domiciliados en el cantón de Pococí, deberán presentar copia de la Patente que los faculte para brindar el servicio requerido y la administración verificará que se encuentre al día con el pago de los impuestos municipales.

#### **4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.**

Para evaluar el objeto a contratar y escoger la mejor oferta para los intereses municipales, se utilizarán los siguientes criterios:

##### **4.1. Oferta económica.**

La oferta económica con el menor precio recibe 80 puntos.

Las demás ofertas reciben el porcentaje proporcional, aplicando regla de 3, de la siguiente manera:

Si A es la oferta de menor precio, entonces la calificación de la oferta A es 80 puntos.

Si B es una oferta con un precio mayor, entonces su calificación es la siguiente:

$$\text{Calificación de oferta B} = \frac{A}{B} * 80$$

##### **4.2. Empresa Local.**

Para la Municipalidad de Pococí es de suma importancia la reactivación económica del cantón, debido a la recesión provocada por la emergencia nacional del COVID-19, por lo tanto, se le darán 10 puntos a las empresas que cumplan con al menos una de las siguientes condiciones:



- Tener una patente comercial vigente en la Municipalidad de Pococí. Para acreditar este punto debe presentar copia de la patente.
- Tener la cede de las oficinas administrativas ubicadas dentro del territorio del cantón de Pococí. Para acreditar este punto debe presentar una declaración jurada indicando que su cede u oficinas administrativas se ubican dentro del Cantón de Pococí, aportar la ubicación exacta de las oficinas y un recibo de algún servicio público que indique el sitio de residencia.

#### 4.3. Criterios sustentables.

Este criterio tiene un valor de 10 puntos. El puntaje se otorgará de la siguiente manera:

| CRITERIO   | PORCENTAJE |
|--|------------|
| Empresas con certificado Bandera Azul Ecológica  | 2          |
| Empresas con certificación INTE/ISO 1 4001 :201 5 referida a Sistemas de gestión ambiental | 4          |
| Empresas con certificado Carbono Neutro emitido por MINAE                                  | 4          |
| <b>Total:</b>  | <b>10</b>  |

El oferente debe aportar los certificados probatorios correspondientes, que deberán estar vigentes a la fecha de presentación de las ofertas. Por cada certificado que aporte se le asignarán los puntos correspondientes.

En el caso del certificado de Bandera Azul Ecológica, este tiene una vigencia de un año a partir de su emisión. No se tomarán en cuenta los galardones obtenidos en años anteriores al indicado o de comités distintos al del oferente.

## 5. SANCIONES.

Se aplicarán sanciones por el incumplimiento en la calidad solicitada para los servicios o por incumplimiento en los plazos de entrega, según se indica a continuación:

### 5.1. Faltas a la calidad ofrecida.

En caso de que se compruebe un incumplimiento en la calidad de los productos ofertados, y que la Municipalidad haya solicitado el subsane razonable de algún faltante o vacío técnico cuantificable o demostrable y el oferente se niegue a cumplir con lo solicitado, se considerará un incumplimiento del contrato por parte del contratista y la Municipalidad estará facultada para rescindir unilateralmente el contrato de conformidad con lo establecido en normativa en materia de contratación.

De suceder lo anterior, la Municipalidad vetará a la empresa de participar en futuras compras similares en un plazo de 2 años.

### 5.2. Entrega tardía.

Se establece una sanción de un 0.5% del monto del servicio, insumo o material solicitado, por cada día de atraso en la entrega de los insumos solicitados. El 0.5% se aplicará sobre el precio de la cantidad de pedido, siempre que no existe una causa razonablemente acreditada para que se dé tal atraso. En caso de atrasos por fuerza mayor o circunstancias ajenas al contratista, este deberá solicitar en tiempo y forma la solicitud de prórroga con sustento razonable.

El pago de las multas se cobrará reteniendo su equivalente de la facturación, según lo que sea reportado por el funcionario municipal encargado de la ejecución del contrato y su valor se retendrá de la facturación en trámite o bien, del pendiente de pago por parte de la Municipalidad.