



MUNICIPALIDAD  
DE POCOCCI



## ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**“Compra Tubería para Agua Potable Calle 8 Formosa”**

OFICIO: CSP- 123 - 022

Elaborado por:

Ing. Brandon Agüero Maroto, Msc.

Pococí, septiembre de 2022

## Tabal de Contenido

1. DECISIÓN INICIAL.	3
1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.	3
1.2. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio.	3
1.5. Procedimiento de control de calidad.	3
1.6. Contenido presupuestario existente.	4
1.7. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:	4
1.8. Lineamientos para el seguimiento y control.	4
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	5
2.1. Especificaciones técnicas.	5
2.2. Sitio de entrega.	5
2.3. Plazo de entrega.	5
2.4. Procedimiento de pedido.	5
2.5. Forma de pago.	6
2.6. Presentación de la oferta económica.	6
2.7. Desglose del precio.	6
2.8. Otras obligaciones de la empresa a contratar.	7
3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.	7
4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.	8
4.1. Oferta económica.	8
4.2. Empresa Local.	8
4.3. Criterios sustentables.	9
5. SANCIONES.	9
5.1. Faltas a la calidad ofrecida.	10
5.2. Entrega tardía.	10
5.3. Método para cobro de sanciones.	10

## **1. DECISIÓN INICIAL.**

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

Se busca resolver el problema de distribución de gua potable en la comunidad de "Calle 8 de Formosa" Cariari, aportando materiales para la extensión de un ramal de AyA.

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

La Municipalidad aporta materiales y la comunidad con colaboración de AyA la mano de obra.

### **1.3. Finalidad pública que se persigue satisfacer con el concurso.**

Mejorar el servicio de distribución de agua potable.

### **1.4. Justificación de la escogencia de la solución técnica para satisfacer la necesidad.**

Solución propuesta por AyA.

### **1.5. Procedimiento de control de calidad.**

Inspección ocular. Verificación con criterio experto.

### 1.6. Contenido presupuestario existente.

Nombre del Código Presupuestario	Código Presupuestario	Total asignado
Materiales y Productos de plástico	03.05.06.02.03.06	₡ 2 500 000,00

### 1.7. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:

La Municipalidad de Pococi asigna al Ing. Brandon Agüero como encargado de la ejecución del contrato.

### 1.8. Lineamientos para el seguimiento y control.

Se asigna un inspector del proceso de Obras Públicas para verificaciones continuas del avance de obras.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

### 2.1. Especificaciones técnicas.

Los materiales para adquirir son los siguientes:

Linea	Nombre SICOP	Unidad	Cantidad
1	TUBO PLÁSTICO PVC, 100 mm (4 Pulg.), SDR 26, SISTEMA RIEBER, 6 m LARGO	un	39
2	UNIÓN DE TRANSICIÓN DE PLÁSTICO (PVC) A PRESIÓN, DE 101,6 mm (4 Pulg.) DE DIÁMETRO, SCH-40	un	1
3	TAPON DE PLASTICO (PVC) LISA ACOPLA HEMBRA SIN ROSCA CEDULA SDR-41 DIAMETRO DE 101,6 mm PARA USO EXTERIOR (PRESION)	un	2
4	TEE DE PVC DE 101,6 mm DE DIAMETRO, CON EMPAQUE, CEDULA SDR 35, PARA USO POTABLE	un	1

### 2.2. Sitio de entrega.

Calle 8, Formosa, Cariari. A 2 km del parque de Cariari centro.

### 2.3. Plazo de entrega.

La entrega será realizada en el sitio indicado, en un plazo no mayor a 5 días naturales una vez entregada la orden de pedido.

### 2.4. Procedimiento de pedido.

Para realizar los pedidos, se seguirá el método SICOP.

Además se utilizará una boleta "Orden de Pedido", la cual tendrá la firma digital del encargado de la administración del contrato. La Orden de pedido digital es de uso obligatorio.

## **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. Sin embargo, es todo caso las instancias municipales correspondientes trabajaran de manera coordinada para brindar el pago en el menor tiempo posible.

## **2.6. Presentación de la oferta económica.**

La oferta se presenta según establece el sistema de copras públicas SICOP. Adicionalmente se solicita la oferta digital adjunta, con el contenido solicitado en este documento, así como los requisitos de admisibilidad y demás requisitos que solicite la proveeduría municipal.

Este documento no excluye cualquier requerimiento adicional solicitado por el proceso de proveeduría municipal

## **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.

## **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.**

### **3.1. Requisitos legales.**

El oferente deberá tener una Licencia Municipal o Patente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 88 del Código Municipal, Ley 7794. De conformidad con lo siguiente:

- 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:

$$\text{Calificación de oferta B} = \frac{A}{B} * 85$$

##### **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 5 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 emitido por el AYA	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.

#### 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.**

Se establece una sanción de un 4% del costo de cada servicio, insumo o material entregado si se comprueba un incumplimiento en la calidad ofertada. Esto en caso de 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. En tal caso 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. También dará esto podría dar pie para la inhabilitación del oferente en concursos de contratación pública.

### **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 entregables 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.

La sanción se cobrará hasta un tope del 25%.

### **5.3. Método para cobro de sanciones.**

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.