



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



Guápiles, 31 de octubre del 2022  
**CMPL-240-2022**

Señor:  
Lic. Ronald Quirós Brenes  
Coordinador Contratación Pública

**Asunto: Especificaciones Técnicas para la Compra de Alimentos y Bebidas  
para actividades del Concejo Municipal de Pococí.**

**(Modalidad de la contratación Por demanda).**

**Condiciones Generales**

**1- Objeto del Concurso:**

El objeto del presente concurso es seleccionar al oferente que será contratado para proveer alimentos y bebidas en diferentes actividades protocolarias y/o jornadas de trabajo del Concejo Municipal de Pococí.

**2- Justificación**

La presente contratación se enmarca en los gastos que pueda incurrir el Concejo Municipal de Pococí para el pago de alimentos y bebidas de los asistentes a las actividades protocolarios, y/o jornadas de trabajo que por su naturaleza se extiendan un periodo de tiempo considerable. (entendiéndose que comprende tanto la alimentación de sus miembros como la de los participantes en sus reuniones de forma ocasional).

**2- Condiciones Generales**

Al presentar la oferta se entiende que el oferente conoce y acepta todos y cada uno de los extremos, condiciones y estipulaciones contenidas en el presente cartel según el Artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El oferente acepta todas las condiciones de esta contratación, comprometiéndose a ajustarse estrictamente a las especificaciones descritas, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento,

además de las normas jurídicas y leyes conexas que regulan esta materia. Cualquier condición no prevista en el presente cartel se registrará de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

### **Condiciones Generales**

- 1- El Concejo Municipal de Pococí recibirá ofertas de manera electrónica, por medio de la plataforma SICOP, para brindar el servicio de alimentación. La oferta debe estar debidamente firmada por la persona facultada para ellos.
- 2- El oferente debe encontrarse al día en los pagos correspondientes a las cuotas obrero-patronales con la C.C.S.S.
- 3- Declaración de que conoce y acepta en todos sus extremos lo que establezca las normas vigentes de contratación.
- 4- Entrega de lo solicitado en tiempo y forma
- 5- El Oferente deberá incluir el costo de transporte
- 6- Los precios cotizados se presentarán exentos de los impuestos de ventas

### **Condiciones Específicas:**

#### **Ítem 1: Opción #1 de Almuerzo.**

- Arroz, frijoles, ensalada verde con aderezo, vegetales hervidos, plátano madura y 1 guarnición (puede ser cerdo, carne roja o pollo).
- Fresco (en presentación de botella plástica de 500ml)
- Postre (1 opción de postre pequeño)
- Debe venir empacado de manera individual en empaque amigable con el ambiente. Y que incluya servilletas, cubierto, cuchara o tenedor plásticos.

#### **Ítem 2: Opción #2 de Almuerzo.**

- Arroz arreglado (con carne o cerdo) frijoles molidos, papas tostadas, y ensalada (puede ser ensalada multicolor con aderezo o ensalada fría).
- Refresco (en presentación botella plástica de 500 ml)

- Postre (1 opción de postre pequeño)
- Debe venir empacado de manera individual en empaque amigable con el ambiente. Y que incluya servilletas, cubierto, cuchara o tenedor plásticos.

### **Ítem 3: Opción #1 de Café.**

- Café negro o café con leche
- Azúcar o sustituto para los cafés
- Removedores
- servilletas
- Jugo de frutas o fresco natural
- 1 Sándwich de jamón y queso (en pan cuadrado) que contenga, mantequilla, jamón, queso amarillo, lechuga, tomate y salsa rosada.
- Debe venir empacado de manera individual en empaque amigable con el ambiente.

### **Ítem 4: Opción #2 de Café.**

- Café negro o café con leche
- 1 refresco en envase de botella plástica presentación de 500ml
- tres reposterías en una cajita individual, (2 saladas y 1 dulce)
- Azúcar o sustituto para los cafés
- Removedores
- servilletas
- Debe venir empacado de manera individual en empaque amigable con el ambiente.

### **Plazo y lugar de Entrega:**

Los almuerzos y/o cafés, deben ser entregados de acuerdo con la cantidad solicitada y a la hora solicitada, en la Municipalidad de Pococí.

**(Por tratarse de una contratación por demanda, se aclara que, en casos muy excepcionales la entrega de alimentos y bebidas será en el Centro Cívico por la Paz, sin embargo, para efectos de esta contratación se tomará como punto de entrega la Municipalidad de Pococí)**



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



La solicitud se realizará por lo menos 1 día hábil antes de la actividad, en la cotización el oferente deberá cotizar por ítem, sumando todos los costos incluido el servicio del transporte.

### **Forma de entrega:**

Los productos deben ser entregados en su totalidad a una persona del Concejo Municipal de Pococí que dirija la reunión o actividad.

### **Forma de Pago:**

El pago se realizará contra entrega y tendrá lugar dentro de los 10 días naturales después de brindado el servicio. todo pago será tramitado por medio de la presentación de una factura electrónica, así como de una nota formal solicitando el pago que indique la cantidad de alimentos entregados sean almuerzos o cafés.

Asimismo, deberá el oferente incluir en la plataforma de SICOP, la solicitud de pago, la factura y el monto en la orden de pedido abierta para estos efectos.

La factura electrónica debe remitirse al correo electrónico: [secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr) e incorporarse en la solicitud de recepción del bien o servicio. NO se reciben facturas de forma física excepto bajo alguna circunstancia especial que justifique la no presentación electrónica.

La factura electrónica debe cumplir con los requisitos que exige el Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Impuesto General sobre las Ventas y adicionalmente en el nodo "otros" el proveedor debe indicar información del número de contrato que se solicita cancelar y el número de procedimiento, la cual debe anotarse de la forma que se ilustra a continuación, es decir sin ningún otro comentario o anotación, en el primer renglón el dato de contrato y en el segundo el dato de la contratación:

Número de Contratación:	2022CD-0000XX-0032000702
Número orden de pedido:	0000000000000000

La forma de pago usual de la institución es mediante transferencia electrónica de fondos por medio del Banco Costa Rica.

### **Metodología de Evaluación de las ofertas para adjudicación.**

Una vez que se determina que las ofertas cumplen con los aspectos legales, administrativos, técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación de cada oferta, considerando los siguientes criterios:

<b>Concepto</b>	<b>Porcentaje de Calificación</b>
<b>Precio</b>	75 %
<b>Carbono Neutral</b>	15%
<b>Empresa Local</b>	10%
Total:	100%

### **Selección y Adjudicación:**

Para la selección y adjudicación se utilizará el procedimiento establecido en el Artículo 55 Selección y Adjudicación del RGCA, de acuerdo con lo siguiente:

#### **A) Precio 75%:**

Se le otorgará un 75% a la oferta de menor precio, para las restantes ofertas se calcularán los puntos mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{Precio Menor}}{\text{Precio Oferta}} \times \text{Ponderación a aplicar}$$

#### **B) Carbono Neutral 15%**

Entiéndase este ítem como el trayecto de menor distancia que tenga que recorrer el servicio brindado debido al uso del vehículo o medio de transporte.

para obtener la calificación del 15% se valorará de la siguiente forma:

Distancia recorrida en Km	Porcentaje
Menor o igual a 2 km	15%
Mayor a 2 km pero menor a 5 km	10%
Mayor a 5 km pero menor a 10 km	5%
Mayor a 10 Km	0%

Este ítem se calificará a partir de las declaraciones juradas que acrediten el lugar donde el proveedor se encuentre ubicado (**distancia desde la empresa hasta la Municipalidad de Pococí**). La Municipalidad de Pococí se reserva el derecho a hacer las verificaciones de rigor.

### c) Empresa Local 10%:

Conforme a lo indicado en el decreto ejecutivo N 42709-H-MEIC-MTSS-MINAEMICCIT, donde entre otros aspectos desarrollados, se da la prerrogativa de valorar o promover la reactivación económica local, se estará acreditando un 10% a la persona física o jurídica que demuestre su domicilio actual y permanente, en el Cantón de Pococí; la acreditación de dicha variable deberá ser constatada a través de una declaración jurada.

### Criterio de desempate de las ofertas

En caso de empate de las ofertas, se considerará como factor de evaluación de desempate, una puntuación adicional a las PYME que hayan demostrado su condición a la Administración, de acuerdo con el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, mediante el siguiente detalle:

- PYME de industria: 5 puntos
- PYME de servicio: 5 puntos
- PYME de comercio: 2 puntos



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@munipococi.go.cr](mailto:secretaria@munipococi.go.cr)



---

En caso de que el empate persista, el desempate se definirá según lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Agradeciendo la atención, se suscribe;

---

**Licda. Magally Venegas Vargas**  
**Secretaria de Pococí**

**Cc/ Archivo**