



**MUNICIPALIDAD  
DE POCOCCI**



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

**“EQUIPO DE CÓMPUTO, SOCIAL-CULTURAL 2022”**

OFICIO: SPSC-124-2022

Elaborado por:

Dra. Mauren Monge Bolaños

Autorizado por:

Ing. Brandon Agüero Maroto, Msc.

Pococí, noviembre de 2022

## Tabla de Contenido

1. DECISIÓN INICIAL.	4
1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.	4
1.2. Disponibilidad de recursos humanos para la ejecución del servicio.	4
1.5. Procedimiento de control de calidad.	4
1.6. Contenido presupuestario existente.	5
1.7. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:	5
1.8. Lineamientos para el seguimiento y control. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	5
2.1. Especificaciones técnicas.	5
2.2. Sitio de entrega.	6
2.3. Plazo de entrega.	7
2.4. Procedimiento de pedido.	7
2.5. Forma de pago.	7
2.6. Presentación de la oferta económica.	8
2.7. Desglose del precio.	8
2.8. Otras obligaciones de la empresa a contratar.	9
3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.	9
3.1. Requisitos legales.	9
3.2. Requisitos técnicos.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.3. Experiencia mínima de la empresa en el mercado. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
3.4. Certificaciones que debe poseer el oferente. <b>¡Error! Marcador no definido.</b>	
3.5. Profesional responsable de la empresa.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>
3.6. Criterio de admisibilidad financiera.	<b>¡Error! Marcador no definido.</b>

---

4. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.	9
4.1. Oferta económica.	10
4.2. Empresa Local.	10
4.3. Criterios sustentables.	11
5. SANCIONES.	11
5.1. Faltas a la calidad ofrecida.	12
5.2. Entrega tardía.	12
5.3. Método para cobro de sanciones.	12

## **1. DECISIÓN INICIAL.**

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

Se requiere la compra de una computadora portátil y otros insumos de equipo de cómputo (monitor de computadora de escritorio, mouse inalámbrico y disco duro externo) para dotar de herramientas tecnológicas al Proceso de Desarrollo Social-Cultural de la Municipalidad de Pococí. Se requiere para uso de actividades de capacitación, visitas de campo y estudios socioeconómicos de los cuales es necesario respaldar la información de estas.

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

Serán custodiados por los encargados Proceso de Desarrollo Social y Cultural de la Municipalidad de Pococí.

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

Equipo de cómputo para dotar de recursos al Proceso de Desarrollo Social-Cultural de la Municipalidad de Pococí. Esto con el propósito de mejorar los servicios de atención y efectividad con los usuarios del cantón de Pococí para la elaboración de informes o estudios socioeconómicos que así lo ameriten.

### **1.4. Procedimiento de control de calidad.**

El equipo será supervisado por el departamento de tecnologías de información de la Municipalidad de Pococí.

### 1.5. Contenido presupuestario existente.

Nombre del Código Presupuestario	Total asignado
Equipo de Cómputo	₡ 500.000.00
<b>Total</b>	₡ 500.000.00

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

La Municipalidad de Pococí asigna a la Dra. Mauren Monge Bolaños, Coordinadora del Proceso de Desarrollo Social y Cultural, como encargada de la ejecución del contrato.

## 2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

### 2.1. Especificaciones técnicas.

A continuación, se detalla el cuadro con las especificaciones técnicas del equipo solicitado:

Equipo solicitado	Descripción	Especificaciones
Disco duro externo	Disco duro externo con resistencias al agua, polvo e impactos.	Capacidad-2TB, dimensiones (LxANxAL)- 129,4x97,9x20,2mm, interfaz USB 3.2.Gen 1(compatible

		con versiones anteriores USB 2.0).
Computadora portátil	Computadora portátil igual o superior a HP, resistente al polvo e impactos.	4GB-128GB-SSD-14, con memoria estándar, disco duro 128 GB con conectividad inalámbrica, con cámara web incorporada, funciones de audio con altavoces duales.
Mouse inalámbrico	Mouse inalámbrico con descansador de muñeca con conectividad inalámbrica.	Compatible con Windows, receptor USB, sensor óptico de 1.200 DPI, configuración simple de 3 botones.
Monitor de computadora de escritorio	Monitor para computadora de escritorio igual o superior a LED IPS 24 pulgadas.	Monitor HPX24ih, IPS, resolución nativa-FHD (1920x1080), controles de pantalla, modo de luz azul baja antirreflejante, tamaño de pixel 0,274 mm, sin cámara integrada, con conectores de entrada de señal-1HDMI 2.0, 1 displayport 1.2.

## 2.2. Sitio de entrega.

10°13'41"N 83°46'42"W



### **2.3. Plazo de entrega.**

La entrega será realizada en el sitio indicado en un plazo no mayor a 10 días naturales una vez entregada la orden de pedido.

Nota: Una vez se adjudique al oferente, coordinar para el proceso de perifoneo y videoclips con la feria de emprendedoras del mes de diciembre.

### **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.**

- El oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado No.2, así como también incluir todos los componentes previamente solicitados.

## **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.
- El proveedor deberá disponer de los insumos necesarios para evitar demoras en el plazo de entrega propuesto en cada línea.

## **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 Programa 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.**

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.