



**MUNICIPALIDAD
DE POCOCCI**



ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

“COMPRA DE EQUIPO DE SONIDO PARA PROGRAMA DE EDUCACION AMBIENTAL”

OFICIO: SPCA-557-2022

Elaborado por:

Lic. Fabian Delgado Villalobos.

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
1.4. Procedimiento de control de calidad.	4
1.5. Contenido presupuestario existente.	5
1.6. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:	5
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	5
2.1. Especificaciones técnicas.	5
2.2. GARANTÍA	6
2.3. Sitio de entrega.	6
Todos los insumos deben ser entregados e instalados en la Bodega Municipal, ubicada en el Plantel Municipal de Pococí (900 metros norte de las oficinas de Standard Fruit Company, Guápiles).	6
2.4. Plazo de entrega.	6
2.5. Procedimiento de pedido.	6
2.6. Forma de pago.	7
2.7. Presentación de la oferta económica.	7
2.8. Desglose del precio.	7
2.9. Otras obligaciones de la empresa a contratar.	8
3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.	8
3.1. Requisitos técnicos.	8
3.1.1. El oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado No.2, así como también incluir todos los componentes previamente solicitados.	8

3.1.2.	El proveedor deberá disponer del stock necesario para evitar demoras en la entrega de insumos, con el fin de que el plazo sea: 5 días hábiles para todas las Líneas.	8
3.1.3.	El oferente deberá de adjuntar la ficha técnica donde se indique y describan las características del producto que están ofreciendo.	8
3.2.	Requisitos legales.	8
4.	SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.	9
4.1.	Oferta económica (80%)	10
4.2.	Empresa Local (10%)	10
4.3.	Criterios sustentables (10%)	11
5.	SANCIONES.	11
5.1.	Faltas a la calidad ofrecida.	11
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.

En virtud de sensibilizar a la población sobre la correcta gestión de residuos sólidos, resulta fundamental contar con las herramientas adecuadas para lograr cumplir con los objetivos del Programa de Educación Ambiental Municipal.

Por tal razón, se desea comprar un equipo de sonido para utilizar en diversas actividades, tipo charlas, talleres y/o campañas, las cuales se realizan en varias comunidades del Cantón.

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

El recurso proviene del Proceso de Control Ambiental.

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

Se busca contar con equipo de sonido para mejorar la comunicación y desempeño de las actividades relacionadas con el P.E.A.

1.4. Procedimiento de control de calidad.

Todos los equipos adquiridos serán revisados por el encargado de bodegas, según las especificaciones técnicas solicitadas.

1.5. Contenido presupuestario existente.

Nombre del Código Presupuestario	Total asignado
Equipo de Comunicación	₡ 220,00
Total	₡ 220 000,00

1.6. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:

La Municipalidad de Pococí asigna al coordinador del Proceso Ambiental, Lic. Fabian Delgado Villalobos, como encargado de la adjudicación de los insumos solicitados.

2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.

2.1. Especificaciones técnicas.

Línea 1. Equipo de Sonido
Cantidad: 1
<ul style="list-style-type: none"> • Tamaño mínimo: 15", • Portátil, • Recargable, • Potencia aproximada de 1.000 W • Con conexión para bluetooth, • Entrada USB, • Radio FM, • Ranura para tarjeta SD, • Micrófono inalámbrico, • Capacidad de la batería: 12 V • Control remoto.

Adicional:

- Control remoto para parlante,
- 1 micrófono con sus respectivos cables de conexión al parlante
- 1 trípode

2.2. GARANTÍA

La garantía de los productos debe ser como mínimo de 12 meses por cualquier defecto de fábrica.

En caso de daños o aplicación de garantía: para tiendas o talleres **mayores a los 10 km** del Plantel Municipal de Pococí, deben incluir el costo asociado al transporte del equipo (ida y vuelta) hasta el sitio donde será reparado.

2.3. Sitio de entrega.

Todos los insumos deben ser entregados e instalados en la Bodega Municipal, ubicada en el Plantel Municipal de Pococí (900 metros norte de las oficinas de Standard Fruit Company, Guápiles).

2.4. Plazo de entrega.

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

2.5. Procedimiento de pedido.

Para realizar los pedidos, se seguirá el método SICOP.

2.6. 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.

2.7. Presentación de la oferta económica.

La oferta se presenta según establece el sistema de compras 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

2.8. 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.

2.9. 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.
- 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) El equipo cuenta con todos los accesorios necesarios para su buen funcionamiento.

3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.

3.1. Requisitos técnicos.

- 3.1.1. El oferente debe cumplir con todas las especificaciones técnicas solicitadas en el apartado No.2, así como también incluir todos los componentes previamente solicitados.
- 3.1.2. El proveedor deberá disponer del stock necesario para evitar demoras en la entrega de insumos, con el fin de que el plazo sea: **5 días hábiles** para todas las Líneas.
- 3.1.3. El oferente deberá de adjuntar la ficha técnica donde se indique y describan las características del producto que están ofreciendo.

3.2. Requisitos legales.

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

- 3.2 El oferente, debe contar con las pólizas correspondientes de riesgos de trabajos. Esta documentación deberá aportarla al Departamento de Proveeduría al momento de concursar con el propósito de ser verificada, si se encuentran inconsistencias, no podrá ser participante.
- 3.3 Declaración jurada rendida por el oferente, de que se encuentra al día en el pago de los impuestos municipales.
- 3.4 El oferente debe encontrarse al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social.
Para lo no estipulado en este documento, se utilizará el Reglamento de la Proveeduría Institucional y supletoriamente la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y otras normativas del ordenamiento administrativo costarricense.
- 3.5 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 (80%)

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 (10%)

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 (10%)

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 o equipo con certificación INTE/ISO 1 4001 :2015 referida a Sistemas de gestión ambiental	4
Empresas con certificado Carbono Neutro emitido por MINAE	4
Total:	10

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.