



**MUNICIPALIDAD
DE POCOCCI**



**ÁREA DE SERVICIOS PÚBLICOS
PROCESO DE CONTROL AMBIENTAL**

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE:

“IMPRESIÓN DE MATERIAL EDUCATIVO”

OFICIO: SPCA-577-2022

Elaborado por:

Lic. Fabian Delgado Villalobos

Pococí, noviembre de 2022

Tabal de Contenido

1. DECISIÓN INICIAL.	3
1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.	3
1.2. Contenido presupuestario existente.	3
1.3. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:	3
2. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL.	3
2.1. Especificaciones técnicas.	4
2.2. Sitio de entrega	4
2.3. Plazo de inicio	4
2.4. Procedimiento de pedido.	4
2.5. Forma de pago.	5
2.6. Presentación de la oferta económica.	5
2.7. Desglose del precio.	5
2.8. Otras obligaciones del adjudicatario.	5
3. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD.	6
4 SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS PROPUESTO.	7
4.1 OFERTA ECONÓMICA (80%)	7
4.2 EMPRESA LOCAL (10%)	7
4.3 Criterios sustentables (10%).	8
5. SANCIONES.	8
.5.1. Faltas a la calidad ofrecida.	8
.5.2. Entrega tardía.	9
.5.3. Método para utilizar para el cobro de multas.	9

1. DECISIÓN INICIAL.

1.1. Justificación de la procedencia de la contratación.

La Municipalidad de Pococí, en su Programa de Educación Ambiental (PEA), tiene como objetivo principal el sensibilizar a la población con respecto al manejo adecuado de residuos sólidos y la divulgación de rutas de recolección de residuos valorizables.

Debido a lo anterior y para generar una reacción práctica en la educación, se solicita la impresión de brochures que indican los materiales que se reciben en el programa de reciclaje municipal y la divulgación de las rutas de reciclaje.

1.2. Contenido presupuestario existente.

Servicio 02-25 Estrategias para la Protección Medio Ambiente: se solicita adjudicar el monto máximo de ₡500.000 (quinientos mil colones exactos) para la compra de impresiones a color para el Programa de Educación Ambiental.

02.25.01.01.03.03. Impresión, encuadernación y otros: ₡500.000,00.

1.3. Funcionarios a cargo de la administración del contrato:

La Municipalidad de Pococí asigna al gestor ambiental, Fabián Delgado 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 requeridos:

Línea	Cantidad	Descripción
1	1700	<ul style="list-style-type: none">Brochures a color por ambas caras del papel, tamaño carta, papel bond, doblados, diseño provisto por el Proceso de Control Ambiental.
2	700	<ul style="list-style-type: none">Impresiones a color, a ambas caras de papel, papel tipo bond, tamaño carta, diseño provisto por el Proceso de Control Ambiental.

2.2. Sitio de entrega

En distancias superiores a los 5 km de radio con respecto al Plantel Municipal, el oferente deberá incluir el costo del transporte dentro de la oferta.

El Plantel está ubicado 900 metros al norte de Standard Fruit Company, carretera a la Colonia. El horario de atención es de 8:00 a.m. a 3.00 p.m.

2.3. Plazo de inicio

5 días hábiles una vez girada la orden de compra.

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.

2.8. Otras obligaciones del adjudicatario.

- a) 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.
- b) 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.

3.1.1 La persona jurídica contratada, 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.

3.1.2 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.

3.1.3 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 (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 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
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

.5.2. Entrega tardía.

(ART. 47, 48, 49 Y 50 RLCA) Por atraso en el plazo de entrega fijado, de acuerdo con los términos y condiciones de la oferta y el presente cartel, de conformidad con los artículos mencionados del RLCA, la Municipalidad rebajará al proveedor contratado, por cada día calendario de retraso el 3% del valor adjudicado, hasta un máximo de 25%. El procedimiento para aplicar multas y cláusulas penales estará regido por la Ley General de Administración Pública.

.5.3. Método para utilizar para el cobro de multas.

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.