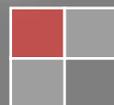


2020



Colegio Contadores Públicos de Costa Rica

MANUAL DE COMPRAS SUSTENTABLES





COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA

Código:

MCS-06-2020

Nombre del Documento:
Manual de Compras Sustentables

Página N.º:

2 de 13

Aprobado por:

Junta Directiva

Sesión N°:

SO-20-2020

Acuerdo N°:

539-10-2020

Fecha:

19-10-2020

Versión:

1

TABLA DE CONTENIDOS

	Página N°
SECCION I: Disposiciones Generales:	
Del punto 1 al 3.....	3
SECCION II: Requisitos Generales para los Proveedores Sustentables del Colegio:	
Del Punto 4 al 5.....	6
SECCION III: Criterios de Sostenibilidad:	
Punto 6.....	8
SECCION IV: Otras Disposiciones.....	13
SECCION V: Alcance y Vigencia.....	13

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 3 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

MANUAL DE COMPRAS SUSTENTABLES

SECCIÓN I

Disposiciones Generales

1. **Objetivo:** El presente Manual tiene como finalidad establecer los procedimientos y requisitos necesarios para gestionar el proceso de compras sustentables, a los Proveedores del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
2. **Alcance:** Las compras sustentables se ejecutarán de acuerdo a los requisitos establecidos en el presente Manual, el cual será de acatamiento obligatorio para la Institución y todos los Proveedores del Colegio.
3. **Definiciones:** Con el fin de unificar criterios en torno a los diferentes conceptos que se utilizarán en el presente Protocolo, se procede a aclarar su definición:
 - a) **Proveedor:** Persona física o jurídica que abastece al Colegio con existencias (Artículos) o servicios.
 - b) **Registro de Proveedores:** Es el listado (físico o digital) de proveedores de bienes y servicios registrados ante el Colegio y debidamente clasificados por actividad comercial, en la cual se indica si los Proveedores están habilitados o inhabilitados para ser elegidos el proceso de compra de bienes y servicios.
 - c) **Cotización:** Es el documento presentado por una persona física o jurídica, en el cual se establece el precio y las características del bien o servicio.
 - d) **Orden de compra:** Es el documento (físico o digital) que el Colegio emite a favor de un proveedor, para formalizar la adquisición de bienes y/o servicios, detallando cantidades, características, precios, plazos de entrega y descripción del producto o servicio y otros según sea el caso. Debe contar con las firmas autorizadas para su validez formal ante el proveedor y terceros.
 - e) **Términos de Referencia:** Es el documento que especifica a los oferentes y los interesados, las características básicas, reglas y condiciones de los bienes y servicios que se requieren y deberán cumplirse al presentar su oferta en caso de ser adjudicado.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 4 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

- f) **Adquisiciones:** Son aquellas compras que realiza el Colegio para mantener las existencias que se requieren para satisfacer las necesidades habituales del mismo y que son contempladas de acuerdo al presupuesto ordinario.
- g) **Contrato:** Es el documento (físico o digital) mediante el cual el Colegio y terceros (proveedores) se obligan sobre uno o más bienes o servicios. Deberá estar debidamente firmado por los representantes legales de ambas partes.
- h) **Calidad:** Es la condición necesaria que deben tener los productos o servicios para satisfacer las necesidades de los usuarios en forma constante, de manera que se cumplan los términos de referencia. Esta debe responder a normas de sostenibilidad ambiental cuando sea posible.
- i) **Análisis de ciclo de vida:** Es el estudio que considera la recopilación y evaluación de las entradas, las salidas y los impactos ambientales potenciales de un producto durante su ciclo de vida.
- j) **Aspecto ambiental:** Es el elemento de las actividades, productos o servicios de una organización que puede interactuar con el medio ambiente, en la compra, está asociado directamente al producto que se adquirirá.
- k) **Especificación técnica:** Es el documento que establece las características de un producto, tales como: niveles de calidad, rendimiento, seguridad, dimensiones, entre otras. Puede incluir también terminología, símbolos, métodos de prueba, embalaje, requisitos de marcado o rotulado.
- l) **Impacto ambiental:** Es cualquier cambio en el medio ambiente, sea adverso o beneficioso, resultante en todo o en parte de las actividades y/o productos de una organización.
- m) **Sustentabilidad:** Es una característica o estado según el cual pueden satisfacerse las necesidades actuales sin comprometer la capacidad de generaciones futuras de satisfacer sus necesidades.
- n) **Biodegradable:** Es el producto o sustancia que puede descomponerse en sus elementos químicos que los conforman, debido a la acción de agentes biológicos, como plantas, animales, microorganismos y hongos, bajo condiciones ambientales naturales, materia capaz de descomponerse rápidamente en condiciones naturales, biodegradable plenamente. 60% del componente a los 28 días ya se degradó en

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 5 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

sustancias menos tóxicas. Si es menor porcentaje o es de más días, no es biodegradable.

- o) Compras:** Proceso a través del cual se gestiona y se obtienen del proveedor los bienes o servicios requeridos.
- p) Bienes:** Son los insumos, equipos, mobiliario, maquinaria y otros activos necesarios para el normal funcionamiento del Colegio.
- q) Servicios:** Actividad a desarrollar por un proveedor, para satisfacer las necesidades que demanda el Colegio.
- r) Garantía:** según el **artículo 34 de la Ley N° 7472** de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor en el **punto g**, prevé como obligación del comerciante: “Garantizar todo bien o servicio que se ofrezca al consumidor, de conformidad con el **artículo 43 punto a** de esta Ley.”

“Todo bien que se venda o servicio que se preste debe estar implícitamente garantizado en cuanto al cumplimiento de los estándares de calidad y los requerimientos técnicos que, por razones de salud, medio ambiente y seguridad, establezcan las leyes, los reglamentos y las normas respectivas, dictadas por la Administración Pública”.

La garantía debe indicar el alcance, la duración, las condiciones y los procedimientos para hacerlas efectivas según el **artículo 43 punto c** de la Ley.

“Estos extremos de la garantía deben explicitarse claramente, anotarse en la etiqueta o en algún lugar visible de los bienes o emitirse en documento separado o en la factura que debe entregarse al consumidor en el momento de venderle el bien o de prestarle el servicio.”

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 6 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

SECCIÓN II

Requisitos Generales para los Proveedores Sustentables del Colegio

4. Requisitos Generales para los Proveedores Sustentables del Colegio.

- a) Estar inscrito ante el Ministerio de Hacienda y la Dirección General de tributación.
- b) Estar al día con el pago de Impuestos del Ministerio de Hacienda (no aparecer Moroso u omiso en el sistema de consulta de situación Tributaria).
- c) Puede ser una persona física o jurídica.
- d) Estar al día con las cuotas de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- e) Presentar Factura Electrónica, en caso de ser del régimen simplificado presentar la factura timbrada.
- f) Presentar copia de personería jurídica, presentar copia de la cédula en caso de ser persona física.
- g) Presentar Copia de la cédula del representante legal.
- h) Adjuntar el número de cuenta bancaria para realizar los depósitos (todas las compras se cancelarán por medio de transferencia Bancaria).
- i) Indicar los medios de comunicación de la empresa, número de teléfono, correo electrónico y nombre del agente de ventas o encargado(a) de atender la cuenta del Colegio.
- j) Detallar los servicios o productos ofrecidos al Colegio.
- k) Brindar condiciones de crédito (mínimo 15 días) ya que la política de pago de Colegio es de manera quincenal.
- l) Todos los Bienes y servicios tienen que cumplir con los estándares de calidad solicitados por el colegio, presentar ficha técnica e imagen de los productos en caso de ser requerido.
- m) Presentar garantía de los bienes o servicios brindados.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA				Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables				Página N.º: 7 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020	Versión: 1

- n) Indicar los plazos de entrega del servicio o producto requerido.
- o) Presentar ficha técnica del producto ofrecido.
- p) Certificado de la Eficiencia energética de los productos ofrecidos que indiquen serlo.
- q) Certificado de registro ante el Ministerio de Salud.
- r) Sellos de autorización, etiquetas y certificación del producto del programa de amigabilidad ambiental que posea el producto o el proceso de producción.
- s) Porcentaje de biodegradabilidad de los productos.
- t) Presentar los programas de reciclaje de empresa de los productos que lo requieran.
- u) Suministrar muestras de los productos para su valoración y realizar pruebas con el fin de verificar si cumple con los parámetros de calidad y el uso requerido por la comisión de Gestión Ambiental de Colegio.
- v) Presentar los documentos formales que respalden del uso de los insumos biodegradables en proceso de producción del producto que ofrece la empresa.
- w) Acreditar que cuenta con conocimiento sobre el tema de separación de residuos.
- x) El proveedor debe contar con un plan de manejo para el adecuado reúso, reciclaje o tratamiento final de los equipos que produce o comercializa, una vez termine el proceso de producción o finalice su vida útil, de acuerdo con la responsabilidad del productor o distribuidor establecida en la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, en los casos que corresponda.
- y) Brindar productos que cuenten con modos o funciones de ahorro energético.
- z) Indicar si se utilizan materias primas recicladas en el producto.

5. Requisitos para ser proveedor de servicios de alimentación del Colegio.

- a) Es obligatorio tener el curso de manipulación de alimentos al día.

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 8 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

- b) Presentar el carnet de manipulación de alimentos de las personas relacionadas directamente con el proceso de alimentación.
- c) En caso de tener un local comercial presentar los permisos del Ministerio de Salud y la Municipalidad al día.
- d) Cumplir con los protocolos de manipulación de alimentos, en caso de ser contratado un servicio de alimentación, se solicita el uso de malla, guantes, uniforme adecuado a los saloneros, una correcta manipulación de los alimentos y los utensilios de cocina.
- e) Ser puntual con la entrega de los pedidos según la hora indicada.
- f) Se solicita el uso de empaques Biodegradables para la entrega de la alimentación (tenedor y cucharas biodegradables).
- g) La proveeduría solicitará a los oferentes que presenten muestras para degustación de los productos ofrecidos, con el fin de verificar el tamaño de cada porción, sabor, calidad y contextura del producto.

SECCIÓN III

Criterios de Sostenibilidad.

6. Criterios de Sostenibilidad.

- a) Se podrán solicitar uno o varios de los siguientes programas de Gestión Ambiental para los productos y servicios amigables con el ambiente, sin que se considere una lista taxativa:

	<p>Programa Bandera Azul Ecológica (PBAE) La Bandera Azul Ecológica es un galardón que se otorga anualmente, el cual premia el esfuerzo y el trabajo voluntario de los diferentes comités locales que buscan mejorar las condiciones higiénicas, ambientales y utilizan el PBAE como instrumento para mitigar y adaptarse al Cambio Climático.</p>
---	---

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 9 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

	<p>Programa País de Carbono Neutralidad El Programa país de carbono neutralidad es un mecanismo voluntario para el reporte de inventarios de Gases de Efecto Invernadero (GEI) y la demostración de acciones de reducción y remoción de emisiones, así como la carbono neutralidad, desarrollado por la Dirección de Cambio Climático del MINAE (DCC); como parte de los esfuerzos que realiza el país en su rol de líder en materia ambiental y en consecuencia con los objetivos de mitigación del país en el contexto de la Estrategia Nacional de Cambio Climático y los compromisos internacionales establecidos en la Contribución Nacionalmente Determinada (NDC) y el Acuerdo de París.</p>
	<p>Normas ISO 14000 la familia de normas ISO 14000 especifica los requisitos para un sistema de gestión ambiental que le permita a una organización formular una política y objetivos, teniendo en cuenta los requisitos legales y la información sobre impactos ambientales significativos.</p>
	<p>Certificado de Sostenibilidad Turística (CST) es un programa del Instituto Costarricense de Turismo (ICT), diseñado para categorizar y diferenciar empresas turísticas de acuerdo al grado en que su operación se acerque a un modelo de sostenibilidad, en cuanto al manejo de los recursos naturales, culturales y sociales. Dicho galardón es otorgado por la Comisión Nacional de Acreditación con sede en Costa Rica. Es un programa que pretende la categorización y certificación de empresas turísticas de acuerdo con el grado en que su operación se aproxime a un modelo de sostenibilidad.</p>
	<p>Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGA) es un instrumento de planificación que parte de un diagnóstico ambiental del quehacer institucional que considera todos los aspectos ambientales inherentes a la organización, incluyendo los relacionados con eficiencia energética y cambio climático. A partir de este diagnóstico, se priorizan y establecen medidas de prevención, mitigación, compensación o restauración de los impactos ambientales, ya sea a corto, mediano o largo plazo; todo lo anterior bajo el principio de mejora continua.</p>
	<p>Sistema de Reconocimientos Ambientales (SIREA) es una iniciativa del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE), que tiene como propósito integrar, bajo una serie de requerimientos técnicos, los reconocimientos de carácter ambiental que existan en el país.</p>

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 10 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

	<p>Programa Sello de Calidad Sanitaria consiste en establecer un incentivo para los entes operadores de acueductos, centros de salud, hoteles, centros recreativos y otros establecimientos, que cumplan con los requisitos establecidos por el Programa Sello de Calidad Sanitaria y se preocupen por mantener y mejorar integralmente las condiciones de las estructuras del sistema y de la infraestructura del lugar, de manera que éstas permitan abastecer con agua de la mejor calidad a la población que sirven.</p>
---	---

- b) Se podrán solicitar una o varias de las siguientes etiquetas ecológicas o certificados para los productos y servicios amigables con el ambiente, sin que se considere una lista taxativa:

	<p>Ángel Azul ecoetiqueta creada en Alemania en 1978 para productos y servicios que aseguran cumplir unos requisitos ambientales. Es uno de los sellos más exigentes. El papel que lleva este distintivo (norma RAL-UZ 14) debe contener un 100% de material reciclado, no puede haber utilizado cloro y tiene que haber dejado de usar otros químicos. No limita ni las emisiones ni el consumo de agua o energía.</p>
	<p>Cisne Nórdico ecoetiqueta de Dinamarca, Finlandia, Suecia, Noruega e Islandia. Marca los criterios ambientales de mucha de la pasta de papel que viene de estos países. Este sello autodeclarativo no exige material reciclado, pero sí que al menos el 20% de la fibra virgen sea de plantaciones certificadas. No permite el uso de cloro ni de otros químicos. Limita las emisiones, así como el consumo de agua y energía.</p>
	<p>Ecoetiqueta europea Sello lanzado por la Unión Europea en 1992 para todo tipo de productos y servicios (excepto alimentos). El logo de la flor no obliga a contener papel reciclado, pero sí que al menos un 10% de la fibra sea de plantaciones certificadas. No deja utilizar cloro. Aunque limita las emisiones, no lo hace con el consumo de energía o agua. Este sello también es autodeclarativo y se lo ponen los propios productores.</p>



COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA

Código:
MCS-06-2020

Nombre del Documento:
Manual de Compras Sustentables

Página N.º:
11 de 13

Aprobado por:
Junta Directiva

Sesión N°:
SO-20-2020

Acuerdo N°:
539-10-2020

Fecha:
19-10-2020

Versión:
1

 <p>100% reciclado</p>	<p>Reciclado Símbolo de la normativa estadounidense que especifica el porcentaje de material reciclado que incluye un producto. Hay que tener cuidado con no confundir la denominación de reciclable (que se puede reciclar) con la de reciclado (que ha sido reciclado). Aunque se utilice papel 100% reciclado, esto no evita que haya que incluir cada cierto tiempo fibras vírgenes (pues no se puede reciclar el mismo papel más de unas seis veces).</p>
	<p>FSC Sello exclusivo de productos forestales que garantiza que la fibra virgen utilizada en el papel procede de bosques gestionados de forma sostenible (no incluye por tanto papel reciclado). No impone requisito alguno en la fabricación del papel, pero es el más exigente en las condiciones ambientales impuestas a las explotaciones forestales. Este sello es otorgado por un organismo independiente.</p>
	<p>FSC reciclado Sello de FSC creado para el papel reciclado. En este caso, lo que se certifica es que el papel ha sido fabricado con 100% material reciclado. Pero, además, que la fibra reciclada procede del post-consumo, es decir que ha tenido un uso anterior (la fibra de pre-consumo procede de recortes de imprenta o de tiradas excesivas que no han llegado a ser consumidas). No impone criterios sobre químicos, ni sobre consumo.</p>
	<p>ECF Logo que informa de que el papel ha sido blanqueado sin utilizar cloro elemental (líquido). No hay que confundirlo con el sello TCF (Totally Chlorine Free), que indica que el papel virgen no ha utilizado absolutamente nada de cloro.</p>
	<p>TCF Logo que informa de que el papel ha seguido un proceso de fabricación totalmente libre de cloro. En ocasiones el sello incluye la denominación "papel ecológico", lo que resulta engañoso, pues sólo tiene en consideración el uso o no de cloro.</p>
	<p>PCF Resulta muy difícil que un papel reciclado tenga un sello TCF de "totalmente libre de cloro", pues no se sabe lo que ha ocurrido en las otras "vidas" de esa fibra. Para estos productos reciclados se usa el distintivo PCF, que indica que no se ha usado cloro en el último ciclo de producción del papel.</p>

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 12 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N.º: SO-20-2020	Acuerdo N.º: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

	<p>EMAS Sello que indica que la empresa ha implantado un sistema de gestión medioambiental (SGMA) y ha adquirido un compromiso de mejora. Esto no significa que un producto vaya a ser mejor desde el punto de vista ambiental que otro, pero sí que la empresa ha podido en marcha los mecanismos para ir mejorándolo.</p>
	<p>ISO 14001 Sello que informa que la empresa cumple la ISO 14001, una norma aceptada internacionalmente que establece cómo implantar un sistema de gestión medioambiental (SGMA). Existen más de estas normas, como la UNE 15031 (una certificación de ecodiseño)</p>
	<p>Larga duración Sello basado en la ISO 9706 que especifica que la vida de ese papel va a tener una duración determinada. Este distintivo aparece como respuesta a las críticas por la corta vida de los primeros papeles reciclados lanzados al mercado.</p>
	<p>Energy Star es el programa internacional de la Agencia de Protección Ambiental de Estados Unidos (U.S. Environmental Protection Agency, EPA) creado en 1992 para promover los productos eléctricos con consumo eficiente de electricidad, a fin de reducir la emisión de gas de efecto invernadero por parte de las centrales eléctricas.</p>
	<p>La etiqueta TCO fue creado por el sindicato sueco de trabajadores de oficinas para los monitores y equipos de computación. Garantiza que el producto cumple con los requisitos para los criterios de calidad y ambientales que se establecieron en estrecha colaboración con científicos, expertos, sindicatos y usuarios. Se reúnen diversas disposiciones legales como los acuerdos voluntarios de todo el mundo. Se aplica a las impresoras, computadoras, teléfonos, televisores. Por ejemplo, un equipo certificado por TCO 05 tiene un consumo energético muy bajo, el nivel de ruido muy bajo, los campos eléctricos y magnéticos de baja y que obedece a reglas estrictas con respecto a la dispersión de sustancias peligrosas durante el proceso de fabricación y durante reciclaje. TCO 05 ordenadores también están equipados con una tarjeta gráfica que asegura una calidad de imagen.</p>

	COLEGIO DE CONTADORES PÚBLICOS DE COSTA RICA			Código: MCS-06-2020
	Nombre del Documento: Manual de Compras Sustentables			Página N.º: 13 de 13
	Aprobado por: Junta Directiva	Sesión N°: SO-20-2020	Acuerdo N°: 539-10-2020	Fecha: 19-10-2020

SECCIÓN IV

Otras disposiciones

- a) Este Manual está relacionado con el Manual de Compras de Bienes y Servicios y el Manual de Aceptación de Proveedores.
- b) Deberá cumplirse con los montos presupuestarios asignados.
- c) Queda a consideración de la Administración del Colegio la aprobación del proveedor correspondiente.
- d) La Administración del Colegio por medio de la Dirección Ejecutiva y el Jefe Financiero Administrativo, podrá realizar una excepción a los requisitos establecidos en este Manual, dicha excepción debe quedar justificada por escrito.

SECCIÓN V

Alcance y Vigencia

Las medidas contempladas en este Manual se aplican para todos los Proveedores y responsables del proceso.

Entrarán en vigencia a partir de la fecha de su aprobación y serán revisadas en forma continua, con la finalidad de valorar su efectividad.

Publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 272 del viernes 13 de noviembre del 2020.

Lic. Guillermo Smith Ramírez
Presidente de la Junta Directiva

Licda. Nydia Venegas Román
Secretaria de la Junta Directiva