

## NOTA TÉCNICA DPC-A-0003-2017

### “CUMPLIMIENTO DE LA DIRECTRIZ 11-MINAE, Y APOYO A LAS COMPRAS VERDES INSTITUCIONALES”

*Dirigido: Ejecutores y Subejecutores de Programa, Enlaces, Directores de División, Directores Generales, Jefes de Departamento, Encargados Administrativos.*

#### I. INTRODUCCIÓN

Se recuerda a las partes involucradas en el proceso de compras Institucionales 2017; el cumplimiento de la Directriz 11-MINAE; ésta fue publicada en la Gaceta No. 163 de 26 de agosto de 2014, y debe estar bajo el marco del Programa de Gestión ambiental Institucional (PGAI) del Ministerio. Regula de forma directa la adquisición de los siguientes equipos:

- a) *Equipos de aire acondicionado*
- b) *Equipos de refrigeración (electrodomésticos o comerciales)*
- c) *Sistemas de iluminación (lámparas fluorescentes y otros)*
- d) *Artefactos de baja eficiencia que provoquen alto consumo de electricidad.*

Así mismo, se recalca la importancia de la priorización y utilización de criterios de selección de bienes congruentes con “**Compras Verdes Institucionales**”, en función de que los bienes que adquiriera el Ministerio en 2017, no sólo satisfagan las necesidades Institucionales en función de sus objetivos y metas; sino también en las consecuencias en el entorno en el corto, mediano, y largo plazo; de manera que también se convierta en un criterio, las prácticas amigables con el ambiente.

Finalmente, se recuerda la utilización del protocolo No. 09 “Consumo de Papel”; para la planificación de estas compras durante este año, de manera que se cumpla con los criterios verdes Institucionales, además de compras acordes con el consumo real, y prácticas adecuadas de utilización y reciclaje.

#### II. GLOSARIO

*“**Compra verde:** Contratación en la cual se han contemplado requisitos ambientales relacionados con una o varias etapas del ciclo de vida del producto por comprar, esto es, desde la extracción de la materia prima, su fabricación, distribución, uso, y disposición final”.*

*“**Producto verde:** Producto que tiene mejor desempeño ambiental a lo largo de su ciclo de vida, y que cumple con la misma función (o mejor inclusive), con igual calidad y satisfacción para el usuario que el producto regular”.*

#### III. REQUISITOS

1. Cumplimiento de Directriz 11 del Ministerio de Ambiente y Energía (MINAE); tanto en la selección de bienes, como en el cumplimiento de certificaciones solicitadas, en la certificación de conformidad con el producto, en eficiencia energética.
2. Cumplimiento del documento Técnico Directriz 11 MINAE, elaborado por la Dirección de la Proveeduría Institucional, en contribución a los interesados en el proceso de compras, para el acatamiento de la Directriz supracitada.

3. Cumplimiento del Protocolo Institucional: No. 09 “Consumo de papel”, elaborado por la Comisión de Gestión Ambiental Institucional (COGAI); oficializado mediante el Oficio PI-2016-546.
4. Consideración del: “Manual para la implementación de compras verdes en el sector público de Costa Rica”; en consideración de ofrecer una guía práctica para las Instituciones públicas; lo anterior en consideración de criterios verdes en los pliegos cartelarios, **para la compra del papel institucional, productos de limpieza, suministros de oficina, equipo eléctrico y de cómputo, mobiliario de oficina; además de los servicios de contrataciones nuevas, tales como de transporte, y servicios de limpieza.**
5. En el caso de los bienes que ya se registran en los catálogos institucionales para las diferentes adquisiciones, no seleccionar, ni crear códigos nuevos para aquellos que contravengan lo señalado en la Directriz 11-MINAE; además seleccionar preferiblemente aquellos bienes que contengan beneficios institucionales en términos de criterios verdes; tales como: materiales renovables, embalajes mínimos, productos amigables con el ambiente, certificaciones, seleccionar fabricantes que utilicen criterios verdes durante su proceso de fabricación, certificaciones de producción limpia, sellos de reutilización o reciclaje, o sean responsables de su disposición final, reducción de contaminación química, entre otros.
6. En el caso de los equipos electrónicos y de cómputo; es responsabilidad del Ejecutor de Programa, y/o el Ente Técnico, la verificación de aspectos tales como certificaciones “**Energy Star**”, de manera que propicie un uso eficiente de energía eléctrica, utilización de componentes reciclables, y evitar que contengan materiales contaminantes y de difícil disposición final, tales como: mercurio, cadmio, o componentes radiactivos, así mismo, embalajes o empaques de material reciclable o reutilizable.

#### IV. PROCEDIMIENTO

Los Ejecutores de Programa, deben incorporar en los pliegos cartelarios, y/o coordinar con el Departamento de Contrataciones que las especificaciones incluidas cumplan con los criterios verdes, de conformidad con lo supracitado en esta Nota Técnica; de manera que la Institución fortalezca el Programa de Gestión Ambiental Institucional (PGAI), para que durante este año se gestionen compras eficientes que propicien el uso adecuado del presupuesto de cada Programa, y se impacte de forma positiva en el ahorro de recursos tales como energía eléctrica y agua; o se mitigue la liberación de residuos. **Así mismo debe ser prioritario para la Institución, que las compras para este 2017 de los productos de uso regular, tales como los productos de limpieza, los suministros de oficina, el equipo eléctrico y de cómputo, y mobiliario de oficina, utilicen criterios ecológicos acordes; al respecto se puede consultar el “Manual para la implementación de compras verdes”.**

En línea con lo anterior, este Departamento de Programación y Control; en el ámbito de su competencia, verificará que las solicitudes de Contratación (SC) que se presenten durante este 2017, o el ingreso de bienes en el catálogo Institucional no contravengan lo señalado en dicha Directriz; por ejemplo la adquisición de luminarias incandescentes; sin embargo, aquellos bienes de elevada complejidad en su constitución técnica; su responsabilidad recaerá en los Ejecutores de Programa, junto con el respectivo Ente Técnico.

Finalmente, en lo que respecta a las compras Institucionales del papel de oficina durante este 2017; se observará lo señalado en el documento Oficializado: “Protocolo No. 09 Consumo de papel”; de manera que se rechacen las solicitudes de Contratación (SC); de productos sin los respectivos criterios verdes,

o en cantidades que no se justifiquen nuevas compras, en consideración de elevadas cantidades en almacenamiento.

**V. FUNDAMENTO LEGAL**

1. **Directriz 11 MINAE**, publicada en la Gaceta No. 163 de 26 de agosto de 2014.
2. **Artículo No. 50 de la Constitución política**, donde establece que el Estado debe procurar el mayor bienestar a todos los habitantes del país; de manera que se garantice y preserve el derecho de las personas a un ambiente sano y ecológicamente equilibrado, además de que se promueva el mayor desarrollo en armonía con éste.
3. Decreto No. 33889-MINAE (Reglamento para la Elaboración de Planes de Gestión Ambiental en el Sector Público de Costa Rica). Así como política ambiental Institucional.

  
Licda. Gabriela Trigueros Mora  
Jefa del Depto. Programación y Control



Cc.: MS.c. Orlando Cervantes Benavides, Director División Administrativa.  
Lic. Manual Arce Jiménez, Subdirector División Administrativa, Coordinador Comisión COGAI  
MS.c. Heidy Román Ovares, Directora proveeduría Institucional  
Lic. Dahianna Marín Chacón, Jefe Departamento de Contrataciones, DPI.  
Lic. Francisco Arroyo Hidalgo, Jefe Departamento de Almacenamiento, DPI.  
Licda. Irma Gómez Vargas, Auditora General  
Integrantes Comisión COGAI  
Daisy Herrera Álvarez, Asistente, Comisión COGAI.  
Área de Fiscalización, Departamento de Programación y Control  
Archivo/copiador.

