



UNION NACIONAL DE  
GOBIERNOS LOCALES

## GESTION DE PROVEEDURIA

INVITA A LA PARTICIPACIÓN DE CONTRATACIÓN  
DIRECTA POR ESCASA CUANTÍA  
2017CD-000149-UNGL

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES”

<b>Fecha y Hora Límite para recepción de ofertas</b>	13:00 horas del 05 de octubre de 2017
<b>Lugar de entrega de ofertas</b>	Ver apartado: <b><i>Formas de Entrega de Ofertas</i></b>

## Invitación a participar

Estimado proveedor, la Gestión de Proveeduría de la Unión Nacional de Gobiernos Locales los invita a participar en la **Contratación directa por escasa cuantía N° 2017CD-000149-UNGL**.

Se recibirán ofertas hasta las **13 horas** del día **05 de octubre de 2017**. Los oferentes **NO INCORPORADOS** al **REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNGL** podrán presentar sus ofertas junto con los atestados necesarios para el debido procedimiento de incorporación, de lo contrario no serán tomadas en cuenta para los respectivos procesos de dicha contratación.

Esta institución cuenta con un presupuesto de **2.200.000,00 (dos millones doscientos mil colones 00/100)** para realizar la contratación.

### Objetivo general

Fortalecer la capacidad de gestión de la administración tributaria de la Municipalidad de Mora para que por medio de la generación de ingresos propios mejoren las prácticas tributarias y mediante una mayor eficiencia en el gasto se implementen mejoras en los procesos de presupuesto, control y transparencia.

Corresponde al Proyecto con las siglas P-2015-09A.

Objetivos específicos:

- 1) Proporcionar las habilidades necesarias al personal municipal para el desarrollo efectivo de las funciones de gestión de cobro.
- 2) Brindar capacitación a los funcionarios de la Municipalidad para que se establezca un sistema de gestión de cobro preventivo y coactivo.
- 3) Desarrollar estrategias y habilidades en los funcionarios de la Municipalidad para subsanar la morosidad y recuperar montos antes que prescriban.

## Características del bien o servicio

- 1) Cantidad de personas a capacitar: 12 funcionarios previamente identificados por la Municipalidad de Mora (ver oficio GTH-071-2017).
  - 2) El proceso de capacitación está dirigido a funcionarios del área de Administración Tributaria que incluye como sub áreas o procesos lo relacionado con valoraciones, bienes inmuebles, patentes, cobros, tasas. Asimismo, está dirigido a los líderes de proceso de otras áreas de igual relevancia de la Municipalidad.
  - 3) El proceso de capacitación debe organizarse por módulos, bajo una metodología de taller donde se brinde un espacio para profundizar en conceptos y alcances de la normativa y otro espacio para fortalecer la práctica, la implementación de estrategias y/o adoptar modelos o buenas prácticas de otras corporaciones dentro del sector. Se privilegia el aprender haciendo.
  - 4) Por la complejidad de los temas, es clave que quienes faciliten este proceso tengan amplia experiencia y experticia en el ámbito municipal, especialmente en la materia tributaria.
  - 5) Debe contemplarse en la oferta técnica y en el plan de trabajo una reunión inicial con la Municipalidad a fin de revisar y precisar los contenidos de la capacitación.
  - 11) La capacitación deberá brindarse de manera presencial en el cantón de Mora. El espacio donde se realizarán las sesiones será provisto por la Municipalidad de Mora.
  - 12) Se deberá combinar sesiones de capacitación grupal y sesiones de trabajo individual. Se deben desarrollar al menos seis (6) sesiones de capacitación grupal y al menos tres (3) asesorías individualizadas o para grupos de menos de tres (3) personas.
  - 13) La capacitación debe desarrollarse en un período no mayor a cuatro (4) meses desde el momento en que se concreta la contratación.
  - 14) El lugar de las sesiones de trabajo grupal serán definidos de común acuerdo con la Municipalidad, a través de la persona encargada de este proyecto.
  - 15) Las sesiones grupales deberán desarrollarse una vez a la semana, en horario de 8:00 am a 12:00 m.d.
  - 16) Las sesiones de asesoría individualizada deben desarrollarse en horario a convenir previamente en cada caso y cada sesión debe ser de al menos tres (3) horas.
  - 17) La oferta técnica debe especificar plazo, horario, modalidad de aprendizaje, instrumentos y herramientas a desarrollar, perfil de entrada y perfil de egreso.
  - 18) La oferta técnica debe incluir un plan de trabajo preliminar, que permita visualizar la forma en que quien oferta concibe el proceso para llevar a cabo la consultoría.
- Ver más especificaciones técnicas en los Términos de Referencia adjunto al Memorandum No. 14-2017 de la Secretaria Técnica de CONACAM, de fecha 31/07/2017.

- Para cualquier consulta comunicarse con la encargada de la contratación Ana Isabel Garcia al correo [st.conacam@gmail.com](mailto:st.conacam@gmail.com)

## Formas de Entrega de Ofertas

### 1) Forma Física

- a) *Las ofertas se deberán entregar en sobre de manilla cerrado, adjuntando hoja con: No. De contratación, el nombre del oferente o razón social, el número de identificación del mismo, nombre de persona, números de teléfono y fax y dirección electrónica para las respectivas notificaciones.*
- b) *Debe presentar un **original y una copia fiel a la oferta original, la cual se debe entregar en la oficina de Gestión de Proveduría de la UNGL, ubicada en ubicada en Sabana Sur, costado oeste de Librería Universal.***

### 2) Forma Correo Electrónico

- a) *Este tipo de entrega se puede realizar a través del correo electrónico [fcastro@unql.or.cr](mailto:fcastro@unql.or.cr) adjuntando los documentos en **formato PDF**, indicando en el **Asunto del Correo:** No. De contratación, el nombre del oferente o razón social, el número de identificación del mismo (cédula física o jurídica, según corresponda).*

## Condiciones Generales:

Es requisito de admisibilidad, estar debidamente ***incorporado al registro de proveedores de la UNGL*** y con los ***documentos respectivos al día***.

Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada, completa y debidamente firmada por el representante legal.

No se permite la cotización parcial de una línea.

El oferente debe presentar los ***precios unitarios y totales, considerando los impuestos respectivos (LA UNGL NO ESTA EXENTA DE IMPUESTOS), siendo estos firmes y definitivos***.

En el caso de aquellos productos y servicios que se encuentren exonerados del impuesto de ventas, el oferente tiene la obligación de MANIFESTARLO, de lo contrario conforme a la Ley y Reglamento de la contratación administrativa se consideran incluidos dentro del precio, y dados que esos son firmes, invariables y definitivos, se procederá a utilizar el factor (precio cotizado /1.13) para obtener el monto base que se aplicará la retención de la renta”

**La UNGL actúa como agente de retención o de percepción del impuesto de renta, por lo tanto debe retener el dos por ciento (2%). Cuando las Contrataciones excedan de un salario base según lo establecido en el artículo 2 de la Ley N° 7337.**

Se puede seguir el siguiente formato:

ITEM	CANTIDAD	PRODUCTO SOLICITADO	PRECIO UNITARIO	EXENTO GRAVADO "SI O NO" /	MONTO
1	1	Servicios Profesionales			
				Subtotal exento:	
				Subtotal gravado:	
				Subtotal Factura:	
				Imp. Ventas:	
				Total Oferta:	

En la oferta debe indicarse claramente la persona responsable a quien notificar, correo electrónico, número de teléfono y fax. De no indicarse lugar de notificación, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.

### **Requisitos de Admisibilidad:**

Se considerarán como ofertas admisibles todas aquellas ofertas de proveedores **DEBIDAMENTE INCORPORADOS AL REGISTRO DE PROVEEDORES DE LA UNGL**. De no estar incorporados al registro de proveedores o con la información actualizada y para que las ofertas presentadas se consideren admisibles, se podrán presentar los atestados respectivos de la incorporación o actualización con al menos un día antes del cierre de recepción de ofertas, los requisitos se encuentran disponibles en la página web de la institución <http://ungl.or.cr/proveeduría> .

Se admiten en este concurso todos los proveedores que cumplan con todos los requisitos solicitados en este cartel (condiciones generales, específicas, legales y las especificaciones técnicas y sus particularidades descritas de cada línea solicitada), según la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y que se dediquen al giro propio del objeto contractual específico.

Se considerará ***inadmisible*** aquellas ofertas de proveedores que ***no se encuentren inscritos y al día con el pago de las obligaciones de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) al momento del cierre de recepción de ofertas*** (artículos 31 de la Ley Orgánica de la CCSS y 65 del RLCA). Se realizará la verificación correspondiente al momento del cierre mediante el sistema online de **Consulta de Morosidad Patronal de la CCSS (SICERE)**.

Toda oferta deberá suministrar la información completa y suficiente que permita su análisis y estudio comparativo para efectos de adjudicación.

### **Condiciones Específicas:**

- 1) **Vigencia de la Oferta:** Igual o mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de recepción de ofertas.
- 2) **Lugar de Entrega de los bienes requeridos:** según especificaciones técnicas que se adjunta en el documento denominado ***“Términos Referencia 2017CD-000149-UNGL CONACAM (PROYECTO P-2015-09)A”***.
- 3) **Plazo de Entrega:** según especificaciones técnicas que se adjunta en el documento denominado ***“Términos Referencia 2017CD-000149-UNGL CONACAM (PROYECTO P-2015-09) A”***.
- 4) **Clausula Penal: 0,5%** del monto de lo no entregado o entregado tardíamente según corresponda, por línea por cada día hábil de atraso en la entrega del bien, hasta un máximo del 25% del monto total de lo adjudicado por línea. Este monto será aplicado según lo dispuesto en los artículos 47 siguientes y concordantes del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- 5) **Modalidad y Forma de Pago:** mediante cheque bancario, **8 días después** que el adjudicatario haga entrega a la Dirección Ejecutiva un informe de labores acompañado de la factura original y copia debidamente timbrada por la Dirección General de Tributación Directa. Así mismo se requerirá del respectivo visto bueno de la Dirección Ejecutiva para tramitar el pago correspondiente.
- 6) **Precio:** El monto o precio de la oferta deberá presentarse con un máximo de dos decimales, el cual deberá ser cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en el cartel y sin perjuicio de eventuales reajustes o revisiones. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real.
- 7) **Moneda:** Los oferentes podrán cotizar en cualquier moneda, en cuyo caso se convertirá en moneda nacional, utilizando el Tipo de Cambio, del Banco Central de Costa Rica del día límite para la recepción de ofertas.

- 8) **Cotización:** No se permite la cotización parcial de una línea. El oferente de la cotización deberá indicar el desglose de los componentes de cada línea, debiendo presentar los precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio
- 9) **Otras condiciones:**
- Se considera **inadmisible e insubsanables** las ofertas que incumplan respecto a la indicación de los siguientes puntos, plazo de entrega, forma de pago y vigencia de la oferta cuando ésta sea inferior al 80% del plazo solicitado.
  - El adjudicatario (o representante en nombre de aquél), deberá asumir los gastos que por comisiones y gastos bancarios se deriven de la forma de pago; de tal forma que la empresa representante (a nombre de la empresa en el exterior) pague los gastos y comisiones bancarias locales y el beneficiario del pago en el exterior, asuma los gastos y comisiones fuera de Costa Rica.

## Presupuesto

Ítem	CANTIDAD	ARTICULO SOLICITADO	PRESUPUESTO
1	1	Servicios Profesionales	₡6.000.000,00
Total Presupuesto			₡6.000.000,00

## Selección de las propuestas

Las propuestas serán examinadas y evaluadas por el personal competente que asigne la Dirección Ejecutiva. Los criterios de selección serán los siguientes:

- Cumplimiento de los requisitos básicos de elegibilidad del oferente, anteriormente expuestos.
- Sistema de evaluación y comparación de ofertas.
- Solo las ofertas que resulten elegibles de la revisión de admisibilidad anterior, podrán ser evaluadas.
- La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles.
- En caso de empate la oferta favorecida con la adjudicación, será la que presente una menor oferta económica.
- Cumplimiento de todo lo solicitado en el documento **“Términos Referencia 2017CD-000149-UNGL CONACAM (PROYECTO P-2015-09) A”**.



## **Sistema de Evaluación:**

Según especificaciones técnicas que se adjunta en el documento denominado ***“Términos Referencia 2017CD-000149-UNGL CONACAM (PROYECTO P-2015-09) A”***.

## **Desempate**

En el caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se adjudicará según el siguiente orden:

- 1) La oferta que indique el menor precio ofertado por los servicios solicitados.
- 2) De persistir el empate, se le hará saber a los oferentes envueltos en esta situación, la opción de presentar un descuento si lo desean; en este supuesto ganará la oferta que realice el mayor descuento dentro del emplazamiento.
- 3) De persistir el empate, se procederá a efectuar un sorteo en presencia de un representante de las personas o empresas empatadas, un representante de la Dirección Ejecutiva de la institución y el analista encargado del trámite. Para dicha actividad se realizará con previa convocatoria. Su inasistencia se entenderá como renuncia a participar, quedando excluido del sorteo, el cual se realizará con los presentes. Para el sorteo se utilizarán papeles, uno de ellos tendrá la palabra "Ganador", cada representante sacará de una bolsa un papel y resultará adjudicatario el que saque el papel con la palabra "Ganador". El sorteo se efectuará en la Proveeduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

## **Documentos a Adjuntar con la oferta**

### **Documentos Generales**

- 1) Copia de cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la empresa o profesional participante.
- 2) Copia de la cédula jurídica de la empresa.
- 3) Curriculum vitae de la persona quien brindará los servicios a la institución.
- 4) Todo documento solicitado en los ***“Términos Referencia 2017CD-000149-UNGL CONACAM (PROYECTO P-2015-09) .A”***

## **Certificaciones**

- 1) **Personas Jurídicas:** Certificación de la Personería Jurídica con no mayor de un mes de expedición sobre la existencia, vigencia, personería, naturaleza y propiedad del capital social, todo ello cuando el oferente sea una persona jurídica.

## **Declaraciones Juradas**

- 1) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, de conformidad con el artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 2) Declaración jurada de que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con los artículos 19, 20 y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 3) Declaración jurada que no le afecta ninguna de las condiciones establecidas en el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en ninguno de sus incisos a), b), c).
- 4) Declaración jurada de que se encuentra inscrito como patrono o trabajador independiente y al día con las cuotas correspondientes de la CCSS.
- 5) Si el oferente labora para el Sector Público, debe presentar declaración jurada indicando estar apartado al incentivo de prohibición y/o dedicación exclusiva que se otorga en dicho sector.
- 6) En caso de que dicha información ya se encuentre en el expediente del Registro de Proveedores de la UNGL, el oferente deberá aportar declaración jurada indicando que la misma se encuentra al día e invariable.

## **Adjudicación**

El área de Gestión de Proveduría de la Unión Nacional de Gobiernos Locales resolverá este concurso dentro de los 10 días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas.

## **Consultas**

Para consultas se pueden comunicar al teléfono 2290-4065 o 2290-3806 ext. 107 con la señora Fabiola Castro Lobo.

**San José, 28 de septiembre del 2017**

Fabiola Castro Lobo  
Provedora  
Unión Nacional de Gobiernos Locales  
Telf. Central.: 2290-4065/2290-3806 (Ext 107)  
Directo: (506) 2290-4065  
Fax.: 2290-4051  
Correo: [fcastro@unjl.or.cr](mailto:fcastro@unjl.or.cr);  
Correo Institucional: [info@unjl.or.cr](mailto:info@unjl.or.cr)  
Web: [www.unjl.or.cr](http://www.unjl.or.cr)