



UNION NACIONAL DE
GOBIERNOS LOCALES

GESTION DE PROVEEDURIA

INVITA A LA PARTICIPACIÓN DE CONTRATACIÓN DIRECTA
POR ESCASA CUANTÍA

2017CD-000157-UNGL

“SERVICIOS HOTELEROS PARA ACTIVIDAD DE CONGRESO
NACIONAL DE MUNICIPALIDADES”

Fecha y Hora Límite para recepción de ofertas	11:00 horas del 25 de octubre de 2017
--	--

Invitación a participar

Estimados proveedores, la Gestión de Proveeduría de la Unión Nacional de Gobiernos Locales invita a participar de la **Contratación directa por escasa cuantía N2017CD-000157-UNGL** referente a **ÍSERVICIOS HOTELEROS PARA ACTIVIDAD DE CONGRESO NACIONAL DE MUNICIPALIDADESÎ**.

Se recibirán ofertas hasta las **11 horas** del día **25 de octubre del 2017**.

El presente documento contiene las bases de la contratación de referencia y en él se detallan las generalidades, los requisitos y demás condiciones que rigen el presente concurso.

Esta institución cuenta con un presupuesto total de **8.500.000.00 (ocho millones quinientos mil de colones 00/100)** para realizar la contratación.

Servicios o producto requerido

La UNIÓN NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES, en adelante la UNGL, requiere contratar los servicios Hoteleros para la siguiente actividad.

Especificaciones

Se requiere contratar servicios hoteleros para realizar el XIII Congreso Nacional de Municipalidades: Visión Municipal para una Agenda Nacional+a realizarse durante los días miércoles 15 y jueves 16 de noviembre 2017.

Lo anterior de conformidad con el Capítulo X, artículos N° 46-47-48-49 y 50 de los Estatutos de la UNGL y acuerdo N° 176-2016 del Consejo Directivo, del jueves 20 de octubre 2016.

Dicha actividad está dirigida a las autoridades municipales del país, Alcaldes, alcaldesas, Intendentes, intendentas, vicealcaldesas, Concejos Municipales y federaciones municipales.

Presupuesto: 8.500.000.00 (ocho millones quinientos mil colones).

Fecha: 15 y 16 de noviembre del 2017.

Horario: 8:00am - 5:00pm

Cantidad: 100-150 personas

Especificaciones Generales:

Se requiere contar con un salón principal y cinco salones adicionales.

Día N° 1- Miércoles 15 de noviembre 2017. (Mañana)

Requerimientos salón principal: (Acto de inauguración)

- " Horario: de 8:00 a.m. a 10:00 a.m.
- " Cantidad de personas: 100.
- " Acomodo tipo Auditorio.
- " Arreglo floral grande y alto.
- " Mesa principal para 5 personas.
- " Pódium con micrófono de solapa
- " Pantallas de proyección.
- " Sonido.
- " 2 micrófonos inalámbricos.

Requerimientos de alimentación: (miércoles 15 de noviembre 2017)

Coffee break: (mañana)

- " Cantidad de personas: 100
- " Café, té, leche, refresco natural.
- " Tres bocadillos dos dulces y uno salado
- " Servir a las 9.45 a.m.

Almuerzo:

- " Cantidad de personas: 100
- " Ensalada, dos carnes, dos guarniciones, refresco y poste
- " Para servir a las 12:00 mm

Coffee break: (tarde)

- " Cantidad de personas: 100
- " Café, té, leche, refresco natural.
- " Tres bocadillos dos salados y uno dulce
- " Para servir a las 3:30 p.m.

Nota:

- " En este salón se realizará la plenaria final del día, por lo cual se requerirá contar con el salón tipo auditorio a partir de las 3:30 p.m. y hasta las 5:00 p.m. Después de realizado el acto de inauguración, se procederá a realizar trabajo en grupos de hasta aproximadamente las 5:00 p.m.

Requerimientos día N° 1 Miércoles 15 de noviembre 2017 (Tarde)

- " Horario: de 10:00 a.m. a 5:00 p.m.
- " Contar con 4 salones adicionales con capacidad para 50 personas cada uno, tipo de montaje 6 mesas redondas con capacidad para 8 personas cada una y sus respectivas sillas.
- " Contar con 1 salón con capacidad para 20 personas, montaje tipo herradura.
- " Tanto las mesas como las sillas deben considerar mantel, cubremantel, y cubre sillas.
- " Cada salón adicional debe contemplar pantalla de proyección y video beam,
- " Sonido.
- " 2 micrófonos inalámbricos.
- " Contar conexiones para computadora.

Día N° 2- Jueves 16 de noviembre 2017 (Mañana)

- " Horario: de 08:00 a.m. a 3:00 p.m.
- " Contar con 1 un salón principal con capacidad para 200 personas.
- " Acomodo. Tipo Auditorio.
- " Arreglo floral grade y alto para colocar al frente de la tarima.
- " Se requiere contar con una tarima principal donde se coloquen 12 butacas individuales (para ubicar a los candidatos a la presidencia de la república)
- " Pódium con micrófono de mariposa y/o solapa.
- " Las sillas deben contemplar sus respectivos cubre sillas.
- " Sonido para todo el evento.
- " 2 micrófonos inalámbricos.
- " Colocar tarima pequeña para colocar cámara de video institucional (coordinar ubicación con la coordinadora del evento).
- " Colocar tarima para cámaras de medios de comunicación nacional (con capacidad para al menos 4 cámaras), coordinar ubicación con el encargado del evento.
- " Colocar mesa para 4 personas para el Dpto. Comunicación de la institución en el salón principal. 8 coordinar lugar de ubicación con el encargado del evento)
- " Contar conexiones eléctricas para computadora.

Requerimientos de alimentación: (jueves 16 de noviembre 2017)

Coffee break: (mañana)

- " Cantidad de personas: 150
- " Café, té, leche, refresco natural.
- " Tres bocadillos dos dulces y uno salado
- " Para servir a las 8:00 a.m.

Almuerzo:

- " Cantidad de personas: 150
- " Ensalada, dos carnes, dos guarniciones, refresco y postre.
- " Para servir a las 12:00 m.d.

Transmisión TV del Congreso

- " Se requiere contar con un espacio o habitación para maquillaje de los candidatos a la Presidencia de la República, período 2018-2022.
- " Se debe asignar una entrada adicional (segura) para el ingreso de los candidatos a la Presidencia de la República período 2018-2022.
- " Contar con parqueo suficiente para las participantes del día 1 y 2.
- " Sonido para todo el evento.

Hospedaje:

- " 5 habitaciones dobles para el día miércoles 15 de noviembre 2017 y sus respectivas cenas.

Encargada de la actividad: Guiselle Sanchez 22403806 ext 112.

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 Proveeduría de la UNGL, ubicada en ubicada 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@ungl.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), **debiendo realizarse la convalidación de la que resulte mejor posicionada de la evaluación realizada antes de dictar el acto de adjudicación.** Según art 136 del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

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.
- 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**.
- El oferente debe estar **inscrito 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).
- 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**

• Condiciones Específicas:

- 1) **Vigencia de la Oferta:** Igual o mayor a 30 días hábiles a partir del cierre de recepción de ofertas.
- 2) **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
- 3) **Modalidad y Forma de Pago:** Mediante cheque bancario con un plazo mínimo de **QUINCE DIAS NATURALES** contados a partir que el proveedor adjudicado haga entrega en las instalaciones de la UNGL de la factura original y copia debidamente timbradas

por la Dirección General de Tributación Directa. Se aclara que el plazo correrá a partir del recibo a satisfacción del bien o servicio de que se trate.

- 4) **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
 - 5) **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.
 - 6) **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.
- 7) **Otras condiciones:**
- a) 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.
 - b) El oferente, estará obligado a describir de forma completa a partir del cartel, las características del objeto, bien o servicio que cotiza, sin necesidad de reiterar la aceptación de cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.

- **Sistema de Evaluación:**

El presente sistema de evaluación se aplicara a las ofertas que cumplan con todos los requisitos solicitados tanto técnicos como legales.

El puntaje asignado a los diferentes aspectos que se evalúan se establece según se detalla a continuación:

Factores de Evaluación		
a.	Monto de la Oferta	100%
TOTAL A EVALUAR		100%

Documentos a Adjuntar con la oferta

Documentos Generales

- 1) Copia de cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la empresa.
- 2) Copia de la cédula jurídica de la empresa.
- 3) **En caso de no estar incorporado se debe realizar el procedimiento correspondiente para su incorporación llenando el Formulario de Registro de proveedores de la UNGL, debidamente firmado.**
- 4) **En caso de que dicha información ya se encuentre en el expediente del Registro de Proveedores de la UNGL, el oferente deberá aportar carta o nota indicando que la misma se encuentra al día e invariable de acuerdo al procedimiento de incorporación.**

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).

Retiro de la Orden de Compra

El oferente adjudicado, tendrá un lapso de 1 día hábil después de que se le notifique que dicho documento se encuentra a su disposición

Consultas

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

San José, 20 de octubre de 2017

Fabiola Castro Lobo
Proveedora
Unión Nacional de Gobiernos Locales
Telf. Central.: 2290-3806
Directo: (506) 2290-4065
Fax.: 2290-4051
Correo: fcastro@ungl.or.cr;
Correo Institucional: info@ungl.or.cr
Web: www.ungl.or.cr

