UNION NACIONAL DE GOBIERNOS LOCALES

DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

CONTRATACIÓN DIRECTA

2020CD-000007-UNGL

OBJETO CONTRACTUAL:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GESTION Y APOYO”

Fecha y Hora Límite para recepción de ofertas	14:00 horas del 5 de febrero de 2020

TÉRMINOS DE REFERENCIA DE LA CONTRATACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES

1.1. NATURALEZA DE LOS BIENES CONTRATADOS

La presente contratación es sin relación de subordinación jurídico-laboral, en consecuencia, no existirá responsabilidad alguna de la UNGL respecto del pago del seguro contra riesgos del trabajo ante el Instituto Nacional de Seguros, ni de las cargas relacionadas con los regímenes de enfermedad y maternidad e invalidez, vejez y muerte ante la Caja Costarricense de Seguro Social, ni de cualquier otra carga social.

Es deber ineludible de los adjudicatarios cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo.

1.2. ACEPTACIÓN

El solo hecho de presentar la oferta implica plena aceptación de todas las cláusulas, condiciones e instrucciones indicadas en el cartel, así como de las normas que al efecto establece la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, no obstante, en aquellos puntos en que se indica que el proveedor debe hacer manifestación expresa que indique que acepta la condición, deben indicarlo puntualmente.

1.3. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

1.3.1. Se recibirán ofertas por medios físicos, 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.

1.3.2. 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.

1.3.3. Se aceptara la entrega de ofertas por medio de correo electrónico, este tipo de entrega se puede realizar a través del correo electrónico eviquez@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). **De resultar adjudicado debe enviar documentación original.**

1.3.4. La oferta debe ser presentada en idioma español, el incumplimiento de esta condición dará lugar a la exclusión de la oferta.

1.3.5. El oferente podrá incluir en su oferta electrónica información adicional que a su criterio amplíe o aclare datos relevantes para la calificación de su oferta cuando lo considere necesario y para un mayor entendimiento, por lo tanto, los documentos adjuntos en la oferta deberán cumplir con lo siguiente:

1.3.5.1. Los oferentes deberán incluir en un solo archivo toda la documentación que respalde su oferta, en **estricto orden** y con una tabla de contenidos al principio del archivo.

1.3.5.2. En caso de que la información no pueda incorporarse en un solo documento, el oferente deberá **incorporar los documentos en el siguiente orden estricto, según lo que se requiera en la contratación:**

A. Documento 1: Tabla de contenidos

B. Documento 2: Oferta económica (en el cual se incluya el precio cotizado y desglose de este) y toda la información relacionada de aceptación de los apartados.

C. Documento 3: Currículum vitae, certificaciones de colegios profesionales, títulos académicos, otras certificaciones, por cada profesional ofrecido en el equipo de trabajo.

D. Documento 4: 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. 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.

E. Documento 5: Declaraciones juradas de experiencia y sus respectivas cartas de respaldo, en el estricto orden en que fueron declaradas bajo juramento 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.

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.

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).

F. Documento 6: Información legal, como:

i. Acuerdo consorcial (en caso de ofertas en consorcio).
ii. Certificaciones (C.C.S.S., FODESAF, Registro Nacional),
iii. Personería jurídica
iv. Copia de las cédulas represente legal de la empresa.
v. Prueba documental de pólizas (en caso de que se requieran desde la oferta)

vi. Certificaciones o constancias propias del tipo de servicios o productos que se requieren presenten a nombre de la persona jurídica

1.4. CERTIFICACIONES

La proveeduría revisará lo siguiente:

a. Junto con la oferta debe presentarse el Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente, emitido por parte del Ministerio de Salud (cuando su función lo amerite).

b. En todos los casos, cuando la proveeduría de la UNGL consulte el "Sistema para verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social", y éste refleje que el oferente (sea persona física o jurídica) o los integrantes de su equipo (en caso de que así lo haya propuesto en la oferta) no se encuentran al día con el pago de las obligaciones con esa institución o que se encuentra inactivo, deberá el oferente presentar certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social (C.C.S.S) en la cual se acredite lo contrario. En caso de que aparezca como "Patrono no inscrito" o con "estado inactivo" deberá explicar el motivo por el cual no se encuentra inscrito como patrono ante la C.C.S.S, lo anterior de conformidad con el artículo 65, inciso c), del Reglamento a la ley de Contratación Administrativa.

c. En todos los casos, cuando la proveeduría de la UNGL consulte el "Sistema para verificación del cumplimiento de la Ley 5662 "LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES" reformada por medio de la Ley N.º 8783, y éste refleje que el oferente o los integrantes de su equipo (en caso de que así lo haya propuesto en la oferta) no se encuentra al día con el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), deberá el oferente presentar certificación del FODESAF en la cual se acredite lo contrario, lo anterior de acuerdo con el artículo 22 de mencionada Ley."

d. En todos los casos, cuando la proveeduría de la UNGL consulte el "Sistema de verificaciones e informes digitales del Registro Nacional República de Costa Rica, y éste refleje que el oferente no se encuentra al día con del impuesto a las personas jurídicas, deberá el oferente presentar certificación del Registro Nacional República de Costa Rica donde se exprese lo contrario, lo anterior de acuerdo con el artículo 5 de la Ley N.º 9024 "Ley de impuesto a las personas jurídicas"

Será requisito para que un oferente resulte adjudicado, que se mantenga al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, FODESAF y el Impuesto a las personas jurídicas, por lo que, si la constancia remitida con la oferta se encuentra vencida, el cumplimiento del requisito será verificado por la Administración, previo al dictado del acto de adjudicación. En caso de aparecer moroso, la Administración le requerirá al oferente la presentación de una constancia que indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con dicha entidad, dentro de un plazo perentorio máximo de 3 días hábiles, en defecto de lo cual la oferta será declarada inelegible.

El adjudicatario deberá mantener su condición de estar “al día”, con esas instituciones en todas las etapas del proceso de contratación, tanto de la persona jurídica o como de los profesionales ofrecidos que no se encuentren dentro de la planilla de la empresa.

1.5. PLAZO PARA ADJUDICAR

La UNGL contará con un plazo máximo para adjudicar, que, de acuerdo con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, será de 10 días hábiles, con posibilidad de prórroga.

La UNGL se reserva el derecho de prorrogar tal plazo, en cuyo caso los oferentes estarán obligados a prorrogar la vigencia de sus ofertas y de sus garantías de participación. Para lo anterior se enviará la comunicación respectiva por los medios señalados por los oferentes para notificar.

1.6. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de las ofertas está condicionada al grado de ajuste de éstas a las condiciones y especificaciones del cartel y a lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento, de manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego constituyen motivo de descalificación de la oferta.

Una vez que se haya determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y con las condiciones específicas y, que se determine cuáles son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá con su calificación según el sistema de valoración y comparación de las ofertas, de acuerdo con el método establecido en el apartado de “Evaluación de las ofertas” de los presentes términos.

La UNGL se reserva el derecho de declarar desierto este proceso si se considera que ninguna oferta conviene a sus intereses o se incumple con las disposiciones legales, las reglamentarias o las del pliego de condiciones.

1.7. EL ADJUDICATARIO DEBERÁ PRESENTAR, DESPUÉS DE LA FIRMEZA DEL ACTO DE ADJUDICACIÓN, LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS

Deberá presentar las especies fiscales originales en la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, cuya estimación es el 0.0025 del monto total adjudicado, dicha presentación deberá realizarse a la proveeduría. Esto a plica a las Licitaciones Abreviadas y Públicas.

1.8. DE LA UNGL

Queda a criterio de la UNGL durante el plazo de estudio de las ofertas, requerir a los participantes, las explicaciones y aclaraciones que considere necesarias. La UNGL se reserva el derecho de verificar si la información brindada por el oferente se ajusta a la realidad.

En la aplicación del principio de eficiencia, la UNGL pedirá subsanar en cualquier momento los errores de tipo material o aritmético que se detecten, de conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.9. RESCISIÓN Y RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento, el cartel y las cláusulas del contrato, la UNGL se reserva el derecho de rescindir o resolver el contrato ante incumplimiento del contratista.

1.10. COMISIÓN DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA CONTRATACIÓN (ADMINISTRADORES DEL CONTRATO)

Funcionario	Teléfono	Correo electrónico
Aspectos Técnicos relacionados con el Cartel		
MARGARITA TORRES GONZALEZ	2290-3806 ext. 1023	mtorres@ungl.or.cr

1.11. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La proveeduría será quien tramitará el procedimiento de adquisición y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la unidad técnica responsable.

1.12. OTRAS DISPOSICIONES

Cualquier condición no prevista en el cartel se regirá por las disposiciones pertinentes de la normativa interna de la UNGL, la Ley de Administración Financiera, la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

2.1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.2. SERVICIOS ESPERADOS

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.3. PRODUCTOS ESPERADOS

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.4. PRESUPUESTO

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.5. PLAZO DEL CONTRATO

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.6. PERFIL DEL OFERENTE A CONTRATAR

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.7. FORMA DE PAGO

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

2.8. EVALUACION DEL OFERENTE

2.8.1. Oferta económica

2.8.2. Disponibilidad inmediata

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **"TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL".**

2.9. PRECIO

2.9.1. El precio deberá ser cierto y definitivo, sujeto a las condiciones establecidas en este cartel. 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.

2.9.2. El oferente **deberá señalar claramente los impuestos que afectan los bienes/servicios objeto de la contratación**, los cuales deberán estar incluidos en el precio final o bien indicar claramente si alguno de ellos ***se encuentra exento de impuestos*, realizando la debida justificación.**

Caso contrario se aplicará lo dispuesto por el artículo N°25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, presumiéndose en consecuencia que el monto total cotizado los incluye. **La UNGL NO está exenta del pago de ningún tipo de impuestos.**

2.9.3. En la oferta económica el oferente deberá indicar el precio del producto, la administración no pagará ningún costo adicional al indicado para estos aspectos en la oferta. (La Administración no pagará, de manera separada ni suplementaria, costos adicionales por la prestación de esos servicios. Necesariamente deben ser contemplados en la oferta original).

2.9.4. La UNGL se reserva el derecho de consultar en otras fuentes, la razonabilidad del precio cuando lo considere conveniente, así como no está obligado a aceptar la oferta de menor precio, si considera que la misma resulta ruinosa, ni en caso contrario si considera que la oferta es excesiva, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2.9.5. Los precios podrán ser revisados y ajustados durante la ejecución del contrato, de conformidad con lo establecido en la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento.

2.9.6. 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.

2.9.7. 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 para recepción de ofertas del presente cartel de contratación.

2.10. RECEPCION PROVISIONAL Y DEFINITIVA

Una vez recibido el servicio, deberá constar que el servicio fue recibido a conformidad en todos sus extremos, una vez recibidos se procederá a confeccionar el acta definitiva; para lo cual el adjudicatario deberá adjuntar a la solicitud los documentos que correspondan.

2.11. FORMA DE PAGO

Se efectuará después de recibido de conformidad los servicios contratados, aspecto que se hará constar con el acta definitiva que deberá realizar con anterioridad, a la gestión de pago, una vez gestionada dicha acta el adjudicatario deberá proceder a realizar la gestión de pago

Para finiquitar la gestión de pago, el adjudicatario deberá presentar la factura original (forma física), en la proveeduría, en las oficinas de la UNGL ubicadas en Sabana Sur costado oeste de Librería Universal.

Una vez que se cuente con toda la información se procederá a finiquitar la gestión de pago.

De acuerdo con la legislación vigente, la UNGL retendrá el 2% de cada pago para efectos del Impuesto sobre la Renta del adjudicatario, de conformidad con la Ley del Impuesto sobre la Renta, Nº7092 de 21 de abril de 1988.

Importante: La UNGL no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente autorizadas, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.

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.

2.12. CLÁUSULA PENAL Y MULTA

2.12.1. CLAUSULA PENAL

En caso de incumplimiento de las fechas de ejecución del servicio contratado se impondrá una multa de tres colones (¢3.00) por cada mil adjudicado por día natural de atraso, hasta un máximo del 25% (veinticinco por ciento) del importe total del contrato, momento en el cual se tendrá por definitivo el incumplimiento contractual.

Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado lo siguiente: circunstancias no imputables al contratista originadas por caso fortuito, fuerza mayor o hechos imputables a la UNGL debidamente demostrados por escrito ante la proveeduría. Lo anterior deberá realizarse dentro del impostergable plazo de un (01) día hábil posterior a la fecha en que debió hacerse efectiva la entrega, de acuerdo con los términos ofertados

2.12.2. PROCESO DE APLICACIÓN

Las multas o clausula penal se aplicarán directamente a las facturas tramitadas para el pago de los respectivos bienes/servicios, por el titular la Unidad de Solicitante del proceso de contratación y cuando se considere pertinente deberán ser autorizadas por la persona titular de la Dirección Ejecutiva dela UNGL.

Se advierte que, para efecto de ejecutar esta cláusula o multa, no es necesario que la Administración constituya en mora al adjudicatario, por lo tanto, puede aplicarla siguiendo el debido proceso.

Proceso sumario para cobro de la cláusula penal o multas: recibido por parte de la unidad solicitante el informe técnico de la contratación del contrato que requiere la aplicación de alguna de las multas previstas en este apartado, la Unidad de Adquisiciones dará audiencia al contratista por tres (3) días hábiles para que externe los alegatos de descargo que estime pertinentes con respecto a cumplimiento defectuoso o tardío imputado. Vencida dicha audiencia, la Unidad de Adquisiciones otorgará audiencia por tres (3) días hábiles al administrador del contrato para que se pronuncie sobre los alegatos del contratista en caso de que los hubiera, manifestando si mantiene, revoca o varía su requerimiento.

Vencida esta segunda audiencia, la Unidad de Adquisiciones resolverá, dentro de los siguientes diez (10) días hábiles si se aplica la multa prevista en los términos requeridos por la oficina administradora del contrato, si rechaza el requerimiento o si lo modifica, decisión que notificará al contratista y al administrador del contrato.

El cobro de la multa, en los términos resueltos por la Unidad de Adquisiciones y Contrataciones, se aplicará entonces sin más dilaciones contra la retenciones de pago hechas al contratista y, de ser aquellas insuficientes, el saldo al descubierto será rebajado de la garantía de cumplimiento rendida por el contratista, en cuyo caso éste tendrá tres (3) días hábiles para restablecer el monto de aquella garantía, bajo la advertencia que de no hacerlo, la UNGL podrá tener por incumplido el contrato sin justa causa de su parte.

Contra la resolución de la Unidad de Adquisiciones que acuerde el cobro de la multa, cabrán los recursos ordinarios previstos en los artículos 342 y siguientes de Ley General de la Administración Pública, en los plazos allí previstos, sin efecto suspensivo según se prevé en el artículo 148 de la Ley General de la Administración Pública.

Todo lo anterior, sin perjuicio del derecho de la UNGL de recurrir a los Tribunales para resarcirse de cualquier costo en que pudiera haber incurrido, así como de reclamar el pago de daños y perjuicios que le fueren ocasionados, en virtud de dicho atraso o falta e iniciar el debido proceso para sancionar al contratista como proveedor de la UNGL.

En caso de que en el proceso de contratación se solicite una garantía de cumplimiento, la UNGL se reserva la posibilidad de cobrar otros daños y perjuicios no derivados del atraso en la entrega de lo contratado, además de iniciar el respectivo proceso de cobro, una vez demostrada en instancia administrativa la culpa del adjudicatario, si el incumplimiento se da fuera del plazo de vigencia de la garantía de cumplimiento, en caso de haberse solicitado.

2.13. LOGÍSTICA

El adjudicatario deberá proveer todos los materiales e instrumentos que se requieran para el cumplimiento de esta contratación, según los requerimientos de ésta.

2.14. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO

- El adjudicatario tiene como obligaciones y responsabilidades las que se incluyen en estas condiciones. Esta referencia normativa no es taxativa y en todo caso es su obligación y responsabilidad actuar siempre en concordancia con el buen ejercicio profesional y ético.
- El adjudicatario será totalmente responsable ante la UNGL por cualquier daño o perjuicio que él ocasione.
- La UNGL se reserva el derecho de acudir en cualquier caso a la vía civil a fin de ser resarcido pecuniariamente por los daños y perjuicios ocasionados.
- La persona profesional o empresa contratada deberá guardar en todo momento absoluta confidencialidad.

3. <u>EVALUACIÓN DE OFERTAS</u>

3.1. ASPECTOS GENERALES

3.1.1. Serán valoradas las ofertas que guarden un ajuste total con las especificaciones de este concurso e incorporen o brinden la información atinente. Las ofertas que incumplan con lo anteriormente establecido resultarán declaradas inadmisibles.

3.1.2. Respecto a la información, es claro que la UNGL se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento, sin previo aviso, y confirmar los datos que, a su juicio, se considere necesario investigar. La falsedad de algún dato o

información descalificará inmediatamente la oferta del concurso.

3.1.3. Es obligación del oferente, velar porque su propuesta, de acuerdo con el objeto de la contratación y los requerimientos cartelarios, reúna todos los elementos informativos que inciden en la evaluación.

3.1.4. Todos los datos y descripciones solicitados en las especificaciones técnicas que no contemplen puntaje para evaluación cuantitativa deberán entregarse por corresponder a la descripción del servicio requerido.

3.1.5. La calificación se realiza sobre una base de cien puntos, lo cual implica que la máxima que puede obtener un oferente es cien por ciento. Para los cálculos correspondientes, que indiquen el manejo de decimales, se utilizará el truncar en dos decimales sin efectuar redondeo.

3.1.6. La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el precio menor, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos de admisibilidad y requerimientos técnicos.

3.2. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas serán evaluadas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

3.2.1. PRIMERA ETAPA DE EVALUACIÓN

3.2.1.1. **Elegibilidad legal**: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad y legales exigidos en el Cartel de Contratación y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

3.2.1.2. **Elegibilidad técnica**: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos de admisibilidad y especificaciones técnicas mínimas exigidas en el Cartel de Contratación para optar por la adjudicación.

3.2.2. SEGUNDA ETAPA DE EVALUACIÓN

INFORMACIÓN ESPECIFICADA EN EL DOCUMENTO ADJUNTO DENOMINADO **“TÉRMINOS REFERENCIA 2020CD-000007-UNGL”.**

3.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

Si el resultado de las ofertas que se reciban en este concurso para participar arroja empate entre dos o más oferentes, se tomarán en cuenta de manera independiente, los criterios de desempate que a continuación se detallan, de acuerdo con el siguiente orden: (De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente de contratación administrativa.)

a. Empresa PYME
b. Mayor experiencia
c. De persistir el empate, la administración convocará por escrito, con dos (2) días de antelación a la fecha en que se resolverá el desempate, a los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y así seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en la Unidad de adquisiciones de la UNGL. Cada oferente tomará al azar un papel donde en uno de ellos se detallará la palabra “adjudicatario”, el resto estarán en blanco. El oferente que tenga el papel con la palabra antes indicada será el adjudicatario. La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa.

4. 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 2290-3806 Ext. 1013 con Emy Victoria Víquez Cubero.

San José, 3 de febrero de 2020.

EMY VICTORIA VIQUEZ CUBERO
Proveedora
Unión Nacional de Gobiernos Locales
Telf. Central.: 2290-3806 ext. 1013
Directo: (506) 2290-4065
Fax.: 2290-4051
Correo: eviquez@ungl.or.cr;
Correo Institucional: info@ungl.or.cr
Web: www.ungl.or.cr