



UNION NACIONAL DE
GOBIERNOS LOCALES
GESTION DE PROVEEDURIA

INVITA A LA PARTICIPACIÓN DE CONTRATACIÓN
DIRECTA POR ESCASA CUANTÍA
2017CD-000011-UNGL

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS”

Fecha y Hora Límite para recepción de ofertas	13:00 horas del 02 de febrero de 2017
Lugar de entrega de ofertas	Ver apartado: <i>Formas de Entrega de Ofertas</i>

Invitación a participar

Estimados proveedores, la Unión Nacional de Gobiernos Locales, en adelante se denomina UNGL; invita a participar de la **Contratación directa por escasa cuantía N° 2017CD-000011-UNGL** referente a **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS HOTELEROS”** Se requiere contratar servicios hoteleros para realizar actividad de lanzamiento del XIII Congreso Nacional de Municipalidades a realizarse en noviembre del presente año de conformidad con acuerdo N° 176-2016 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.

Se recibirán ofertas hasta las **13:00 horas** del día **02 de febrero del 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.

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.

El detalle de lo requerido y especificaciones técnicas se desglosan en el apartado **“Especificaciones técnicas del bien solicitado”**.

Esta institución cuenta con un presupuesto de **4.000.000,00(cuatro millones de colones 00/100)** para realizar la contratación.

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 (cédula física o jurídica, según corresponda), 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 las oficinas de la UNGL.*

2) Forma Correo Electrónico

- a) Este tipo de entrega se puede realizar a través del correo electrónico 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). De resultar adjudicado deberá enviar la documentación original. **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.**
- b) En el acto de apertura se entregara copia de dichos documentos enviados por medio electrónico a los oferentes participantes para sus debidas observaciones.
- c) Ver punto "Adjudicación" y "Retiro de la Orden de Compra".

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 o renta, 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.

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 junto con la entrega de la oferta antes del cierre de recepción de ofertas.

Se admiten en este concurso todos los proveedores que cumplan con todos los requisitos solicitados en este cartel (condiciones generales, condiciones específicas, aspectos legales, 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 **insubsana** aquellas ofertas de proveedores que **no se encuentren 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 y durante toda la ejecución del objeto contractual, 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:** Se especifica en el punto **“Especificaciones técnicas del bien solicitado”**
- 3) **Plazo de Entrega:** Se especifica en el punto **“Especificaciones técnicas del bien solicitado”**.
- 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 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.
- 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:**
 - a) 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.
 - b) Asimismo se consideran inadmisibles las ofertas que no estén debidamente firmadas por el oferente, el representante legal o apoderado.
 - c) 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.
 - d) 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.

Especificaciones técnicas del bien solicitado

Se recibirán todas las ofertas enviadas, pero NO SE EVALUARAN ofertas que no cumplan con las características o especificaciones técnicas solicitadas.

ITEM 1(SERVICIOS HOTELEROS)

Los requerimientos de la actividad se detallan a continuación:

REQUERIMIENTOS GENERALES:

Se requiere contratar los servicios hoteleros en la provincia de San José.

Fecha de la actividad: viernes 24 de febrero 2017

Horario de la actividad: 8:00 a.m. a 2:00 p.m.

Cantidad de personas: 150 personas

El hotel debe contar con parqueo disponible para todos los asistentes al evento.

Características del salón:

- ✓ Se requiere contar con un salón con capacidad para al menos 180 personas con aire acondicionado.
- ✓ Acomodo del salón: AUDITORIO
- ✓ 5 butacas individuales las cuales serán colocadas frente al Auditorio (sustituye la mesa principal).
- ✓ Arreglo floral alto para colocar al lado de las butacas
- ✓ Mesa de registro para 4 personas
- ✓ Mesa para ubicar al Dpto. de prensa de la UNGL para tres personas con conector a electricidad e internet.
- ✓ Las mesas y sillas deben contar con mantel y cubremantel. Las sillas con su cubre sillas respectivas. El color de la mantelería se definirá con la persona encargada del evento.
- ✓ Adicionalmente se requiere contar con un salón pequeño con capacidad para 25 personas. El acomodo de este salón será tipo auditorio.

- ✓ En este salón se realizará conferencia de prensa, por lo que se requiere contar con servicios wi-fi, conexión eléctrica, regletas y dos micrófonos inalámbricos.

- ✓ Para este salón adicional, se requiere que las mesas y sillas cuenten con la mantelería correspondiente y en el caso de las sillas con el cubre sillas respectivo.

REQUERIMIENTOS TÉCNICOS:

Pódium con micrófono de ganso
1 micrófono de solapa
2 micrófonos inalámbricos
Pantalla de proyección
Video Beam
Sonido para toda la actividad

REQUERIMIENTOS ALIMENTACIÓN:

Coffee break para 150 personas que incluya lo siguiente: Café, té, leche, refresco ,3 bocadillos (dos dulces 1 salado), frutas para servir 9:00 a.m.

Almuerzo para 150 personas que incluya lo siguiente: ensalada, dos carnes, dos guarniciones, refresco natural, gaseosa y postre para servir a las 12:00 p.m.

Documentos a Adjuntar con la oferta

Documentos Generales

1) Persona Física

- a) Si se trata de persona física se debe consignar claramente las calidades del oferente (nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad, dirección exacta, números telefónicos y correo para notificaciones)
- b) Aportar la copia de la cédula de identidad.

2) Persona Jurídica

- a) Copia de cédula de identidad por ambos lados del representante legal de la empresa.
- b) Copia de la cédula jurídica de la empresa.
- c) Aportar la dirección postal, números de teléfono y correos electrónicos para las respectivas notificaciones.

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).

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.

Sistema de Evaluación:

El sistema de evaluación se aplicará sobre las ofertas que cumplan con las Condiciones Generales, las Condiciones Específicas, Aspectos técnicos y Aspectos Legales citados en el presente documento.

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%

Desempate

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

- 1) Se le hará saber a los oferentes que presentan el empate dicha situación y se les solicitará por escrito que en caso de que así lo deseen pueden presentar un descuento, en este supuesto ganará la oferta que realice el mayor descuento dentro del emplazamiento.
- 2) De persistir el empate, definirá la suerte. Se seguirá para resolverlo y determinar la oferta adjudicataria un sorteo en presencia de un representante de las personas o empresas empatadas, un abogado de la Institución y el analista encargado del trámite, 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 Proveduría Institucional y se levantará el acta respectiva.

Adjudicación

El UNGL resolverá este concurso dentro de un día hábil siguiente a la fecha límite de recepción de ofertas.

Al sumar los porcentajes del “Sistema de Evaluación”, la oferta que obtenga la mayor calificación será la adjudicataria. La Administración de la UNGL, por la naturaleza del servicio de la presente contratación y atendiendo razones presupuestarias y de interés público o de conveniencia, se reserva la posibilidad de adjudicación parcial, todo de conformidad con los artículos 26, 27 y 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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/ 2290-3806 ext. 107 o al 8971-1428 con la señora Fabiola Castro.

San José, 30 de enero de 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@unql.or.cr;
Correo Institucional: info@unql.or.cr
Web: www.unql.or.cr