

Términos de Referencia para la contratación de una persona consultora
Especialidad en el Área de Contaduría

1. Objetivo de la contratación

La Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) ha suscrito un Contrato de Subvención con la Comisión Europea para la ejecución del proyecto denominado “mUEve – Movilidad Sostenible, Urbanismo, Equipamiento, Valoración del Espacio Público, y Enverdecimiento y Equidad” (contrato número N2019/408-985). Complementariamente, la UNGL ha suscrito el Acuerdo de Consorcio con VNG International y Fomento de San Sebastián para la ejecución del Proyecto mUEve entre julio de 2020 y julio de 2025.

Considerando la necesidad de contar con una unidad ejecutora que gestione eficientemente la administración financiera del proyecto, se requiere la contratación de una persona consultora responsable con especialidad en el área financiera-contable para adoptar prácticas sólidas del registro y de los reportes financieros contables para el asesoramiento a la coordinación del proyecto en la implementación de un sistema contable y de los reportes financieros requeridos, bajo un adecuado sistema de control interno contable y administrativo.

Dicha contratación iniciará a partir del 15 de julio del 2021.

2. Detalle de las tareas de la persona consultora con especialidad en el área de contaduría

Para el cumplimiento del objetivo señalado, la persona consultora deberá realizar las siguientes tareas, según el periodo contractual:

1. Responsabilizarse en la revisión y aprobación de la documentación contable-financiera para facilitar las operaciones incluyendo (pagos, facturación banca y contabilidad) con el fin del cumplir con la contabilidad internacional, las normas que las rigen y los respectivos procedimientos de control del presupuesto.
2. Velar por la actualización oportuna de los documentos financieros de la administración del proyecto, en el cumplimiento de los requisitos del proyecto Mueve.
3. Realizar las diferentes transacciones contables financieras que el proyecto va generando.
4. Ejecutar de manera responsable y oportuna el registro correcto de las transacciones en el sistema contable-financiero, con el fin de facilitar las acciones futuras y el cumplimiento de los requisitos de auditoria.
5. Preparar la documentación necesaria para la presentación de las obligaciones tributarias incluyendo (impuesto de renta, la seguridad social el impuesto sobre el valor agregado, etc.) de acuerdo con las instrucciones y las regulaciones de la Administración Tributaria, así como la revisión de los pagos y sus respectivas conciliaciones.
6. Elaborar los estados financieros mensuales de acuerdo con las normas y directrices estipuladas por la Unión Nacional de Gobiernos Locales (UNGL) y la Comisión Europea.
7. Administrar y conciliar la información financiera mensuales, semestral y anual proporcionados por la administración del proyecto MUEVE

8. Brindar apoyo al equipo de gestión del proyecto, con el fin de garantizar que los servicios y los subcontratos de los proveedores sean preparados de forma correcta y administrados de manera efectiva.
9. Asistir al coordinador del proyecto en el análisis de la información financiera y brindar las recomendaciones oportunas para el uso eficiente de los recursos y procedimiento para brindar las soluciones a los negocios, los problemas financieros y los sistemas contables.
10. Participar en los diferentes comités de adquisiciones que se dedican a la apertura de ofertas y las evaluaciones de ofertas para las respectivas subcontrataciones según lo requerido por la UNGL y la Comisión Europea.
11. Aseverar la calidad y coherencia de la información financiera en el distinto sistema contable-financieros utilizados, así como en la base datos respectivos.
12. Liderar y suministrar la información necesaria para el proceso anual de la auditoria legal del proyecto Mueve.
13. Asegurar que las recomendaciones brindadas en las auditorias en relación con las funciones financieras sean implementadas de manera efectiva y eficiente, así como brindar los respectivos informes periódicamente del progreso sobre la implementación de estas.
14. Direcccionar al equipo del proyecto Mueve en temas financieros y administrativos relevantes, incluyendo la cofinanciación, los tipos de cambios, el cumplimiento de los donantes y la gestión de los socios con el fin de anticipar y resolver los problemas que pueden surgir.
15. Apoyar en la planificación financiera y en el diseño de los distintos presupuestos del proyecto.
16. Actualizar el registro de días laborables del equipo del proyecto y asistir en completar de forma adecuada las hojas de tiempos y las pruebas salariales.

3. Productos esperados

Se espera que durante la ejecución de la consultoría se entreguen los siguientes productos:

- Elaboración mensual de los informes, estados financieros y el flujo efectivo de Caja, (Desembolsos Recibidos y Pagos efectuados) y debe contener las notas a esos estados financieros de acuerdo con las normas internacionales de información financiera, así como las directrices establecidas por la Unión Nacional de Gobiernos locales (UNGL) y la Comisión Europea.
- Preparación de la documentación requerida para el proceso de auditoría, así como la preparación de la información contable-financiera solicitada por la administración del proyecto Mueve.
- Conciliaciones bancarias mensuales, de acuerdo con el desembolso y los pagos efectuados de la cuenta bancaria correspondiente del proyecto.
- Presentaciones de las declaraciones de las obligaciones tributarias de acuerdo con la legislación vigente del país.

- Información actualizada a través del sistema implementado para Control de Contratos, que provea la información detallada de las obras y servicios del Proyecto.
- Documentos de solicitud de desembolsos y rendiciones de cuentas siguiendo el formato solicitado.

4. Perfil de la persona consultora

Cualificaciones y competencias

- La persona consultora en el área contable – financiera deberá contar con capacidades y habilidades en el procesamiento de transacciones en efectivo, aptitud matemática y atención a los detalles.
- La persona consultora deberá contar con habilidades para la supervisión de la gestión financiera o un sistema de contabilidad.
- La persona experta debe contar con una excelente comprensión de los conceptos de gestión de tesorería. Actitud proactiva, representativa y flexible, capaz de trabajar de forma individual, así como en equipos de trabajo.
- La persona consultora deberá contar con excelentes habilidades de comunicación y redacción para informar de manera efectiva sobre el desempeño financiero del proyecto. Mueve, así como un alto nivel de competencia en Microsoft Excel y Word.
- La persona experta deberá tener título universitario en el área contable.

Experiencia laboral general

- Mínimo cuatro (4) años de experiencia laboral total relevante.
- La persona consultora deberá tener título de licenciatura en contaduría pública.
- La persona consultora debe estar incorporada y al día al Colegio de Contadores Privados de Costa Rica.

Experiencia laboral específica

- Se valorará positivamente que cuente con experiencia y conocimiento de estándares y procedimientos de las políticas internacionales e incluyendo los requisitos de la auditoría.
- Se valorará positivamente que la persona que posea conocimiento en la contaduría pública.
- Se valorará positivamente que posea experiencia en presupuesto, planificación financiera y presentación de informes.
- Se valorará positivamente que la persona cuente con conocimiento en cuanto a la legislación tributaria vigente.
- Se valorará positivamente que la persona consultora tenga conocimiento de las normas EPRAG de la UE.
- Se valorará positivamente que la persona consultora tenga conocimiento del área

contable en proyectos de cooperación internacional.

5. Supervisión y enlaces técnicos

La persona consultora coordinara sus actividades con la Coordinación del Proyecto y la Dirección Ejecutiva de la UNGL, así como con sus otros funcionarios que le permitan desarrollar sus funciones.

La Coordinación del Proyecto y la Dirección Ejecutiva de la UNGL junto con la encargada del proceso de Relaciones Internacionales y Cooperación Internacional, serán responsables de supervisar las labores de la persona consultora y de la aprobación de los informes y seguimiento de las labores de la persona contratada.

6. Duración y forma de pago

La consultoría tendrá un periodo contractual de 12 meses partir de la firma del contrato, prorrogables por tres períodos adicionales hasta un máximo de cuatro años, lo anterior de conformidad al Artículo #171 del reglamento de a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas. La remuneración por el desempeño satisfactorio del trabajo descrito en los términos de referencias será mil seiscientos Dólares Americanos (USD 1.600,00) mensuales para los primeros doce meses, que se cubrirán según se indica: 8.000 dólares con presupuesto 2021, y el restante con presupuesto ordinario 2022. Esta remuneración será pagada contra la presentación de un informe mensual de actividades indicando los servicios prestados y el número de días trabajados por cada mes.

7. Ampliación del contrato.

La administración podrá prorrogar el contrato siempre y cuando existan recursos presupuestarios y el respectivo desembolso por parte de la Unión Europa para cubrir las necesidades propias tanto de la Unión Nacional de Gobiernos Locales, como del proyecto mUEve.

La administración asumirá la responsabilidad de reservar los recursos presupuestarios para cubrir en su efecto, las prórrogas adicionales que se realicen al contrato.

6. Criterios de selección

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

- a) Cumplimiento de los requisitos básicos de elegibilidad de la persona oferente, anteriormente expuestos.
- b) Sistema de evaluación y comparación de ofertas.
- c) Solo las ofertas que resulten elegibles de la revisión de admisibilidad anterior podrán ser evaluadas.

- d) La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles.
- e) En caso de empate se tomara 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.)
- ❖ Empresa PYME.
 - ❖ Mayor experiencia
 - ❖ 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.
- f) El puntaje asignado a los diferentes aspectos que se evalúan se establece según se detalla a continuación

ITEMS POR EVALUAR	PUNTAJE	PUNTAJE MÁXIMO
Precio	30	30
Experiencia del ofertante	70	70
<u>Experiencia laboral específica.</u>	70	70
<ul style="list-style-type: none"> Estándares y procedimientos de políticas internacionales contables y de auditoría. 	15	15
<ul style="list-style-type: none"> Desarrollo en contaduría Pública. 	15	15
<ul style="list-style-type: none"> Ejecución de presupuesto, planificación financiera y presentación de informes. 	15	15
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en la legislación tributaria vigente. 	5	5
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en EPRAG UE 	10	10
<ul style="list-style-type: none"> Conocimiento en proyectos de cooperación internacional 	10	10
Total	100	100

6.1 Evaluación de precio (30 puntos)

La evaluación del precio se hará en forma inversamente proporcional. Al menor precio ofrecido se le dará el mayor puntaje definido para esta característica; los cálculos se realizarán usando la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = \frac{[\text{Monto oferta menor precio}] \times 30}{[\text{Monto oferta considerada}]}$$

6.2 Experiencia laboral específica (70 puntos)

La experiencia profesional se deberá certificar por medio de curriculum, certificaciones /o declaración jurada notarial, y se dividirá de la siguiente forma:

6.2.1. Estándares y procedimiento de políticas internacionales contable (15 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 15 puntos a la experiencia laboral en aplicación y conocimiento de las estándares y procedimientos de las políticas internacionales Contables y del proceso de auditoría, por ejemplo: aplicación de las Normas internacionales de información financieras (NIF) y la aplicación de las Normas internacionales de Contabilidad (NIC), así como las normas utilizadas para la realización del procedimiento de auditoría externa.

La distribución de este puntaje se realizará según los años de experiencia y de acuerdo con lo siguiente:

Años	Puntaje
Menos de 4 años	0 puntos
4 años	5 puntos
Más de 4 años	15 puntos

6.2.2. Desarrollo en contaduría Pública. (15 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 15 puntos a la experiencia laboral en cuanto al desarrollo de ciclos contables en sector público, por ejemplo, realizar registros contables del sector público, realizar los estados financieros para la contabilidad.

La distribución de este puntaje se realizará según los años de experiencia y de acuerdo con lo siguiente:

Años	Puntaje
Menos de 1 años	0 puntos
1 años	10 puntos
Más de 1 años	15 puntos

6.2.3. Ejecución de presupuesto, planificación financiera y presentación de informes. (15 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 15 puntos a la experiencia laboral con ejecución en el presupuesto del sector público, así como la diversa planificación financiera y la presentación de los respectivos informes, por ejemplo: preparación de las ejecuciones presupuestarias mensuales, así como la preparación de diversa información solicitada por la Contraloría General de Republica y la preparación de la liquidación anual del mismo.

La distribución de este puntaje se realizará según los años de experiencia y de acuerdo con lo siguiente:

Años	Puntaje
Menos de 1 años	0 puntos
1 años	10 puntos
Más de 1 año	15 puntos

6.2.4. Conocimiento en la legislación tributaria vigente. (5 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 5 puntos que cuente con experiencia en las normas y procedimientos de la legislación tributaria vigente del país. Así como la experiencia en la presentación de distintas obligaciones tributarias ante la Administración Tributaria.

La distribución de este puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Tiene experiencia	Puntaje
No	0 puntos
Sí	5 puntos

6.2.5. Conocimiento en la normativa EPRAG (10 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 10 puntos que cuente con experiencia en las normas y procedimientos de las EPRAG de la Unión Europea.

La distribución de este puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Tiene experiencia	Puntaje
No	0 puntos
Sí	10 Puntos

6.2.7 Conocimiento en proyectos de cooperación internacional. (10 puntos)

Se le asignará un puntaje máximo de 10 puntos que cuente con experiencia en el área contable de proyectos de cooperación internacional.

La distribución de este puntaje se realizará de acuerdo con lo siguiente:

Tiene experiencia	Puntaje
No	0 puntos
Sí	10 puntos

Karla Rojas Perez

Proceso de Relaciones
Internacionales y Cooperación
Internacional
Unión Nacional de Gobiernos
Locales

Karen Porras Arguedas

Directora Ejecutiva
Unión Nacional de Gobiernos Locales