



CONTRATACION DIRECTA NÚMERO 2021CD-000004-01

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA A LA ALCALDIA MUNICIPAL EN ASUNTOS DE ADMINISTRACION DE PROYECTOS”

El departamento de Proveduría de la Municipalidad de Nicoya, Guanacaste, ubicado en el edificio El Cabildo; sita costado Sur – Oeste del Parque Recadero Briceño de Nicoya, le invita a participar en la contratación de escasa cuantía según las condiciones y especificaciones que dictará el presente cartel.

La oficina de Proveduría Municipal, es la que tiene a su cargo el proceso de contratación en donde pueden solicitar toda la información adicional que requieran comunicándose a los teléfonos 2685-8712 correspondiente al departamento de Proveduría o de igual manera por correo electrónico proveeduria@municoya.go.cr

El costo de la contratación que pretende este concurso se financiará con recursos propios debidamente justificados.

RECEPCIÓN DE OFERTAS

La recepción de ofertas será con el tiempo límite máximo **HASTA LAS DIEZ HORAS (10:00 am) DEL DIA LUNES 15 DE FEBRERO DEL 2021.**

**CAPITULO 1.
CONDICIONES GENERALES**

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Recibir asesoramiento por parte de un profesional calificado y que este mismo guíe proyectos propios de la municipalidad de Nicoya.

PRESUPUESTO

Para esta contratación se cuenta con estimación y contenido presupuestario por un monto de ¢10.000.000,00

1.ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Con la finalidad de verificar la adecuada ejecución, el administrador del contrato será la Alcaldía Municipal bajo la persona del alcalde, Armando Martínez localizable al teléfono 8824-7955 y correo electrónico armandomartinez@municoya.go.cr o también a alcalde@municoya.go.cr .

2.REQUISITOS MINIMOS DE LOS OFERENTES:



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@municoya.go.cr

2

Sólo se considerarán como oferentes calificados para participar en esta contratación, las empresas o personas físicas que demuestren el cumplimiento de la presentación de los requisitos solicitados.

3. PRESENTACION DE LAS OFERTAS:

La oferta deberá presentarse UNICAMENTE por medio de correo electrónico a la dirección proveeduria@municoya.go.cr debidamente firmada sea con firma digital o a mano pero esta última con documentos escaneados. Dentro de ella debe indicar:

- Vigencia de la oferta la cual no podrá ser inferior a 30 días hábiles a partir de la apertura
- Precio tal y como se indica en el método de evaluación de ofertas
- Indicar la experiencia en labores similares expresada en años la cual será tomada en cuenta a partir de la incorporación al Colegio Profesional respectivo
- Debe incluir las declaraciones juradas y los documentos solicitados en el punto 6.
- Indicar que cuenta con disponibilidad inmediata para dar inicio a la contratación
- Incluir certificación del colegio profesional correspondiente en el cual conste la fecha de incorporación

a. La oferta deberá presentarse en idioma español, escrita a máquina sin borrones ni tachaduras (entiéndase cualquier tipo de máquina u ordenador, no escrita a mano); en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada en la fecha indicada y antes de la hora de cierre de recepción.

b. La oferta debe presentarse debidamente firmada por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada.

c. El oferente debe presentar su oferta de acuerdo con los requisitos de admisibilidad y demás requerimientos, así como en cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.

d. El departamento de Proveeduría y Licitaciones será la oficina que tramitará el procedimiento de contratación y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la unidad respectiva.

e. Ninguna oferta podrá ser modificada o dejada sin efecto con posterioridad al acto de apertura de ofertas.

f. La oferta que se presente tardíamente en la Proveeduría Municipal, se recibirán, pero no será evaluada.

4. ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA:

- ✓ Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel.
- ✓ Se tendrá por inadmisibles la oferta que no indique claramente la posición en que participa, o sea presentada en forma extemporánea.



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

3

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@municoya.go.cr

-
- ✓ Será inadmisibles la oferta en la que haya incongruencia entre la oferta y las especificaciones técnicas.
 - ✓ El oferente debe ser licenciado en administración de empresas o bachiller en una ingeniería afín a la asesoría que se requiere. Debe estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y al día con sus obligaciones financieras ante el colegio
 - ✓ Debe poseer adicionalmente los siguientes requisitos que deben ser demostrados dentro de la oferta:
 - Experiencia en planeación estratégica y gestión de proyectos
 - Capacitaciones relacionadas con los servicios requeridos
 - Experiencia en manejos de presupuestos superior a los 1000 millones de colones

5. DOCUMENTOS QUE DEBE INCLUIR CON LA OFERTA:

La oferta debe contener toda la documentación solicitada dentro de este cartel. En caso de las declaraciones juradas, se harán bajo la gravedad de juramento y no será necesario rendirlas ante Notario Público, salvo que el oferente sea adjudicado y así lo solicite la Administración previo a la elaboración del contrato. Dichas declaraciones serán admisibles en documento separado o bien como parte del texto de la propuesta.

- a) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, firmada por la persona competente para este acto.
- b) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición según artículo 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, firmada por la persona competente para este acto.
- c) Certificación de Personería Jurídica con no más de 3 meses de extendida. (puede ser copia)
- d) Copia de cédula de identidad del representante legal o de persona física en caso de que así se presente la oferta.
- e) Copia legible de la patente comercial vigente otorgada por la municipalidad respectiva antes de la apertura de ofertas, emitida a nombre del oferente y que la actividad autorizada sea atinente al servicio requerido por la administración según art. 88 del Código Municipal (en caso de presentar oferta como persona física este punto se omite)
- f) Copia de certificación que demuestre estar al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la CCSS. En atención al párrafo tercero, inciso 3 del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y el numeral 65 inciso c el RLCA, el oferente deberá estar al día con estas obligaciones, en caso de encontrarse moroso se solicitará subsanación, si dicha subsanación no es presentada en tiempo y forma se actuará de acuerdo a lo indicado en el artículo 82 del RLCA. En caso de que el oferente no se encuentre inscrito se solicitará justificación, si la explicación resulta insatisfactoria para la administración de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobre de la CCSS.



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

4

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@nicoya.go.cr

-
- g) Constancia de encontrarse al día en el pago con las obligaciones de FODESAF tal y como lo indica el artículo 22 inciso c) de la ley 8783 “Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares”.
 - h) En caso de consorcios, todos los participantes de la oferta deberán cumplir con todos los requisitos anteriores y deberán incluirse en la oferta.
 - i) La administración verificará en la plataforma virtual denominada “Consulta Situación Tributaria” del Ministerio de Hacienda, la condición de estar al día con los impuestos por parte del oferente. En caso que el oferente se encuentre en dicha plataforma en estado de morosidad, debe aportar en su oferta la constancia o certificación emitida por el Ministerio de Hacienda de estar al día con los impuestos tributarios (no se admiten declaraciones o comprobantes de pago).

6.SUBCONTRATACIONES

La persona o empresa que desee participar en este proceso de contratación, deberá indicar mediante declaración jurada si va a subcontratar; en caso afirmativo deberá adjuntar un listado de las personas o empresas a subcontratar incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta, tomando en consideración que no podrá exceder el 50% del valor total de la obra o servicio. Lo anterior según artículo 58 y 62 de la LCA y 69 y 157 del RLCA.

Así mismo, los subcontratados deben cumplir con los mismos requisitos del oferente y deberán incluir en la oferta los documentos indicados en el punto 6.

7.PRECIO:

Los precios cotizados serán definitivos e invariables de conformidad con los artículos 25 y 27 del RLCA y preferiblemente en moneda nacional, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel, libre de toda clase de impuestos, contribuciones, tasas y derechos según artículo 8 del Código Municipal, artículo 9 inciso 2 de la Ley 9635 denominada Ley de Fortalecimiento de las Finanzas Públicas y artículo 2 inciso L de la ley 7293.

El monto deberá indicarse en número y letras coincidentes (en caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá este último, salvo el caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real. Art 25 RLCA).

Corren por cuenta del adjudicatario todos los gastos de transporte, internamiento, bodegaje y seguros, planillas, etc... Así como cualquier otro gasto en que se incurra el contratista hasta la total entrega de lo solicitado.

Las ofertas que se presenten en dólares, para efectos de comparación, serán convertidas a colones según el tipo de cambio de referencia para la venta calculada por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura. Art. 25 RLCA



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

5

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@niconoya.go.cr

8. OFERTAS EN CONJUNTO O EN CONSORCIOS

Cuando distintos componentes del objeto de la contratación sean brindados por diversas personas o empresas, la oferta debe establecer con claridad la prestación que corresponde a cada oferente conjunto o en consorcio, para lo cual se requiere de un contrato entre las partes, mediante el cual se establezcan los términos que regularán las relaciones entre las partes y sus relaciones con la administración. Art. 71 y 72 RLCA

9. PERIODO DE CONTRATACIÓN:

La contratación se requiere por un periodo de 10 meses

10. CLAUSULA PENAL

IMPORTANTE.

******MULTAS POR ATRASO EN LA ENTREGA:**

Si existiera atraso y no fuere formalmente justificado de manera satisfactoria ante la Municipalidad de Nicoya, el adjudicatario deberá cubrir por concepto de multa, por cada día hábil la suma equivalente al 1% del monto total adjudicado hasta un máximo de 25%, quedando la misma autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas para su pago o retenciones efectuadas. Art. 47 a 50 RLCA. El monto de sanción impuesta por concepto de cláusula penal o multa será retenido de las facturas pendientes de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento, según corresponda.

Únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no **imputables al contratista, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor, o hechos de la propia Administración, debidamente demostrados por escrito, dentro del impostergable plazo de 8 (ocho) días hábiles** posteriores a la fecha en que se produjo el atraso justificado.

11. FORMA DE PAGO

El contratista podrá presentar facturas mensualmente o bien podrá facturar el total al finalizar el periodo del contrato. Para efectos de pago deberá presentar a la alcaldía un informe mensual de labores realizadas según el objeto de contratación en 2 tantos originales, uno será para alcaldía y otro será remitido a la proveeduría como respaldo del expediente de contratación.

El pago se realizará en el plazo de 08 a 30 días hábiles contados a partir de la fecha de recepción de la factura en Proveeduría presentada con el visto bueno y/o informe del administrador del proyecto de acuerdo a lo previsto y estipulado en el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa o vigente a la fecha. La cancelación se hará mediante transferencia bancaria y se rebajará del monto el 2% del impuesto sobre la renta según artículos 22 inciso vii y 23 inciso g de la Ley 7092 y su reglamento.

La factura deberá presentarse ante el administrador del contrato indicando EL BANCO Y NUMERO DE CUENTA IBAN, preferiblemente del Banco de Costa Rica; en caso de que sea otra entidad, el oferente deberá correr con la comisión bancaria correspondiente.



Si la oferta se hizo en otra moneda diferente al colón el pago se podrá realizar en colones costarricense, según el valor comercial efectivo establecido por el Banco Central al día de pago y la misma se obtiene sumando el tipo de cambio de la compra más el de la venta dividiendo el resultado de ambos entre dos.

La factura debe ser remitida al correo electrónico alcalde@niconoya.go.cr y deberá ser confirmada al teléfono 2685-8786.

12. ELEGIBILIDAD

La elegibilidad de la oferta queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el cartel, así como lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas:

Primera etapa

Elegibilidad legal: Todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos legales exigidos en el cartel de esta contratación o pliego de condiciones.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos y especificaciones técnicas básicas exigidas en el Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

Segunda etapa: Evaluación de ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en los dos puntos anteriores, éstas serán evaluadas aplicando el “Sistema de Evaluación de Ofertas”; resultará adjudicataria la oferta que presente el mayor puntaje.

Tercera etapa: En caso de existir empate en el puntaje final luego de la evaluación de las ofertas, se realizará desempate mediante el siguiente procedimiento de exclusión:

- Entre las que presenten igual puntaje se escogerá aquella que demuestre su condición de PYME de comercio dentro de su oferta, otorgándole así los puntos adicionales que indica el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- De persistir igual puntaje se escogerá aquella que presente el menor precio.
- Si continúa el empate se definirá mediante la suerte, para lo cual la administración convocará oportunamente a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación. En hora, fecha y lugar señalado se determinará el mecanismo a emplear para el desempate. En caso de que no se presentare alguno o su representante quedará excluido de forma inmediata.

13. ADJUDICACIÓN

La adjudicación de esta licitación podrá ser total o parcial según el análisis que se realice del contenido presupuestario y recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@municoya.go.cr

7

administración, que cumpla con las especificaciones del cartel y lo establecido en la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento.

El adjudicatario de esta licitación no podrá traspasar o ceder los derechos derivados de la adjudicación en firme a terceros, sin previo consentimiento y por escrito de la Municipalidad de Nicoya.

La Municipalidad de Nicoya no se obliga a aceptar la oferta de menor precio si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa.

14. PLAZO PARA ADJUDICAR Y OTRO

La Municipalidad de Nicoya procederá a adjudicar la presente licitación dentro del plazo legal estipulado según Art. 42 bis, 45 LCA 87, 95 y 144 RLCA

El acto de adjudicación de esta contratación se tendrá por firme en vía Administrativa una vez que venza el plazo para recurrir. Art. 144 RLCA

15. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA:

Para efectos de comparación de ofertas y adjudicación, únicamente serán consideradas aquellas ofertas que cumplan con los requisitos legales y técnicos obligatorios solicitados en el cartel. La Municipalidad se reservará el derecho de selección y adjudicación para salvaguardar los intereses de la Administración Municipal.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.

El sistema de evaluación de ofertas se realizará de acuerdo a las siguientes condiciones:

<u>RUBRO</u>	<u>PORCENTAJE %</u>
Precio	40
Disponibilidad inmediata	25
Estudios afines al puesto	10
Experiencia	25
TOTAL	100

Evaluación sobre el precio:

Se asignará un 40% a la oferta de menor precio por lo que deberá indicar el monto de los servicios en forma mensual; para las restantes ofertas se utilizará el siguiente método de calificación:



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

8

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@nicoya.go.cr

$$P = (P1/P2) * 40$$

En donde:

- P= Puntaje por asignar
- P1= Menor precio ofertado
- P2= Precio de la oferta a evaluar
- 40= Puntaje máximo por obtener

Evaluación sobre la disponibilidad inmediata

Para el consentimiento de la disponibilidad inmediata deberá incluir, ya sea en documento adjunto o bien dentro de la misma oferta, declaración jurada NO PROTOCOLIZADA en la cual señale que cuenta con tal disposición. La ausencia de ello se calificará con 0 puntos.

Evaluación sobre estudios afines al puesto solicitado

Para la evaluación sobre estudios afines será la adquisición del conocimiento sobre estudios en administración de proyectos, para lo cual debe comprobarlo dentro de la oferta a nombre del oferente. La tenencia de este criterio se evaluará con el total de puntos (en caso de comprobarlo), de lo contrario será calificado con 0 puntos.

Evaluación sobre la experiencia:

Más de 3 años de experiencia	25%
De 1 año a menos de 3 años de experiencia	10%
Menos de 1 año de experiencia	0%

La experiencia será demostrada por medio de declaración jurada NO PROTOCOLIZADA, ya sea en documento adjunto o bien dentro de la misma oferta en donde debe detallar proyectos gestionados por el oferente según el cuadro que se indica a continuación.

Los proyectos que se tomarán en cuenta serán posteriores a la fecha de incorporación al colegio profesional correspondiente.

DESCRIPCION DEL PROYECTO	FECHA INICIO Y FINALIZACION LABORES	PERSONA DE CONTACTO	TELEFONO DEL CONTACTO



La municipalidad se reserva el derecho de verificar esta información.

Lugar de realización de actividades

El contratista realizará sus labores en el lugar que así lo disponga siendo que no es necesaria su presencia en las instalaciones municipales. En caso de ser necesario se le convocará a asistencia de reuniones en cualquier momento y circunstancia por lo que debe tener disponibilidad. Toda documentación necesaria se remitirá vía correo electrónico desde alguna de las siguientes cuentas: alcalde@nicoya.go.cr y/o armandomartinez@nicoya.go.cr

CAPÍTULO 2. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Línea de Contratación N° 1 SERVICIOS PROFESIONALES

Siendo que el alcalde tiene dentro de sus funciones el seguimiento y control de las actividades que se realizan en la municipalidad, se requiere planeación, ejecución y control de los proyectos propuestos para el año 2021 para lo cual el profesional a contratar debe realizar labores bajo los siguientes términos:

•Ejecución y desempeño

- Revisar y proponer controles al plan anual operativo de la institución y dar seguimiento al cumplimiento de acuerdo a lo programado
- Entrenar, orientar, capacitar y supervisar a las personas asignadas para los diferentes proyectos a ejecutar.
- Mediante auditorías de proyectos monitorear el cumplimiento de los estándares, políticas, procedimientos y plantillas de la dirección de proyectos
- Mantener diferentes controles sobre los trabajos bajo su responsabilidad y velar porque éstos se cumplan de acuerdo con los programas, fechas y plazos establecidos.
- Desarrollar y gestionar políticas, plantillas y otra documentación compartida de los proyectos según las buenas prácticas recomendadas por el PMI

•Soporte a la alcaldía

- Gestión de los portafolios y programas de proyectos
- Participar en la elaboración de planes (estratégicos, anuales, etc.), programas y proyectos a fin de ordenar el trabajo y procurar un mejor aprovechamiento de los recursos
- Gestión integrada de riesgos
- Gestión de la capacidad y la demanda de recursos de los proyectos
- Alinear los proyectos al plan estratégico de la municipalidad
- Gestión de interesados externos a la institución

•Gobierno



MUNICIPALIDAD DE NICOYA
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA Y LICITACIONES

10

TEL: 2685-8712

E-mail: proveeduria@nicoya.go.cr

- Ejecutar sus funciones en concordancia con la visión, misión y valores de la municipalidad
- Establecer políticas, una estructura de toma de decisiones y vincular las estrategias con las tácticas y facilitar la toma de decisiones claves de programas y proyectos

•Gestión y reporte del rendimiento

- Proveer a la alcaldía información consolidada y transparencia en los reportes relevantes que ayudan a seguir proyectos, programas y portafolios

•Comunicación y relacionamiento

- Redactar y revisar informes, proyectos, reglamentos, instructivos y manuales, memorandos y otros instrumentos técnicos y similares que surgen como consecuencia de las actividades del puesto.
- Identificar dependencias y vínculos, detectar desconexiones y cuellos de botella
- Resolver problemas de comunicaciones e interfaces entre involucrados de los proyectos
- Desarrollar y gestionar la comunicación de los interesados con el de satisfacer las necesidades de los interesados y resolver polémicas entre ellos “Los interesados son aquellas personas jurídicas o físicas que participan de alguna manera en el proyecto”.

•Gestión del cambio organizacional

- Ayudar a facilitar y preparar para el cambio siendo que cada proyecto representa cambios

Se requiere que el contratista preferiblemente cuente con maestría en gerencia de proyectos

Atentamente,

Teresa Salas Murillo
PROVEEDURIA MUNICIPAL