



CONTRATACION DIRECTA NÚMERO 2021CD-000025-01

**“SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORIA EN MATERIA DE
COMUNICACIÓN INSTITUCIONAL Y MANEJO DE REDES SOCIALES DE LA
MUNICIPALIDAD DE NICOYA”**

El departamento de Proveeduría de la Municipalidad de Nicoya, Guanacaste, sita edificio del Cabildo de Nicoya, costado Sur – Oeste del Parque Recadero Briceño de Nicoya, le invita a participar en el procedimiento de licitación anteriormente indicada según las condiciones y especificaciones que dictará el presente cartel.

Asimismo, se indica que la oficina de Proveeduría Municipal, es la que tiene a su cargo el presente proceso de contratación, donde pueden solicitar toda la información adicional que requieran comunicándose a los teléfonos 2685-8712 o 2685-8713, que corresponde al departamento de Proveeduría o de igual manera por correo electrónico proveeduria@municoya.go.cr

La Municipalidad de Nicoya financia esta contratación con recursos propios debidamente justificados.

RECEPCIÓN DE OFERTAS:

Para la presentación y recepción de ofertas se indica que las mismas serán recibidas como tiempo límite máximo hasta **LAS CATORCE HORAS (2:00 pm hora nacional) DEL DÍA MIÉRCOLES 24 DE FEBRERO DEL 2021.**

I PARTE

1. CONDICIONES GENERALES

1.1 Objeto de la contratación:

Mantener a la población del cantón informada sobre el quehacer institucional haciendo uso de los diferentes medios de comunicación, ya sea radio, televisión, escritos, redes sociales y manejo de redes sociales de la Municipalidad de Nicoya.

1.2 Encargado del proyecto

La persona encargada del proyecto será el señor Carlos Armando Martínez Arias, Alcalde Municipal; localizable al número telefónico 8824-7955 y al correo electrónico armandomartinez@municoya.go.cr



1.3 Presupuesto

Para llevar a cabo la presenta contratación se cuenta con un contenido presupuestario de ₡13.000.000,00 (trece millones de colones exactos).

Plazo del contrato

Esta contratación se pretende para un plazo de 10 meses

1.4 Presentación de las ofertas:

La oferta deberá presentarse **ÚNICAMENTE** por correo electrónico a la dirección proveeduria@municoya.go.cr

1.4.1 Las ofertas deberán presentarse escritas a máquina u ordenador sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta para ser tomada en cuenta deberá ser presentada en la fecha indicada y antes de la hora de cierre de recepción.

1.4.2 Los oferentes deben presentar su oferta de acuerdo con los requerimientos solicitados, así como en cumplimiento de las especificaciones técnicas contenidas en este cartel.

1.4.3 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.

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

1.4.5. Las ofertas que se presenten tardíamente en la Proveeduría Municipal, se recibirán, pero **no serán evaluadas.**

1.5 Documentación que se debe incluir con la oferta:

Toda oferta presentada deberá 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:

- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales, firmada por la persona competente para este acto. La proveeduría municipal realizará la consulta en la página oficial del Ministerio de Hacienda, de estar en estado de morosidad se solicitará presentar certificación extendida por de dicho ministerio donde indique estar al día. Así mismo se consultará estar al día en el pago del impuesto a las sociedades.



- 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.
- Certificación de Personería Jurídica con no más de 3 meses de extendida. (puede ser copia)
- Copia de cédula de identidad
- Copia de certificación que demuestre estar al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la CCSS, para lo cual deberá presentar documento idóneo que lo demuestre. De no presentar el documento se procederá a realizar la consulta en la página oficial de la CCSS.
- Constancia de estar 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”, para lo cual deberá presentar documento idóneo que lo demuestre. De no presentar el documento se procederá a realizar la consulta en la página oficial de FODESAD.
- Constancia de la póliza de Riesgos del Trabajo, la misma deberá estar al día y ser atinente al giro comercial de lo licitado.
- Copia del título universitario obtenido en la carrera de Relaciones Públicas o Periodismo.
- Constancia de Incorporación al Colegio Profesional, deberá estar incorporado y al día en sus obligaciones.

1.6 Vigencia de las ofertas:

Todo concursante deberá indicar claramente la vigencia de su oferta que para este proceso no podrá ser inferior a **30 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

1.7 Cotizaciones del precio:

Los precios cotizados serán unitarios, definitivos e invariables y preferiblemente en moneda nacional, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel, **sin incluir el impuesto de ventas**. El monto deberá indicarse en número y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras).

Las ofertas que se presentaren en dólares serán convertidas a colones, mediante el tipo de cambio interbancario vigente al momento de la apertura de las ofertas, para efectos comparativos.

Cuando la oferta económica presenta el valor unitario por línea o renglones, el precio debe ser también totalizado.

1.8 Plazos de entrega

Las labores deben ser realizadas de forma diaria ya que es necesario mantener actualizados el sitio web y las redes sociales, por un período de dos meses.

1.9 Clausula penal

Si existiera atraso en la fecha de entrega del servicio solicitado de acuerdo con los términos de la oferta y el cartel, y ese atraso no fuere formalmente justificado de manera satisfactoria ante la Municipalidad de Nicoya, el adjudicatario deberá cubrir por concepto de multa, por cada día



hábil de atraso, la suma equivalente al 1 % (uno por ciento) del monto total adjudicado, quedando la misma autorizada para que esta suma sea deducida de las facturas presentadas para su pago o retenciones efectuadas, si el contratista se niega a depositar la multa conforme a las disposiciones que para tal efecto se tienen en la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa. De igual manera la Municipalidad está facultada a ejecutar la garantía de los pagos pendientes presentados al cobro, o de estos conceptos juntos si por separado resultan insuficientes, hasta la finalización del contrato. El oferente deberá hacer manifestación expresa en su propuesta de que acepta esta condición.

Para efectos de este aparte, 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, para hacerla efectiva después de la fecha de la efectiva entrega de la obra.

1.10 Forma de pago:

El pago se realizará de forma mensual. La factura electrónica para la gestión de pago deberá ser remitida al correo electrónico alcalde@municoya.go.cr y confirmada al número de teléfono 2685-8786.

1.11 Plazo de pago:

El pago se realizará en el plazo de 08 a 30 días naturales contados a partir de la fecha de recepción de lo contratado y que hayan sido pactados y estipulados en el respectivo contrato, y dicho plazo comenzará a computarse a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción, de lo indicado en el cartel y oferta por parte del oferente, esto de acuerdo a lo previsto y estipulado en el artículo 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa vigente a la fecha.

- El oferente debe indicar en su oferta un número de CUENTA CLIENTE Y EL BANCO por medio del cual deberá hacerse efectivo el respectivo pago.
- Si la oferta se hizo en otra moneda diferente al colón el pago se hará en colones costarricense, según el valor comercial efectivo establecido por el Banco Central a lo establecido en la Ley y su Reglamento de Contratación Administrativa al día

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Línea de Contratación N° 01: Servicios profesionales

1. Desarrollar acciones de prensa y relaciones públicas en la municipalidad de Nicoya

- ✓ Debe brindar detalles de los principales logros del gobierno local; es decir, procurar y asegurar un buen nivel de información dirigida a los medios informativos para informar a la población la labor municipal en el cantón.



- ✓ Las acciones de comunicación deben ofrecer los detalles de los avances de los planes de la municipalidad y los proyectos que se desarrollan con otras instituciones tales como organizaciones empresariales, ministerios, entre otras
- ✓ Será la persona encargada de atender las consultas de los medios de comunicación, tanto nacionales como locales y deberá brindar el acompañamiento necesario a la figura del Alcalde y otros funcionarios cuando deban atender medios de comunicación.

2. Sitio web y redes sociales de la municipalidad de Nicoya

- ✓ Se debe de actualizar el sitio web y las redes sociales de la Municipalidad de Nicoya, con noticias referentes a la Municipalidad, al cantón y asuntos de interés para los vecinos. En cuanto a la página web de la Municipalidad, en el apartado de noticias deberá realizar actualizaciones periódicas y cuando sea solicitado por la Alcaldía u otros Departamentos de la institución.
- ✓ La información que se requiera publicar deberá ser gestionada por el oferente que resulte adjudicado, en cada uno de los departamentos municipales, por lo que deberá mantener comunicación constante con cada uno de estos.
- ✓ El contratista deberá gestionar todas las consultas que se realicen vía redes sociales, redirigiéndolas a los departamentos competentes o brindando atención a la gestión planteada, de manera eficaz y eficiente.
- ✓ Deberá transmitir todas las sesiones, ordinarias (días martes a partir de las 5:00 p.m.) y extraordinarias, del Concejo Municipal según la programación de las mismas, esto con el objetivo de mantener informados a los habitantes del cantón sobre las decisiones que se tomen en el órgano colegiado.
- ✓ Deberá habilitar un sistema de comunicación del equipo de Alcaldía, en cuanto a la gestión administrativa de la Municipalidad en el cantón de Nicoya, por medio de las redes sociales y medios de comunicación municipal.
- ✓ Deberá, cuando sea necesario, trasladarse a recopilar la información a los puntos donde se ejecuten proyectos de la institución o existan asuntos de interés comunal.

3. Gestión de entrevistas

- ✓ Deberá gestionar con las emisoras, televisoras locales, periódicos regionales y corresponsales de medios nacionales para que se puedan conseguir espacios para noticias de los distintos departamentos de la municipalidad.

Informe de labores: un reporte mensual

- ✓ Durante los meses en que se ejecute la contratación se entregará un informe de labores, que resumirá las principales acciones desplegadas y las gestiones futuras. Además, se

“Nicoya, tradición y progreso en el corazón de Guanacaste”



debe presentar un informe de las notas publicadas en la página web de la Municipalidad, así como en las redes sociales de la Municipalidad de Nicoya, indicando en esta última cuántas reacciones generó, así como los comentarios y compartidos.

- ✓ Para lo correspondiente, se aportarán dos copias, una para el Departamento de Proveeduría Municipal y una para la Alcaldía Municipal, despacho que revisará el material aportado e instruirá al Departamento de Proveeduría proceder a realizar el pago mensual correspondiente.

II PARTE:

1. ELEGIBILIDAD

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

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 mínimos 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 dentro de su oferta la condición de ser PYME, según lo establecido en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - PYME de industria 5 puntos
 - PYME de servicio 5 puntos
 - PYME de comercio 2 puntos



- De persistir el empate, 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 quedará excluido de forma inmediata.

2. SELECCIÓN DE LA MEJOR OFERTA

2.1 Sistema de evaluación de ofertas

Precio	50%
Nivel académico	10%
Experiencia	40%
TOTAL	100%

Precio cotizado:

La oferta que cotiche el menor precio se denominará oferta base y recibirá la máxima cantidad de puntos indicada. La asignación al resto de las ofertas se efectuar en forma inversamente proporcional al precio menor cotizado, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos obtenidos} = \frac{\text{Precio cotizado menor}}{\text{Precio oferta a evaluar}} * 50$$

Nivel académico:

Licenciatura	10%
Bachillerato	5%

Para la evaluación del nivel académico el oferente debe aportar copia del título académico obtenido en la carrera de Relaciones Públicas o Periodismo. En caso de presentar título en otra carrera profesional se otorgará 0% en la puntuación. La administración se reserva el derecho de verificar la validez del título.

Experiencia:

Se evaluara la experiencia de acuerdo al siguiente desglose:

✓De 1 a 4 años y 11 meses	10%
✓De 5 a 9 años y 11 meses	20%
✓De 10 a 14 años y 11 meses	30%
✓Más de 15 años	40%

**Para comprobar la experiencia deberá realizarlo mediante declaración jurada completando la siguiente tabla:

“Nicoya, tradición y progreso en el corazón de Guanacaste”



Institución, empresa o persona a la cual prestó servicio	Persona de contacto	Labores realizadas	Fecha de inicio y finalización	Teléfono de contacto

La municipalidad se reserva el derecho de corroborar la información presentada.

Requerimiento inmediatamente después de la notificación de la orden de compra

El adjudicatario tendrá un máximo de 5 días hábiles para la presentación del plan de acción de la estrategia de comunicación, donde se detalle el cronograma de trabajo, el tipo de información requerida, así como su formato, y las herramientas necesarias para la recopilación de la información.

3. ADJUDICACIÓN

El adjudicatario de esta contratación 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.

Se podrá adjudicar parcialmente de acuerdo al contenido presupuestario existente por lo que la forma de cotizar deberá ser en forma mensual y luego totalizar por 10 meses.

3.1 Plazo para adjudicar y otro

La adjudicación de esta licitación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la administración, que cumpla con las especificaciones del cartel y lo establecido en la Ley de la Contratación Administrativa, así como con el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Nicoya procederá a adjudicar la presente licitación dentro del plazo estipulado por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, siendo para este caso de 10 días hábiles como máximo contados a partir del día de apertura de las ofertas.

El acto de Adjudicación de esta licitación se tendrá por firme en vía Administrativa una vez que venzan los plazos para recurrir que establece la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, siendo este de dos días hábiles.

Teresa Salas Murillo
Proveedora Municipal