



Municipalidad de Pococí  
Patentes  
Teléfono: 2713-6560 Ext. 139/147  
[ademar.reyes@municipococi.go.cr](mailto:ademar.reyes@municipococi.go.cr)



Guápiles, 18 de agosto 2022

Oficio: PA-519-2022

Lic. Ronald Quirós Brenes  
Compras Públicas  
Presente

Estimado señor:

Adjunto solicitud de contratación de una persona física o jurídica por servicios de gestión y apoyo para ser prestados en la Unidad de Licencias y patentes, **por un plazo de 5 meses.**

Se requiere la siguiente contratación: Servicio de gestión y apoyo en labores de la Unidad de Licencias y Patentes, **bajo la modalidad de Servicios de Gestión y Apoyo de una persona para apoyar el proceso de cobro administrativo de la emisión de notificaciones de la Unidad de Licencias y Patentes, apoyar en labores de mantenimiento de la base de datos con la preparación de insumos necesarios (cubriendo en cada mes los distritos que estén en mora con la emisión de notificaciones) para la actividad recaudatoria.** Con un contenido presupuestario de ₡2.500.000, 00 (Dos millones quinientos mil colones), constancia presupuestaria para el periodo de contratación correspondiente. La contratación se requiere a fin de dar seguimiento al Plan de Fortalecimiento de la Administración Tributaria. A continuación, se detallan los requerimientos de personal a contratar, así como las funciones requeridas.

La persona contratada realizará la emisión de notificaciones de las licencias que estén en mora, con los croquis respectivos en programa QGIS (en los casos que se requieren), llevar controles de la unidad y seguimiento de los procesos



Municipalidad de Pococí  
Patentes  
Teléfono: 2713-6560 Ext. 139/147  
[ademar.reyes@municipococi.go.cr](mailto:ademar.reyes@municipococi.go.cr)



de cobro administrativo (notificación de licencias) en la Unidad de Licencias y Patentes y labores, como llevar los tiempos correspondientes a cada notificación con forme a su estado de vencimiento.

### **1.- OBJETIVO:**

Contratación de una persona física, para desempeñarse en la Unidad de Licencias y Patentes, específicamente en el cobro administrativo de patentes (notificación de licencias), tiene como objetivo garantizar que las y los patentados que estén en mora o en un estado irregular se emitan las notificaciones mensuales, junto con las actividades complementarias propias de la emisión de notificaciones administrativas que darán soporte a la gestión de cobro (llevar el control de los plazos de vencimiento y revisión de cancelados, escaneo de expedientes físicos).

Esta contratación es imprescindible para la obtención de recursos económicos y para atacar el alto índice de morosidad que maneja el gobierno local, disposiciones fiscalizadas por la Contraloría General de la República.

### **2.- FINALIDAD:**

El gobierno local busca a través de los productos que resultan con esta contratación incidir en los siguientes aspectos:

- Disminuir la morosidad de la base de datos.
- Apoyar en el mantenimiento y depuración de la base de datos municipal para control de la morosidad de la cartera puesta al cobro.

- Incrementar la recaudación por medio del seguimiento de la cartera morosa.
- Mejor fiscalización de los locales comerciales.

### **3.- REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:**

#### **3.1 EXPERIENCIA:**

Se requiere como mínimo 10 meses de experiencia en el área de Patentes y Licencias municipal (Debe aportar constancia de dicha experiencia detallada con las funciones que realizó y firmada por la Municipalidad donde obtuvo la experiencia, fecha de inicio y fecha final, tiempo total donde colaboro, así como el lugar exacto) y conocimiento en el uso de la aplicación “QGIS” y “SIGRAMU”.

#### **3.2 PERFIL ACÁDEMICO:**

Deberá poseer grado mínimo de bachiller en educación media.

#### **Otros estudios complementarios:**

- Manejo de paquetes de Office: Word, Excel, Power Point. Debe aportar documento idóneo (constancia, certificación, declaración jurada) que acredite el conocimiento.
- Conocimiento del manejo de Operador de aplicaciones ofimáticas.
- Deberá aportar título, constancias o certificaciones que acrediten dicho conocimiento, las cuales deberán indicar lo siguiente:
  1. Institución donde realizó la capacitación o curso.

2. Indicar el tiempo en horas (cuya sumatoria de todo el tiempo cualificado no sea menor a 50 horas)
3. Referencias puntuales del lugar, fechas de inducción-capacitación, entre otros

### **3.3 EQUIPO TECNOLÓGICO:**

El adjudicado debe poseer para las actividades a desarrollar, su propio equipo de cómputo que cumpla con al menos las siguientes especificaciones técnicas, las cuales serán verificadas por el departamento de Tecnologías de la información.

<b>Especificaciones Técnicas Mínimas</b>	
Características	Descripción
Procesador	SIMILAR A INTEL CORE I5
Arquitectura	X64
Memoria RAM	NO MENOR A 4 GB
Almacenamiento	NO MENOR 500 GB
Pantalla	NO MENOR 14"
Sistema Operativo	WINDOWS 10 PRO
Tarjeta Gráfica	1 GB DDR3 O MAYOR
Conectividad	USB 3.0, LAN (10/100/1000), Wi-Fi.

La Unidad de Licencias y Patentes, solicita al contratista un equipo de cómputo con ciertas especificaciones, sin embargo, la unidad le suministrará un dispositivo de cómputo para que realice las funciones indicadas en el cartel. La decisión de aportarle el dispositivo se debe porque hay una computadora sin uso en la oficina de Licencias y Patentes y al tratarse de labores delicadas, de carácter confidencial que va a realizar, con el fin de que la información no se filtre en otros equipos, es por esa razón que se pone a disposición del contratista, dejando en claro que en el momento que se requiera la unidad otorgada por



Municipalidad de Pococí  
Patentes  
Teléfono: 2713-6560 Ext. 139/147  
[ademar.reyes@municipococi.go.cr](mailto:ademar.reyes@municipococi.go.cr)



la administración, el contratista debe de aportar de manera inmediata su propio equipo.

### **3.4 DOMICILIO EN EL CANTÓN:**

Conforme a lo indicado en el decreto ejecutivo N 42709-H-MEIC-MTSS-MINAE-MICCIT, donde entre otros aspectos desarrollados, se da la prerrogativa de valorar o promover la reactivación económica local, el oferente deberá demostrar su domicilio actual y permanente, con al menos 5 años de residencia en el Cantón de Pococí; a través de una declaración jurada, en la cual debe indicar: lugar específico (dirección puntual referida a un sitio publico), barrio o sector, distrito y los años de convivencia en el Cantón (no menores a 5 años).

## **4-TERMINOS DEL CONTRATO**

### **4.1 LABORES DE CADA ADJUDICADO:**

La persona física oferente, por un período de cinco meses calendario para apoyar el proceso de cobro administrativo de la emisión de notificaciones de la Unidad de Licencias y Patentes, apoyar en labores de mantenimiento de la base de datos:

**Metas mínimas mensuales que deben ser entregadas por el contratista:**

<b>Actividad o producto entregable</b>	<b>Cantidad mínima requerida al mes</b>	<b>Observaciones</b>
----------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------

Emisión de notificaciones de cobros de Patentes	600	Esta actividad puede ser sustituida por otra en beneficio del interés institucional y la necesidad determinada de entregables en otros procesos.
Revisión de solicitudes de patentes (nuevas, traslados, traspasos, renovaciones de licencias y eliminaciones)	90	Esta actividad puede ser sustituida por otra en beneficio del interés institucional y la necesidad determinada de entregables en otros procesos.
Actualización de la base de datos de los negocios que son fiscalizados por los inspectores en el campo	80	Esta actividad puede ser sustituida por otra en beneficio del interés institucional y la necesidad determinada de entregables en otros procesos.

#### **4.2 RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICADO:**

- La persona física adjudicada deberá cumplir las actividades contratadas en el edificio municipal en Guápiles, Pococí, esto debido a la necesidad de consultar bases de datos, entregar los insumos en el tiempo oportuno y por

la naturaleza de esta contratación que requiere constante vinculación con las unidades de la Administración Tributaria.

- La persona física adjudicada deberá llevar una bitácora diaria de las labores desarrolladas.
- Realizar un informe mensual, por escrito y digital de las labores realizadas, donde puede expresar las recomendaciones que considere a la unidad Licencias y patentes.
- Todo informe requerido por la Municipalidad deberá respaldarse en forma digital.
- El adjudicado, una vez firmado el contrato y durante toda su vigencia, deberá mantener:
  - a)-Póliza de Riesgos de Trabajo,
  - b)-Póliza de fidelidad
  - c)- Seguro Social.
- La persona física adjudicada se hará responsable de cualquier daño a propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno.
- La contratación no generará una relación de empleo público, considerando que es, por un plazo definido y para una labor específica.
- Utilizar todas las herramientas y equipo de seguridad y resguardo que asegure la integridad física de su persona. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por malas prácticas laborales o ausencia de equipos de seguridad adecuadas.

### **4.3 CUALIDADES DESEABLES:**

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Compromiso. ...
- Responsabilidad. ...
- Actitud positiva. ...
- Proactividad. ...
- Adaptabilidad. ...
- Interés.
- Conocer el Cantón de Pococí (geográficamente, ubicación de lugares, zonas, direcciones, lugares de interés tributario)

### **4.4 CONFIDENCIALIDAD:**

Los datos recopilados en las labores diarias, tendrán carácter de confidencialidad total por lo que el contrato que se suscriba con el personal asignado para esta labor, deberá contar con esta condición, conforme lo establece el art 117 del Código de Normas y Procedimientos Tributarios: “Las informaciones que la Administración Tributaria obtenga de los contribuyentes, responsables y terceros, por cualquier medio, tienen carácter confidencial; y sus funcionarios y empleados no pueden divulgar en forma alguna la cuantía u origen de las rentas, ni ningún otro dato que figuren las declaraciones, ni debe permitir que estas o sus copias, libros o documentos, que contengan extractos referencia de ellas sean vistos por otras personas que las encargadas en la Administración de velar por el cumplimiento de las disposiciones legales reguladoras de los tributos a su cargo.

El contratista se compromete a realizar las labores de actualización de datos bajo el principio de eficiencia y ética profesional, teniendo en cuenta que la

consecuencia del error podría ocasionar pérdidas materiales y financieras trascendentales para la Municipalidad, lo que conllevaría a las responsabilidades civiles y penales correspondientes.

Así mismo cualquier material impreso y digital e información recopilada pasarán a ser propiedad exclusiva de la Municipalidad de Pococí.

**Sobre el control de calidad de los trabajos realizados:** el oferente que resulte adjudicado deberá entregar de forma mensual un informe que detalle los productos entregados y el cumplimiento de la meta de contratación establecida para el desembolso respectivo.

## **5.CONDICIONES GENERALES**

### **5.1 PLAZO DEL CONTRATO**

- Vigencia del contrato: 5 meses.

### **5.2 PLAZO DE ENTREGA**

- A partir de la orden de inicio.

### **5.3 LUGAR DE ENTREGA**

- Se desempeñarán las actividades presencialmente, en la Unidad de Licencias y Patentes de la Municipalidad de Pococí, en Guápiles.



## **5.4 CESIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

- La contratación que se formalice mediante este proceso NO podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno.

## **6. OTRAS CONDICIONES**

- La Municipalidad de Pococí queda relevada de toda responsabilidad laboral, civil, penal o de cualquier otra índole con relación a la contratación del presente servicio.

## **7. FORMA DE PAGO**

7.1-Pago en 10 tractos durante los 5 meses de duración del contrato, contra avance por presentación de informe del producto obtenido y factura electrónica.

7.2- Todo monto facturado generará la deducción del 2% de la renta.

7.3- La factura electrónica debe ser remitida al correo [conta.munipococi@hotmail.com](mailto:conta.munipococi@hotmail.com) y [tesoreria.munipococi@gmail.com](mailto:tesoreria.munipococi@gmail.com)

7.4- Presupuesto disponible es por el monto de: ₡2.500.000. (Dos millones quinientos mil colones exactos).

## **8. TABLA DE EVALUACIÓN:**

A las ofertas admisibles se les aplicara la siguiente metodología de evaluación:

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>% de Calificación</u></b>
a. Precio	80%



Municipalidad de Pococí  
Patentes  
Teléfono: 2713-6560 Ext. 139/147  
[ademar.reyes@municipococi.go.cr](mailto:ademar.reyes@municipococi.go.cr)



b. Estudios complementarios	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

### 8.1 PRECIO:

La oferta que presente el menor precio recibirá la cantidad máxima de puntos indicada.

**Precio Menor**

\_\_\_\_\_

**X Ponderación a aplicar**

**Precio Oferta**

### 8.2 ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:

La persona contratada además de cumplir con el pliego de condiciones del apartado de admisibilidad podrá presentar certificados, títulos o documentos idóneos debidamente respaldados para acreditar que poseen capacitación en temas como: servicio al cliente, gestión municipal, administración, contabilidad, computación.

Para estos efectos se utilizará la siguiente tabla en el otorgamiento de puntos dentro de la etapa de evaluación:

De 1 a 2 atestados académicos	10%
De 3 o más atestados académicos	20%



Municipalidad de Pococí  
Patentes  
Teléfono: 2713-6560 Ext. 139/147  
[ademar.reyes@municipococi.go.cr](mailto:ademar.reyes@municipococi.go.cr)



### 8.3 EMPATE:

Si el resultado de 3 o más oferentes ocasiona empate, se procederá a una convocatoria con 2 días de anticipación, para resolver el desempate por medio de una rifa y así seleccionar al adjudicado, la rifa se realizará en el departamento de Proveeduría, el oferente tomará un papel al azar y el que tenga el papel con la palabra adjudicado será el adjudicatario. De lo actuado se levantará un acta.

Atentamente,

\_\_\_\_\_  
Licda. Vera Jiménez Villalobos  
Unidad de Licencias y Patentes

Vº Bº. \_\_\_\_\_  
Lic. Mauricio Garita Varela  
Administrador Tributario