



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



Guápiles, 29 de setiembre del 2022  
**CMPL-166-2022**

Lic. Ronald Quirós Brenes  
Dpto. Compras Públicas

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONTRATACIÓN SERVICIOS PROFESIONALES DE ABOGADO(A) EXTERNO(A), BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA.**

Este procedimiento es tramitado por el Departamento de Secretaría Municipal, teléfono 2711-12-27 correo: [secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)

**Administrador del Contrato y responsable de las especificaciones técnicas** Magally Venegas Vargas. Secretaria del Concejo Municipal.

### **CONDICIONES GENERALES**

#### **Justificación**

El Concejo Municipal de Pococí requiere contratar los servicios profesionales en derecho, para que brinde asesoría al Concejo Municipal, en la revisión, análisis y recomendaciones de casos que el Concejo Municipal requiera resolver y crea conveniente el criterio jurídico.

Se requiere experiencia en materia de administración pública y en el ámbito municipal.

#### **Requisitos de Admisibilidad**

Al presentar la oferta se entiende que el oferente conoce y acepta todos y cada uno de los extremos, condiciones y estipulaciones contenidas en el presente cartel según el Artículo 66 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

El oferente acepta todas las condiciones de esta contratación, comprometiéndose a ajustarse estrictamente a las especificaciones descritas, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, además de las normas jurídicas y leyes conexas que regulan esta materia.



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



Cualquier condición no prevista en el presente cartel se registrará de conformidad con las disposiciones contenidas en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

#### **Perfil Académico:**

- El oferente debe ser profesional en Derecho debidamente incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica, para demostrar lo anterior deberá aportar copia del título que lo acredita como profesional, así como copia del carnet o certificación que haga constar que es parte del colegio en cuestión.
- La Municipalidad de Pococí, se reserva el derecho de verificar en el sistema en línea del Colegio que el oferente se encuentre activo y al día.

#### **Experiencia:**

- Experiencia mínima de 3 años como profesional en Derecho, se tomará en cuenta el tiempo a partir de la fecha de incorporación al Colegio Profesional.
- Presentar al menos 3 cartas recomendación de los lugares donde ha brindado los servicios en derecho, de igual manera se tomará en cuenta las cartas a partir de la fecha de incorporación al Colegio Profesional.
- Estar al día en el pago de todo tipo de impuestos municipales cuando corresponda, al día con la Caja Costarricense del Seguro Social y con el Ministerio de Hacienda. (aportando las certificaciones de la C.C.S.S. y Hacienda).

#### **Precio:**

El precio registrará de acuerdo con lo establecido en el "Arancel de Honorarios por servicios profesionales de abogacía y notariado", vigente, deberá cotizarse libre de tributos indicando la naturaleza de los impuestos, las tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare. **La oferta deberá indicar claramente el costo por hora profesional.**

La Municipalidad de Pococí, está exenta del pago de impuestos, según el Artículo 8, del Código Municipal.

#### **Evaluación de las ofertas para adjudicación:**

Sitio Web: [municipococi.go.cr](http://municipococi.go.cr) / Facebook: [@MunicipalidadDePococi](https://www.facebook.com/MunicipalidadDePococi)

Serán evaluadas las ofertas que resulten admisibles en conformidad con los análisis legal, técnico y financiero.

-La adjudicación se hará a la oferta que cumpla los requisitos legales de esta licitación y tomando en consideración el artículo 65 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y los factores de ponderación establecidos en este cartel.

-Serán excluidas aquellas ofertas que se aparten de lo solicitado y hagan imposible armonizarlas con las estipulaciones de esta licitación. Queda a juicio de la Municipalidad de Pococí adjudicar la contratación aceptando aquellos aspectos de las ofertas que una vez valorizados la favorezcan, siempre y cuando no lesione el principio de igualdad de oportunidades. Todo lo anterior rigiéndose por el Artículo 16 y concordantes de la Ley General de Administración Pública. Utilizando como base dicho Artículo, serán excluidas aquellas ofertas que se aparten de las reglas unívocas de la ciencia o de la técnica, o de los principios elementales de justicia, lógica o conveniencia, entiéndase como aquellas cuyos precios no califiquen de ruinosos, pero se aparten de los preceptos anteriores, pudiendo subsanarse esto, mediante una motivación Profesional, donde conste por qué el Precio no debe considerarse apartado de los Principios del Artículo 16 de la Ley General de Administración Pública.

-La Municipalidad de Pococí se reserva el derecho de adjudicar la contratación total o no adjudicar y declararla desierta si considera que las ofertas recibidas no son satisfactorias, presentan precios ruinosos o apartados de los Principios de la Contratación Administrativa o no cumplen el objeto de las especificaciones o cuando es evidente que ha habido falta de competencia por participación insuficiente. Además, podrá rechazar todas las ofertas que sean superiores al presupuesto original.

-La no aceptación de algunas condiciones esenciales o la no presentación de las especificaciones técnicas establecidas, no serán consideradas para estudio comparativo.

#### **Normas para la clasificación de las ofertas:**

La presente contratación se compone de las siguientes líneas.

<b><u>Concepto</u></b>	<b><u>% de Calificación</u></b>
<b>a.</b> Precio	<b>40%</b>
<b>b.</b> Experiencia en temas relacionados a la Administración Pública	<b>30%</b>
<b>c.</b> Asesoría a Concejos de otras Municipalidades	<b>20%</b>
<b>d.</b> Ubicación local	<b>10%</b>
Total	<b>100%</b>

### **Selección y Adjudicación:**

Para la selección y adjudicación se utilizará el procedimiento establecido en el Artículo 55 Selección y Adjudicación del RGCA, de acuerdo con lo siguiente:

#### **A) Precio:**

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

**Precio Menor**

\_\_\_\_\_ **X Ponderación a aplicar**

**Precio Oferta**

**Experiencia en temas relacionados a la Administración Pública:** Por cada año de experiencia en temas relacionados con la Administración Pública, se otorgará un 5% hasta un máximo de 30%. Para demostrar lo anterior los oferentes deberán presentar las certificaciones correspondientes.

**Asesoría a Concejos de otras Municipalidades:** Por cada contrato para asesorías internas que posea el oferente se le otorgará un 5% hasta un máximo de 20%. Para comprobar lo anterior los oferentes deberán presentar certificaciones de las municipalidades en las cuales brindo asesoría, dichas certificaciones deberán



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



indicar nombre de la institución, número de contrato, monto del contrato e indicación expresa de que el servicio se recibió a satisfacción.

### Ubicación local:

Si se encuentra domiciliada en el cantón de Pococí deberá aportar declaración jurada.

### Forma de Pago:

La forma de pago se realizará contra entrega y tendrá lugar dentro de los 30 días naturales después de brindado el servicio (entregado mediante informe al Concejo Municipal sobre lo consultado). todo pago será tramitado por medio de la presentación de una factura electrónica, así como de una nota formal solicitando el pago que indique las horas de servicio cobradas y los informes realizados. La factura será presentada ante la persona Encargada y administrador del contrato. Asimismo, deberá el profesional incluir en la plataforma de SICOP, la solicitud de pago, la factura y el monto en la orden de pedido abierta para estos efectos. Para ello debe mantenerse al día con los pagos de la CCSS, Hacienda y FODESAF, y patente comercial o no domiciliada, así como el pago de timbres cuando se genere una orden de pedido nueva.

La factura electrónica debe remitirse al correo electrónico: [secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr) e incorporarse en la solicitud de recepción del bien o servicio. NO se reciben facturas de forma física excepto bajo alguna circunstancia especial que justifique la presentación electrónica.

La factura electrónica debe cumplir con los requisitos que exige el Ministerio de Hacienda, de conformidad con lo establecido en el artículo 18 del Reglamento de la Ley de Impuesto General sobre las Ventas y adicionalmente en el nodo "otros" el proveedor debe indicar información del número de contrato que se solicita cancelar y el número de procedimiento, la cual debe anotarse de la forma que se ilustra a continuación, es decir sin ningún otro comentario o anotación, en el primer renglón el dato de contrato y en el segundo el dato de la contratación:

Número de Contratación:	2022CD-0000XX-0032000702
Número orden de pedido:	0000000000000000



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



La forma de pago usual de la institución es: 30 días naturales, mediante transferencia electrónica de fondos por medio del Banco Costa Rica.

En caso de ofertas presentadas en moneda extranjera, el pago se realizará al tipo de cambio de venta de referencia del Banco Central de Costa Rica para la moneda ofertada, vigente al día de la cancelación de pago.

El trámite de pago de la factura se efectuará como máximo a los treinta días (30) naturales previa presentación y recepción del oficio y factura a satisfacción del Municipio y que esté debidamente registrada en la plataforma SICOP. El Municipio no será responsable por los atrasos que resulten por errores en la información de los oficios y de las facturas presentadas o mal incluidos en SICOP. En caso de que el oficio o la factura muestre errores, se les informará vía correo electrónico del error y será hasta cuando ingrese nuevamente los documentos corregidos conforme a lo solicitado correrá con un nuevo plazo o cuando sea corregido en SICOP. Para el trámite expedito de pago, el contratista debe indicar el número de la cuenta bancaria para el depósito correspondiente. Todo pago se realizará en colones.

El Municipio podrá realizar por su cuenta las respectivas verificaciones, de existir en ese momento atraso por parte del Contratista, con los pagos de las cargas sociales de la CCSS, FODESAF o de las obligaciones tributarias con la Municipalidad de Pococí, en caso de contar con Bienes o Patentes en el Cantón, el Municipio no realizará el pago, situación que será comunicada al Contratista por parte del fiscalizador del contrato para que éste normalice su situación y el Municipio pueda proceder con el pago pendiente. El plazo en exceso de la fecha prevista para el pago producto de situaciones como la indicada, no será responsabilidad del Municipio, por lo que el contratista no podrá solicitar ningún pago debido a intereses moratorios.

En la prestación de estos servicios, no media subordinación alguna, ni salario, ni relación de empleo público con esta Municipalidad.

#### **Plazo del Contrato:**

El término de ejecución estará comprendido, entre la fecha en que el órgano fiscalizador del contrato comunique la orden de inicio hasta agotar el contenido presupuestario existente para esta contratación. La modalidad de entrega de servicios **será según demanda.**

Sitio Web: [municipococi.go.cr](http://municipococi.go.cr) / Facebook: [@MunicipalidadDePococi](https://www.facebook.com/MunicipalidadDePococi)



Municipalidad de Pococí  
Secretaría Municipal  
Teléfono/Fax: 2711-1227  
[secretaria@municipococi.go.cr](mailto:secretaria@municipococi.go.cr)



### **Cesión de la Contratación:**

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

### **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.

Sin más que agregar se suscribe;

---

**Licda. Magally Venegas Vargas**  
**Secretaria Concejo Municipal de Pococí**

Cc/ Archivo