

Guápiles, 30 de setiembre de 2022

Oficio-IMP-040-2022

Lic. Ronald Quirós Brenes  
Contratación Pública

Presente

Estimado señor:

Adjunto solicitud de contratación de una persona física bajo la modalidad de servicios de gestión y apoyo para brindar soporte al departamento de inspectores, **por un plazo de siete meses.**

---

**Contenido económico existente**

**¢5.230.000,00**

**Cinco millones doscientos treinta mil colones con 00/100**

---

Se requiere la siguiente contratación: Servicio de gestión y apoyo para un proceso de notificación especial e inspección temporal como parte de un plan piloto de fiscalización tributaria, con una meta mensual de **600 procesos aprobados**, la contratación se requiere a fin de dar seguimiento al Plan de Fortalecimiento de la Administración Tributaria y disminución de la morosidad.

A continuación, se detallan los requerimientos del servicio a contratar, así como las actividades requeridas.

Atentamente,

Lic. William Vargas Quirós

Coordinador Unidad de inspectores

---

**Contratación bajo la modalidad de servicios de gestión y apoyo para: servicios de notificación, fiscalización e inspección especial, como parte integral del plan piloto para disminuir la morosidad.**

Las personas contratadas prestarán los servicios de notificación, inspección, fiscalización especial en el Departamento de Inspección Municipal.

**1.- Objeto de la contratación:**

Contratación de una persona para realizar las tareas especiales de inspección, notificación y fiscalización para el Departamento de Inspección Municipal, con una meta mensual de **600 procesos mensuales**, tiene como objetivo aumentar mediante un plan piloto la recaudación municipal, como en otras actividades de ruteo como actividades extraordinarias de fiscalización.

Esta contratación se da en el marco de los altos índices de morosidad que maneja el gobierno local y las recientes recomendaciones hechas por la Contraloría General de la República.

**2.- Finalidad Pública que se persigue:**

La finalidad que persigue esta contratación es poner en marcha un plan de notificación especial que permita cubrir contribuyentes que podrían ingresar en una condición de riesgo de prescripción. Así mismo, con esta contratación incide en la recaudación total y colabora en la disminución de la morosidad, lo que permite un mayor desarrollo de los planes y programas del gobierno local.

**3. Requisitos de admisibilidad:**

Para efectos de esta contratación se consideran los siguientes parámetros de admisibilidad para la posterior evaluación de las ofertas:

**3.1 Experiencia laboral:**

Se requiere como mínimo 4 meses de experiencia en el área de inspección y notificación municipal (*Debe aportar constancia de dicha experiencia laboral con el detalle de periodos que compruebe la condición requerida, y conocimientos en el uso de Sistemas de información geográfica, de preferencia en la plataforma de software libre: "QGIS"*).

*Indispensable que tenga conocimiento del cantón de Pococí, para que desarrolle su labor de una manera acorde a los requerimientos dados. ( sin excepción).*

### **3.2 Perfil académico:**

Debe poseer un mínimo de 75 créditos aprobados, de carrera universitaria afín las siguientes áreas atinentes: Topografía o dibujo (debe aportar constancia del centro de estudio universitario).

### **3.3 Vehículo automotor:**

a) El adjudicado debe aportar para las actividades a desarrollar, su propio **transporte (motocicleta y/o vehículo)** contar con la respectiva licencia de conducir y garantizar en caso de que el equipo de transporte falle, que será repuesto en forma inmediata, de manera que el servicio no se vea afectado, garantizando las metas propuestas bajo el producto contratado en todo momento.

b) El vehículo debe contar con las pólizas correspondientes de riesgos de trabajos y daños a terceros o responsabilidad civil, así como contar con los permisos de circulación, seguros, RTV al día. **Todo esto deberá aportarlo con su oferta.**

## **4-Términos del contrato**

### **4.1 Servicios que deberá prestar la persona adjudicada:**

La persona física o jurídica oferente, por un período de **siete meses** calendario para el servicio de inspector municipal, debe generar los siguientes productos:

- Deberá garantizar la entrega de al menos **30 notificaciones efectivas diarias o procesos asignados, es decir 600 procesos mensuales mínimos** (como notificación efectiva, entiéndase debidamente notificadas y ubicadas conforme a lo requerido en materia de notificación y sus formalidades) que funcionen como insumo en la gestión de cobro administrativo y judicial.
- No se tendrán como efectivas las notificaciones que no sean recibidas en la dirección establecida por la Unidad correspondiente.
- El adjudicado deberá elaborar las rutas de campo con la asignación del material que se le entrega de forma que se asegure la correcta notificación de los documentos que se le suministran.
- Retornar los documentos municipales que le son entregados para notificar y llevar el control de los tiempos correspondientes a cada notificación conforme a su estado.

- Apoyar a los inspectores municipales en operativos de fiscalización y otros que se requiera por parte de la institución, relacionados con procesos especiales de control tributario en proyectos particulares.
- Actualizar al menos un 50% de la información de notificaciones emitidas, sobre cambios en la base de datos de los contribuyentes (nueva dirección, cédula, teléfono, traspasar en caso de nuevo propietario) información que se levanta en el campo y es necesaria para una efectiva notificación en adelante.
- Deberá entregar un informe mensual con los datos solicitados de acuerdo con las actividades desarrolladas y resultados de las notificaciones procesadas.
- La municipalidad se reserva la potestad de previa notificación, redefinir los productos entregables de acuerdo con la necesidad de la administración.

#### **4.2 Responsabilidades del adjudicado:**

- El o la persona adjudicada deberá cumplir las actividades contratadas en el Cantón de Pococí.
- El o la persona 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 donde preste el servicio.
- Todo informe requerido por la Municipalidad deberá respaldarse en forma digital.

La persona adjudicada, 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 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, bajo un proyecto piloto que desarrollará el departamento de Inspección Municipal.

- Sufragar por su propia cuenta y utilizar todas las herramientas, equipo de seguridad y resguardo que asegure la integridad física de su persona en todo momento. La Municipalidad no asumirá ninguna responsabilidad por ausencia de protocolos o equipos de seguridad adecuados.

#### **4.3 Cualidades deseables:**

- Capacidad de trabajar en equipo.
- Compromiso.
- Responsabilidad.
- Trabajar bajo estrés.
- Actitud positiva.
- Proactividad.
- Adaptabilidad.
- Interés.
- Conocer el Cantón de Pococi (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 Pococi.

## **5. Condiciones generales:**

### **5.1 Plazo del contrato:**

- Vigencia del contrato: 7 meses.

### **5.2 Plazo de entrega**

- A partir de la orden de inicio.

### **5.3 Lugar de entrega para los productos y servicios contratados:**

- 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.

### **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- El pago será mensual 7 tractos por mes vencido, contra presentación de informe del producto obtenido (meta mensual), recibido a satisfacción y la correspondiente 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: ₡11.800.000.00 (Once millones ochocientos mil colones exactos).

## **8. Tabla de evaluación:**

Calificación para las ofertas que hayan superado el apartado de admisibilidad señalado anteriormente:

Concepto	% de Calificación
a. Precio	80%
b. Capacitación complementaria	20%
<b>TOTAL</b>	<b>100%</b>

**a. Precio. (80 pts.)**

Se utilizará la siguiente fórmula:

$$PP = \frac{MOP}{MOEA} * 80 = \text{Puntos}$$

Dónde:

PP: Puntos asignados por precio;

MOP: Monto de la oferta con menor precio; MOEA:

Monto de la oferta económica en estudio.

El precio se considera como definitivo y deberá considerar todos los gastos en que incurra el contratante a fin de cumplir con el servicio contratado, así como el acatamiento a cualquier normativa que se requiera para llevar a cabo este contrato.

**b. Capacitación complementaria (20 pts):** los contratistas además de cumplir con el pliego de condiciones del apartado de admisibilidad podrán presentar certificados, títulos o documentos idóneos debidamente respaldados para acreditar que poseen capacitación en temas como: servicio al cliente, gestión municipal, ofimática, inglés básico.

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

<b>De 1 a 2 certificaciones o títulos</b>	<b>5%</b>
<b>De 3 a 4 certificaciones o títulos</b>	10%
<b>De 5 certificaciones o títulos en adelante</b>	20%

**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 la Unidad de Compras Públicas, el oferente tomará un papel a lazar y el que tenga el papel con la palabra adjudicado será el adjudicatario. De lo actuado se levantará un acta.

Sin otro particular.

Lic. William Vargas Quiròs.  
Coordinador de Inspección.