

**Contratación Directa 2020CD-000007-01**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES  
DE UN AGENTE ADUANERO”**



**(Fotos con fines ilustrativos)**

**junio 2020**

**Contratación Directa 2020CD-000007-07**  
**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**  
**DE UN AGENTE ADUANERO o AGENCIA ADUANAL”**

El Consejo Nacional de Producción por medio de esta Área recibirá ofertas por escrito hasta el día **MIÉRCOLES 17 DE JUNIO DEL 2020, A LAS 14:00 HORAS**, para la **“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UN AGENTE ADUANERO O EMPRESA ADUANAL”**, según el siguiente detalle:

Líneas	Medida	Cant.	Descripción
1	Unid	1	Contratación de Servicios Profesionales de un Agente Aduanero o Empresa Aduanal

**Descripción del servicio**

**a) Contratación:** *Servicios Profesionales de un Agente Aduanero o Empresa Aduanal para determinar el valor de los impuestos a la propiedad, al ruedo, al seguro obligatorio automotriz, derechos de aduana y al INS, que adeuda la Institución a la fecha sobre los 77 vehículos y 27 motocicletas institucionales en desuso, fuera de circulación y mal estado que se encuentran en los patios del Plantel Central, La Fanal y las Direcciones Regionales del CNP, cuyas características se describen en el “Anexo N° 1- Listado vehículos y motocicletas fuera de circulación, en mal estado, para venta.”, así como 24 unidades de modelos inferiores al año 1992, actualmente en uso con marchamo 2020, que a pesar de su antigüedad, aún operan en el Plantel Central y las Direcciones Regionales, cuyas características se describen en el “Anexo N° 2- Listado de vehículos del CNP con marchamo 2019, que deben derechos de aduana”. Esto para la toma de decisiones correspondientes para su venta inmediata. Ambos listados se adjuntan al presente cartel.*

**b) Supervisión:** *El servicio será supervisado por un equipo técnico del CNP que tendrá bajo su cargo el proceso de venta de los vehículos y motocicletas en desuso, fuera de circulación y mal estado, revisando y coordinando los resultados parciales del trabajo a realizar y solicitando las correcciones según corresponda. El equipo técnico estará conformado por:*

Equipo Técnico Proceso Venta Vehículos y Motos del CNP			
Nombre del funcionario	Puesto	Ubicación	
Lic. Adrian Arias Porras	Director Administrativa Financiera	Dirección Financiera	Administrativa
Jorge Orozco Alvarado	Asistente Direccion	Dirección Financiera	Administrativa

**c) Ubicación:** El Agente Aduanero o Empresa a contratar deberá desplazarse por sus propios medios a los lugares (Registro Nacional, Ministerio de Hacienda, Aduana Central, INS, etc.) donde este contenida la información que le permita realizar el trabajo requerido. Deberá asistir a reuniones para coordinar el trabajo y rendir informes parciales quincenalmente o según sea requerido por el equipo técnico, a la Dirección Administrativa Financiera del Plantel Central del CNP. Las reuniones serán en una hora a convenir dentro del horario estipulado y el trabajo lo puede realizar donde la persona desee, enviando los documentos entregables por correo electrónico según se coordine con los indicados en el ítem b) anterior. Ocasionalmente y de ser necesario, se requerirá que asista a visitas de campo, coordinando con el personal indicado anteriormente, se dará el transporte ida y vuelta desde el Plantel Central del CNP. Los gastos de alimentación y de hospedaje correrán por cuenta propia del contratado.

Todos los vehículos y motocicletas están inscritos en el Registro Nacional a nombre del Consejo Nacional de Producción y están distribuidos y ubicados en diferentes lugares de la siguiente manera:

- ✓ 32 vehículos y 19 motocicletas en el Plantel Central del CNP, San José, Avenida 10, calle 36, de Yamunni 150 metros al sur.
- ✓ 35 vehículos y 2 motocicletas en La Fábrica Nacional de Licores, Alajuela, Grecia, Puente Piedra.
- ✓ 10 vehículos y 1 motocicleta en Planta Barranca, Puntarenas, Barranca.
- ✓ 12 vehículos y 1 motocicletas en la Dirección Regional Brunca, San José, Pérez Zeledón, Daniel Flores.
- ✓ 6 vehículos y 2 motocicletas en la Direccion Regional Huetar Norte, Alajuela, San Carlos Centro.
- ✓ 2 vehículos y 2 motocicletas en la Dirección Regional Huetar Atlántica, Limón, Pococí, Guácimo Centro.
- ✓ 4 vehículos en la Dirección Regional Chorotega-Guanacaste-Liberia.

**d) Especificaciones de las labores a realizar:**

- ✓ Determinar el valor de los impuestos a la propiedad, al ruedo, al seguro obligatorio automotriz, derechos de aduana y al INS, que adeuda la Institución a la fecha sobre estos 128 vehículos descritos en los Anexos N° 1 y N° 2.
- ✓ Realizar los trámites y gestiones que correspondan ante las diferentes Instituciones y Ministerios del Estado para obtener la información que corresponda para determinar los datos y valores requeridos, así como las exoneraciones de pago por antigüedad que permitan las leyes vigentes sobre este particular.

- ✓ El Agente Aduanero o Empresa deberá presentar un informe final escrito debidamente firmado por el profesional responsable, con los cuadros, la información actual requerida y los documentos de respaldo de cada gestión realizada, acompañado de un archivo digital que respalde toda la información del trabajo realizado.
  - ✓ *El agente aduanero o empresa que realice este trabajo debe contar con su propio equipo de cómputo con el software requerido y trabajar con los formatos asociados al mismo. Además, debe aportar su medio de transporte y tener disponibilidad para asistir a reuniones en las oficinas del CNP sede central, durante la jornada laboral, asimismo para desplazarse a los lugares donde se encuentran los vehículos y las motocicletas, cuando así se requiera.*
  - ✓ Los resultados a entregar por parte del agente aduanero será un informe final con la información actual requerida, con los documentos de respaldo de cada gestión realizada, como:
    - Informe final escrito original debidamente firmado por el agente aduanero
    - Cuadros de valores de impuestos a pagar
    - Oficios de gestiones realizadas y oficios de respuesta de cada una de ellas
    - Tablas de impuestos y su aplicación
    - Leyes y decretos aplicados y utilizadas en la investigación para determinar el valor de los impuestos a pagar, las exoneraciones concedidas y montos finales a pagar.
    - Respaldo físico y digital de toda la documentación e información involucrada en la atención del asunto.
    - Detalles varios y otros.
  - ✓ Con el entendido de que el requerimiento al Agente Aduanero se solicitará por parte del equipo técnico designado para el proceso de venta de las unidades, antes descrito, de igual forma mediará aprobación de recibo conforme del informe final.
- f) **Personal:** uno (1) si se trata de una persona física y en caso de personas jurídicas las que la empresa considere necesarios para realizar el trabajo requerido.
- g) **Horario:** No está estipulado; el trabajo se paga por el trabajo realizado entregado, por lo que el agente aduanero a contratar deberá ajustar sus jornadas para lograr concluir el mismo. Sin embargo, debe asistir a una reunión quincenal a coordinar dentro del horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:45 p.m. Ocasionalmente se podría requerir que asista a visitas de campo donde se ubican los vehículos y motocicletas, con un horario diferente, coordinando con el equipo técnico indicado anteriormente.

h) **Vigencia:** La vigencia del contrato será por el tiempo que tarde la realización del trabajo, **no más de cinco meses**. Si por lo menos 15 días hábiles antes de la expiración del plazo de los cinco meses el adjudicatario no ha concluido el trabajo encomendado, deberá solicitar debidamente justificado el atraso que se presenta para que el equipo técnico valore la ampliación del plazo por dos meses más adicionales para tales efectos, lapso durante el cual la relación continuará rigiéndose por las mismas condiciones contractuales aceptadas por ambas partes.

i) **Requisitos académicos para el Agente Aduanero:**

- ✓ Título o grado académico universitario de licenciatura en Administración Aduanera, Comercio Internacional, Derecho o Administración Pública, debidamente incorporado y al día, al colegio profesional correspondiente, debidamente identificado con el código que lo acredita como agente aduanero vigente.
- ✓ Amplia experiencia comprobada en el manejo de la materia aduanera, no menos de 2 años.
- ✓ Compromiso, responsabilidad, puntualidad, honradez y seriedad en la prestación del servicio.
- ✓ Contar con equipo de cómputo propio con el software correspondiente instalado.
- ✓ Disponibilidad para asistir a reuniones de trabajo quincenales (a coordinar) en las instalaciones del CNP sede central en horario de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 3:45 p.m. y desplazamientos a los sitios donde se encuentran las unidades, si se requiriera.

**CONDICIONES ESPECÍFICAS**

1. Se admite a concurso la oferta **que cumpla con las condiciones generales y específicas**, así como con las especificaciones técnicas requeridas, los aspectos legales y con las declaraciones juradas solicitadas.
2. Se entiende que la **falta de firma** en una oferta **no es un aspecto subsanable**.
3. El resultado del trabajo realizado será entregado por medio de un informe final escrito con los cuadros, la información actual requerida y los documentos de respaldo de cada gestión realizada, acompañado de un archivo digital que respalde toda la información del trabajo a realizado, dicho archivo deberá ser entregado al CNP con el informe final, según se indica en este documento.

4. Los oferentes deben de desglosar e indicar en la oferta el precio unitario, impuestos, así como el monto total de la oferta. **Se recuerda que el CNP NO está exento del 13% del Impuesto de Ventas.** El adjudicatario presentará facturas correspondientes con los productos entregados y que deben ser coincidentes con el precio ofertado.
5. Los pagos de las facturas se realizarán contra entrega por parte del adjudicado, recibo y autorización por parte de alguno de los funcionarios mencionados.
6. El Consejo Nacional de Producción no cancelará sumas adicionales por ningún otro concepto diferente de los resultados objeto de la presente contratación.

#### 7. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Una vez determinado por la Administración que las ofertas cumplen con los aspectos legales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación con respecto a los factores de evaluación de **precio y experiencia**, bajo la siguiente metodología de evaluación:

#### CUADRO DE PONDERACION

FACTOR	PORCENTAJE (%)
A- Precio	80%
B- Experiencia	20%
Total	100%

#### A) PRECIO (80%)

**PRECIO:** A la oferta con el menor monto cotizado se le asignará la calificación máxima. Al resto de los oferentes se le calificará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$FP = \frac{MM}{MO} \times 80\%$$

DONDE: FP: Factor precio (en %)  
MM: Monto de la oferta menor (en colones)  
MO: Monto de la oferta a calificar (en colones)

#### B) EXPERIENCIA (20 %)

Para calificar la experiencia, los oferentes deberán aportar junto con la oferta, **CONSTANCIA ORIGINAL** de recomendaciones de trabajos similares realizados para empresas, personas o instituciones en los últimos dos años, en que conste como mínimo que el servicio es o fue dado a satisfacción y el número de teléfono de la persona responsable de calificar tal servicio prestado, este punto se calificará de la siguiente manera:

3 recomendaciones.....	20 %
2 recomendaciones.....	10 %
1 recomendación.....	5 %

El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de constatar la veracidad de la información.

### Cláusula de desempate

En caso de presentarse un empate entre dos o más ofertas, se adjudicará la oferta que indique un menor precio y de persistir el empate, la Administración adjudicará la oferta respetando el orden en que fueron recibidas en esta Área.

## CONDICIONES GENERALES PRESENTACION DE LA OFERTA

8. Los oferentes interesados en participar en esta contratación que todavía no se encuentren inscritos en nuestro registro de proveedores, deben inscribirse en el registro de proveedores de la institución. **REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER SUJETO DE ADJUDICACIÓN**. Las personas físicas o jurídicas que ya hayan cumplido con este, **deberán indicar** en su oferta que se encuentran debidamente inscritos.
9. En el caso de las certificaciones de Personería Jurídica y Propiedad y Naturaleza de las acciones que se encuentran en el registro de Proveedores de la Institución, **no deberán de tener más de dos meses de emitidas**; de lo contrario se deberá presentar original tal y como se solicita.
10. Las ofertas deben presentarse por escrito en idioma español, **en original con una copia**. La oferta debe estar redactada en forma clara, no debe contener manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deben salvarse por nota. Los folios de las ofertas deben ser numerados.
11. Por el solo hecho de presentar una oferta, el oferente declara que **conoce, acepta y se somete a los procedimientos del C.N.P.** para el trámite de esta contratación.
12. El oferente debe **indicar claramente** el nombre o razón social, cédula de identidad o cédula jurídica, número responsable según corresponda, dirección postal, número de teléfono, telefax, correo electrónico y dirección exacta por calles y avenidas.
13. La oferta original debe ser firmada por:
  - a)- En caso de personas físicas, por el propio oferente o su apoderado.

- b)- En el caso de propuestas de personas jurídicas, por quien tenga la representación legal para comprometer la empresa oferente, aportando **original** de la correspondiente **certificación de personería jurídica extendida por un Notario Público, que no tenga más de dos meses de emitida**. También puede ser emitida por el Registro Público, indicando el poder que ostenta tal funcionario y su número de cédula de identidad o residencia, **igualmente podrá ser firmada por alguna persona que se encuentre autorizada por la empresa en el Registro de Proveedores que para esos afectos lleva esta Área**.
14. En el caso de personas jurídicas costarricenses deben presentar además **original** de certificación de la naturaleza y propiedad de las acciones **con vista en el Libro de Accionistas de la Compañía**. Cuando el oferente se encuentre inscrito en nuestro Registro de Proveedores y haya cumplido con la presentación de estos requisitos y que las certificaciones no tengan más de **dos meses de emitidas**; no será necesario acreditarlos de nuevo, **SIEMPRE Y CUANDO MANIFIESTEN EN LA OFERTA QUE LAS MISMAS ESTÁN VIGENTES Y QUE SE MANTIENEN ESAS MISMAS CONDICIONES**.
  15. SE ADVIERTE QUE EL CONSEJO EXIGIRÁ, COMO REQUISITO INDISPENSABLE PARA LOS PAGOS QUE DEBA REALIZAR A PERSONAS O EMPRESAS CONSTITUIDAS EN COSTA RICA, QUE LAS FACTURAS QUE SE LE PRESENTEN COMO DOCUMENTOS JUSTIFICANTES, ESTÉN DEBIDAMENTE AUTORIZADAS POR LA DIRECCIÓN GENERAL DE LA TRIBUTACIÓN DIRECTA DEL MINISTERIO DE HACIENDA, DE ACUERDO CON EL SISTEMA DE AUTORIZACIÓN PARA COMPROBANTES DE INGRESOS, PUBLICADO EN LA GACETA # 186 DE 30 DE SEPTIEMBRE DE 1996.
  16. AL ADJUDICATARIO SE LE RETENDRÁ EL 2% DEL TOTAL DE PAGOS A EFECTUAR, COMO ADELANTO DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA, SEGÚN LEY DE JUSTICIA TRIBUTARIA # 7535, PUBLICADA EN LA GACETA # 175 DE 14 DE SEPTIEMBRE DE 1995.
  17. El precio que contenga la oferta deberá ser **cierto y definitivo**. El precio debe cotizarse libre de tributos, además debe adjuntarse un desglose del monto y la naturaleza de los impuestos. El monto total cotizado, debe presentarse en números y en 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.
  18. El Consejo Nacional de Producción **procederá al pago** de sus obligaciones dentro del plazo usual de pago de la Institución, **30 días naturales** posteriores al recibo de los entregables objetos de la presente contratación, a satisfacción de la Institución.
  19. En cumplimiento con el numeral 65, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá presentar la certificación original vigente de encontrarse **al día con el pago de las obligaciones obrero patronales**, en caso de no aportarse la Administración verificará dicha condición mediante consulta en línea el



estado de los patronos en la página Web ([www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr)), el día de la apertura de ofertas.

20. En cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) No. 8783 en su **artículo 22, inciso c)**, se debe **presentar certificación original vigente de encontrarse al día con el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF)**. De no presentarse la misma la Administración verificará dicha condición mediante la página web o al correo electrónico [desafcobro@gmail.com](mailto:desafcobro@gmail.com), el día de la apertura de ofertas. (Para consultas al FODESAF comunicarse al teléfono 2222-19-68 con el Área de Cobro).
21. También debe contener **declaración jurada** de no estar inhibido para contratar con el C.N.P, según prohibiciones establecidas en el artículo **22, 22 bis** de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo **27** de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción. Dicha declaración si se encuentra en el Registro de Proveedores de la Institución que no tengan más de **dos meses de emitida**.
22. La oferta debe contener declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el **artículo 65, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa**. Dicha declaración si se encuentra en el Registro de Proveedores de la Institución que no tengan más de **dos meses de emitida**.
23. Las ofertas deben entregarse en esta Área (ubicada del Gimnasio Nacional 200 metros Este y 150 metros Sur), en sobre cerrado con la siguiente leyenda:

**CONSEJO NACIONAL DE PRODUCCION  
AREA DE APROVISIONAMIENTO CON RECARGO  
EN EL AREA DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

**CONTRATACION DIRECTA 2020CD-000007-01  
“CONTRATACIÓN PARA SERVICIOS PROFESIONALES**

**FECHA DE RECEPCIÓN DE OFERTAS:  
MIÉRCOLES 17 DE JUNIO DEL 2020 A LAS 14:00 HORAS-**
24. La vigencia de las ofertas presentadas **debe ser de treinta días hábiles** a partir de la fecha de la apertura de las ofertas que señala el presente pliego. **EL PERIODO DE VIGENCIA DEBE INDICARSE CLARAMENTE EN LA OFERTA.**
25. Una vez depositado el sobre que contiene la oferta, la misma no podrá ser retirada de la oficina receptora, entendiéndose que pertenece a la Administración promotora del concurso. Podrá ser modificada o dejada sin efecto mediante nota ulterior presentada en sobre cerrado antes del momento de apertura, que satisfaga los demás requisitos formales pertinentes y que se refiera de manera clara a la oferta que enmienda o anula.

26. No se recibirá ninguna oferta, (ni enmiendas, garantía de participación, piezas o documentos conexos), que sea presentada después de la hora fijada para la apertura.

### PLAZOS Y OTROS

27. El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de rechazar todas las ofertas si considera que ninguna conviene a sus intereses.
28. De acuerdo con la DIRECTRIZ # 34, publicada en La Gaceta # 39 del 25 de febrero del 2002, se establece lo siguiente:

*EL ADJUDICATARIO DEBE INELUDIBLEMENTE CUMPLIR Estrictamente con sus obligaciones laborales y de seguridad social, TENIÉNDOSE SU INOBSERVANCIA COMO CAUSAL DE INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO RESPECTIVO. PARA LO CUAL DEBERAN PRESENTAR UNA DECLARACIÓN JURADA EN LA CUAL SE INDIQUE QUE SE ESTA CUMPLIENDO CON LA DIRECTRIZ ANTERIOR, SIN PERJUICIO DE QUE EL CNP REALICE LAS INVESTIGACIONES CORRESPONDIENTES.*

29. El plazo máximo para adjudicar vence el día **MARTES 30 DE JUNIO 2020**, con opción a prórroga en caso de que sea necesario.
30. EN EL CASO DE RESULTAR FAVORECIDO, el adjudicatario deberá presentar en esta Área, dentro de los **dos días** hábiles posteriores a la adjudicación en firme, certificaciones emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF en las cuales se hagan constar que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones, lo anterior antes de que se efectúe cualquier pago.
31. De conformidad con el artículo 272, inciso 2) del Código Fiscal y el artículo 52, inciso e) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la emisión de la Orden de Compra genera el pago de **timbre a cargo del adjudicatario**.
32. Para mayor información en cuanto a los aspectos técnicos comunicarse con el **Señor Jorge Orozco Alvarado teléfono 2257-9355, extensión 223**. Consultas respecto a las Condiciones Generales en esta Área, al teléfono 2257-9355, extensiones 258.
33. CUALESQUIERA SITUACIONES NO PREVISTAS EN LAS PRESENTES CONDICIONES SE REGIRAN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO Y CUALQUIER OTRA NORMA QUE REGULE LA MATERIA.

LICDA. INGRID GONZÁLEZ ECHEVERRIA  
COORDINADORA DE ÁREA.