



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZU
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000193-01
“CONTRATACION DE UN PROFESIONAL O DESPACHO AUTORIZADO PARA
EMITIR DICTAMENES TANTO FINANCIEROS COMO OPERATIVOS QUE
COMPRENDAN DEL 01 DE AGOSTO DEL 2016 AL 31 DE JULIO DEL 2017 DEL
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ESCAZÚ”

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas

Del día: martes 04 de diciembre de 2018

En la oficina de Proveeduría: Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal, Antiguo Centro de Salud.

CAPÍTULO PRIMERO

Condiciones específicas de la contratación

1. GENERALIDADES

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en la presente contratación. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Subproceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este Subproceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital a través de la página web: www.escazu.go.cr o en la Oficina de Proveeduría, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que si el dispositivo USB se encuentra infectado no se transferirá al archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

2. PARTICULARIDADES DE LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

2.1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES A ESTE CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá efectuarse por escrito ante la Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. No se aceptarán vía correo electrónico.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el original en un máximo de 3 días hábiles.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

La oficina de Cooperación Institucional supervisará la correcta entrega del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir a satisfacción el bien o el servicio.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



2.2. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

- 2.2.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 2.2.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar este servicio.
- 2.2.3. La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:
 - 2.2.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más participantes en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas responda por ambas.
 - 2.2.3.2. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
 - 2.2.3.3. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y
 - 2.2.3.4. capacidad de las partes.
 - 2.2.3.5. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar
 - 2.2.3.6. durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
 - 2.2.3.7. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos
 - 2.2.3.8. económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
 - 2.2.3.9. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
 - 2.2.3.10. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
 - 2.2.3.11. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de
 - 2.2.3.12. que cada uno de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.
 - 2.2.3.13. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de
 - 2.2.3.14. cada uno de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
 - 2.2.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
 - 2.2.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el punto N°6 del pliego de condiciones.
 - 2.2.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.

2.3. ENTREGA DE LA OFERTA

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, sin borradores ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura. La oferta se presentará en sobre cerrado en el Proceso de Proveeduría, antes de la fecha y hora de recepción de ofertas.

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ
CONTRATACIÓN DIRECTA N° 2018CD-000193-01
“CONTRATACION DE UN PROFESIONAL O DESPACHO AUTORIZADO PARA
EMITIR DICTAMENES TANTO FINANCIEROS COMO OPERATIVOS QUE
COMPRENDAN DEL 01 DE AGOSTO DEL 2016 AL 31 DE JULIO DEL 2017 DEL
COMITÉ CANTONAL DE DEPORTES Y RECREACIÓN DE ESCAZÚ”

APERTURA A LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ DEL MES ____ DEL 2018
NOMBRE DEL OFERENTE: _____ TEL. _____

En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por vía telefónica, casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios de transmisión de datos. Sí se acepta la presentación de la oferta vía fax, al 2288-1365, con la salvedad de que todas las páginas que conforman la oferta deberán ingresar antes de la fecha y hora indicados como plazo máximo para recibir ofertas (deben enviar la oferta en original en un plazo máximo de 2 días hábiles), caso contrario se considera la oferta como extemporánea y quedará inelejible en este procedimiento.

Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.

Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.

Las ofertas que se presenten posterior a la fecha y hora de apertura de ofertas se reciben, pero no serán analizadas.

Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, por lo cual el oferente, deberá identificar claramente cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa.

2.4. OFERTA ORIGINAL

Cada oferta se compone de **un original debidamente firmado en papel común** (sin empaste ni grapas gruesas). No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitales.

Además, la oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya que de acuerdo con el artículo N°81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la falta de la firma en la oferta es un aspecto insubsanable. La oferta de empresas extranjeras, la personería del firmante debe ser debidamente acreditada.

2.5. INDICAR EN LA OFERTA

2.5.1. Nombre de la Persona jurídica o física proveedora.

2.5.2. Dirección exacta.

2.5.3. Teléfono.

2.5.4. Fax u otro medio electrónico alternativo.

2.6. PLAZO PARA ADJUDICAR

El tiempo para adjudicar es de seis (6) días hábiles, con posibilidad de prórroga por igual plazo. Según el artículo No.144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2.7. VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta es de veinte (20) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



esta contratación.

2.8. PRECIO

El oferente deberá cotizar precios unitarios, firmes y definitivos, en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre estados dos (2) formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos, ya que de acuerdo con lo estipulado en el Artículo N° 8 del Código Municipal, las municipalidades están exentas del pago de todo tipo de impuestos. Además, el precio ofertado deberá estar acompañado con el desglose de los tributos que afectan la propuesta al nivel de detalle respecto a los materiales, artículos o equipos que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual, lo anterior para que la Administración pueda conocer con antelación de las eventuales adquisiciones que estarían exentas de impuestos. De no hacerlo se presumirá que el monto total cotizado contempla todos los tributos, incluyendo tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local.

También El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio (entiéndase costos directos, costos indirectos, impuestos y utilidades) junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, debiendo incluir todos los gastos y costos necesarios para la prestación del servicio, tales como mano de obra, materiales, herramientas, equipo, costos indirectos, utilidad, imprevistos entre otros.

2.9. IDIOMA

Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido. El oferente deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

3. NOTIFICACIONES

El oferente deberá indicar en la oferta un número de fax como medio de recibir notificaciones, en caso de no tener número de fax indicar medio alternativo, para realizar los comunicados referentes al procedimiento de contratación en cualquiera de sus etapas, por lo tanto, las comunicaciones no serán efectuadas por correo electrónico. Con excepción de los procedimientos que por Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento deban ser publicados en el diario oficial La Gaceta.

4. REVISIÓN DE OFERTAS

En virtud de los principios de eficiencia, eficacia e interés público, la Municipalidad de Escazú se reserva el derecho de **adjudicar en forma total cada reglón a un único proveedor, quien resulte mejor calificado de manera global**, o bien; de aceptar a rechazar todas las ofertas y, por tanto, declarar desierta la contratación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo, según el artículo No.86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La Municipalidad de Escazú está facultada para solicitar a cualquier oferente aclaraciones de sus ofertas y de la composición de los precios unitarios inclusive, con el propósito de facilitar el análisis y evaluación de estas.

El o los oferentes deberán responder por escrito de acuerdo con los artículos N°79, 80, 81 y 82 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5. FORMALIZACIÓN

La ejecución contractual derivada de esta contratación estará sujeta a la emisión previa de una Orden de Compra, que constituye el documento formal que emite la Municipalidad de Escazú.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



El expediente administrativo estará integrado por:

- este cartel
- la oferta
- las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- la Orden de compra.
- la orden de inicio, minutas de reunión, los documentos y correspondencia girada entre las partes durante la ejecución de la contratación.

Todos los documentos de esta contratación se complementan entre sí y lo que uno se exija será tan obligante como si se exigiera en todos. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales. El adjudicado no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente contratación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

La Municipalidad se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento del adjudicado, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

El adjudicado será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador.

Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro).

6. GARANTÍAS

6.1. De participación

No se solicita garantía de participación para el presente procedimiento.

6.2. De cumplimiento

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento del 5% (cinco por ciento) sobre el monto total adjudicado, con una vigencia de noventa días (90) días hábiles después de recibidos los servicios por La Secretaría del Concejo Municipal.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la jefatura del Sub Proceso Tecnologías de Información, o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del contrato así como de su administración, y también de que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente durante el tiempo de ejecución del servicio más noventa (90) días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

La persona jurídica adjudicada deberá presentar esa garantía en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación en el Sub Proceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

6.3. Forma de Rendir las Garantías

6.3.1. La garantía deberá entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

- 6.3.2. La garantía se rendirá de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 y el Artículo N° 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía se debe presentar en el Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- 6.3.3. Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número **100-01-035-000676-6** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 6.3.4. Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 6.3.5. Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 6.3.6. El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 6.3.7. Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 6.3.8. Tanto la garantía de participación como de cumplimiento podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.
- 6.3.9. La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y / o adjudicatario, es la siguiente:

6.3.9.1. Cartas de garantía:

- 6.3.9.1.1. Banco emisor.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 6.3.9.1.2. Tipo de garantía
 - 6.3.9.1.3. Número de Documento (Carta de Garantía).
 - 6.3.9.1.4. Monto de la Garantía en números y letras.
 - 6.3.9.1.5. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
 - 6.3.9.1.6. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
 - 6.3.9.1.7. A favor de la Municipalidad de Escazú.
 - 6.3.9.1.8. Número de licitación o contratación.
 - 6.3.9.1.9. Título de la licitación o contratación.
 - 6.3.9.1.10. Plazo de vigencia de la garantía.
- 6.3.9.2. **Títulos Valores:** A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:
- 6.3.9.2.1. Tipo de garantía
 - 6.3.9.2.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
 - 6.3.9.2.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
 - 6.3.9.2.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.
 - 6.3.9.2.5. Número de licitación o contratación.
 - 6.3.9.2.6. Título de la licitación o contratación.
 - 6.3.9.2.7. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.
- 6.3.9.3. Los **bonos y certificados** se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.
- 6.3.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:
- 6.3.9.4.1. Tipo de garantía.
 - 6.3.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
 - 6.3.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
 - 6.3.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 6.3.9.4.5. Número de licitación o contratación.
- 6.3.9.4.6. Título de la licitación o contratación.
- 6.3.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

6.4. Prórrogas, Adendas y Enmiendas

6.4.1. Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendas y / o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

- 6.4.1.1. El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
- 6.4.1.2. Tipo de garantía.
- 6.4.1.3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 6.4.1.4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 6.4.1.5. Número de licitación o contratación.
- 6.4.1.6. Título de la licitación o contratación.

6.4.2. Se aclara lo siguiente:

- 6.4.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- 6.4.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- 6.4.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- 6.4.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.
- 6.4.2.5. La garantía de cumplimiento puede rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

6.5. Devolución de Garantías

6.5.1. La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efectivo, el Proceso Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

6.5.2. La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.

6.5.3. Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante el Proceso Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

6.5.4. Cuando se trata de personas físicas:

6.5.4.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

6.5.4.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.

6.5.4.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.

6.5.4.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

6.5.4.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.

6.5.4.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

6.5.4.7. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

6.5.4.8. Cuando se trata de personas jurídicas:

6.5.4.8.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

6.5.4.8.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

- 6.5.4.8.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).
- 6.5.4.8.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).
- 6.5.4.8.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa
- 6.5.4.8.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.
- 6.5.4.8.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.
- 6.5.4.8.8. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.
- 6.5.4.8.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

7. CESIÓN DEL CONTRATO

Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

- Causa de la cesión.
- El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.
- Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.
- Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.
- Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.

El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

En caso de que se cedan las facturas a un tercero, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Área Técnica correspondiente, se deberá presentar ante el Subproceso de Contabilidad el oficio de cesión de la factura debidamente firmada por el cedente y cesionario, el contrato de la cesión de la factura junto con la personería jurídica, copia de la cédula de identidad de las personas apoderadas o representantes legales y copia de la factura correspondiente. Dichos documentados deberán venir debidamente autenticados por un notario público en papel de seguridad.

8. CONSTANCIAS, CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS

El oferente deberá presentar en su propuesta.

8.1. Declaración Jurada en la que indique:

- Que no está afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.
- Que no se encuentra inhabilitado con la Administración Pública (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)
- Que se encuentra al día con el pago de los Impuestos a las personas jurídicas (sociedades anónimas)

No se requiere que esta declaración sea autenticada por notario público, pero sí firmada por la persona que tenga el poder para hacerlo.

- 8.2. Certificación original de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página web de SICERE el día de apertura.
- 8.3. En caso de presentar certificación de que no se encuentra inscrito como patrono en la Caja Costarricense del Seguro Social, o si en impresión de consulta en la página web de SICERE, se indique dicha situación deberá ser aclarada a satisfacción del municipio so pena de proceder a la denuncia ante las autoridades correspondientes de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- 8.4. El oferente debe aportar constancia original y vigente, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, de la póliza del Seguro Contra los Riesgos del Trabajo, vigente y al día, lo anterior según lo indicado por una norma técnica publicada en La Gaceta 250 del 24 de diciembre del 2010 y sus reformas. El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.
- 8.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el FODESAF, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social el día de apertura.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 8.6. Las personas físicas o jurídicas deben aportar certificación o documento idóneo emitido por la Administración Tributaria donde indique que se encuentra inscrita como contribuyente. En caso de no aportarse la administración realizara la impresión de la consulta en la página web del Registro Nacional el día de la apertura de ofertas.

9. LEGITIMACIÓN DEL OFERENTE

9.1. PERSONAS FÍSICAS

Copia simple de la cédula de identidad por ambos lados, indicando las calidades de la persona.

9.2. PARA PERSONAS JURÍDICAS

Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, expedida por notario público que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial. Tiene validez, la certificación emitida por el Registro Nacional y Correo de Costa Rica. También debe de aportar fotocopia simple de la cédula jurídica.

9.3. EN EL CASO DE OFERENTES EXTRANJEROS

El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.

Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario).

10. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

- 10.1. Se escogerá preferentemente a la asociación constituida conforme a lo dispuesto en la Ley N.º 3859, Ley sobre el Desarrollo de la Comunidad (DINADECO), de 7 de abril de 1967, y sus reformas. Para lo cual, la asociación deberá haber cumplido con todas las condiciones del cartel y tenerse por comprobado que su oferta resulta ser la que mejor satisface el interés público.

La regla de preferencia señalada no resultará aplicable cuando la condición de igualdad sea ante una PYME en los términos dispuestos en la Ley N°8262, Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, de 2 de mayo de 2002, y sus reformas.

- 10.2. Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N°8262 y sus reglamentos. La puntuación que asignar será la siguiente:

- PYME de industria, cinco (5) puntos.
- PYME de servicio, cinco (5) puntos.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- PYME de comercio, dos (2) puntos.
- 10.3. En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:
- 10.3.1. La oferta de menor precio total cotizado.
 - 10.3.2. Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.
- 10.4. 9.4. De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Subproceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

Licda. Laura Cordero Méndez
Provedora Municipal



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



CAPÍTULO SEGUNDO

OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. OBJETIVO

Realizar una auditoría tanto financiera como operativa que comprenda el periodo del 01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017. Para lo cual se realizará una revisión, análisis y evaluación de todos los diferentes registros financiero-contables en el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú, con el objeto de expresar opinión independiente sobre la razonabilidad de los resultados de operación obtenidos

2. JUSTIFICACIÓN

En agosto de 2017 se recibe el acuerdo 0533-17 de Junta Directiva del CCDRE adoptado en sesión ordinaria 40, acta 80 del 01 de agosto 2017, cuyo texto reza de la siguiente manera:

“Acuerdo 0533-17: Con tres votos de los señores Manfred Cerdas Vega, Marielos Rodríguez Beeche y Karen Channer Sawyer se acuerda solicitar al Concejo Municipal un presupuesto extraordinario para la ejecución de una auditoría externa que iría del 01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017, la auditoría solicitada deberá ser tanto financiera como operativa. Acuerdo firme”

Es por esta razón que el Concejo Municipal adopto el acuerdo municipal el AC-196-17 de la sesión ordinaria No. 86, acta No. 76 del 16 de agosto del 2017, donde se solicita al señor Alcalde Municipal que incluya en las provisiones presupuestarias, el darle contenido económico a la solicitud del CCDRE, tendiente a la ejecución de una auditoría externa que abarque el periodo comprendido entre el 01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017; de esta manera es que se le va dar trámite a la solicitud del cuerpo colegiado. Sin embargo, y dada la importancia del tema, se considera necesario realizar esta auditoría del 1 de agosto del año 2016 al 31 de julio del año 2017.

Adicionalmente con la finalidad de cumplir con la transparencia en la gestión del manejo de fondos públicos, apegada a criterios de eficiencia y eficacia y en estricto cumplimiento de la normativa vigente, de acuerdo a lo establecido en la norma 6.5 de las Normas de Control Interno para el Sector Público (N-2-2009-CO-DFOE) que dicta; “El jerarca y los titulares subordinados, según sus competencias y con fundamento en las necesidades, posibilidades y características de la institución y los riesgos que enfrenta, deben contratar auditorías externas que lleven a cabo evaluaciones con base en las cuales se establezca la calidad de la información recopilada, procesada y comunicada, así como sobre la validez, suficiencia y cumplimiento del SCI. A los efectos, deben evitar duplicidades, interferencias o menoscabo de la actividad de auditoría interna, en aras del uso eficiente de los recursos institucionales.”

3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

3.1. Objetivo:

Contratación de servicios de una auditoría externa con el fin de dictaminar los Estados Financieros del periodo entre el 01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017. La auditoría tiene que ser tanto financiera como operativa.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



3.2. Alcance:

Dictamen de la razonabilidad de saldos de los estados financieros del periodo a evaluar que será el que va del **01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017**.

3.3. Requisitos de idoneidad y de experiencia.

El auditor encargado:

- a) Contador público autorizado, con grado de licenciado e incorporado al colegio profesional respectivo.
- b) Estar autorizado para el ejercicio profesional que se requiera para brindar los servicios de auditoría externa, para lo cual se solicita la presentación de una certificación en la que se indique que es miembro activo y al día con sus obligaciones, emitida por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica la cual no podrá tener más de un mes de emitida a partir de la fecha de la apertura de las ofertas.
- c) Contar con formación académica profesional y conocimientos técnicos actualizados, necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos, lo anterior deberá demostrarse con certificados emitidos por la entidad educativa.
- d) Contar con experiencia reciente de al menos cinco años y expresada bajo declaración jurada, por lo menos de cinco años, en la ejecución de servicios de auditoría externa, preferiblemente en el Sector Público costarricense y cuyo resultado haya sido satisfactorio. Los proyectos que se encuentren en ejecución a la fecha de vencimiento de la recepción de ofertas no serán considerados.

3.3.1. Sobre la documentación recibida del oferente:

- a) Los oferentes deben cumplir con cualquier otro requisito que las leyes o el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica exijan para este tipo de servicios.
- b) El oferente deberá presentar al menos tres cartas que acrediten la experiencia las cuales deben incluir la siguiente información: membrete de la institución o empresa que la extiende, descripción de la auditoría realizada, fecha de inicio y finalización de la auditoría, calidad del servicio prestado (a satisfacción o a conformidad del servicio brindado), nombre y cargo de la persona que extiende la certificación, número de teléfono de la institución o empresa que la emite. Estas cartas pueden ser originales o fotocopias y deberán tener preferiblemente una fecha de expedición no mayor a 60 meses al día de la apertura de las ofertas.
- c) El oferente debe presentar junto con la oferta, los atestados, copia de la cédula de identidad o de residencia vigente, cédula jurídica (por ambos lados), hojas de delincuencia, la cual no podrá tener más de un mes de emitida a partir de la fecha de apertura de las ofertas, y el curriculum vitae del o los profesionales que asignará para llevar a cabo la auditoria, con indicación de si se trata de empleados a tiempo completo y un detalle amplio de su experiencia.

3.4. Requisitos de calidad.

Los servicios de auditoría deberán conducirse conforme los estándares de calidad establecidos por la normativa aplicable.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- a) Aplicar políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría realizados y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- b) Que, de conformidad con las normas vigentes acredite que se somete periódicamente a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegura el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de auditoría externa, lo anterior presentando fotocopia del resultado de la evaluación más reciente dentro de los últimos cinco años a la apertura de ofertas.
- c) Que mediante certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos demuestre estar acreditado en los campos de auditoría y contabilidad, y que ha cumplido con los requisitos establecidos para mantener su vigencia.

3.5. Requisitos para la comprobación de la independencia.

El auditor y los miembros del equipo de auditoría deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que no les alcanza las prohibiciones, limitaciones e impedimentos previstos en la normativa de contratación administrativa y en la que rige la propia profesión.

Deberán de entregar una declaración jurada que exprese que no ha tenido ni tiene relación con el CCDRE.

3.6. Requisitos del equipo de auditoría.

Sobre los miembros del equipo de trabajo (auditor encargado y su equipo) se debe indicar en sus atestados:

- a) Nombre y apellidos.
- b) Calidades de los designados.
- c) Formación académica profesional de al menos bachiller en Contaduría Pública para el equipo, aportando los certificados correspondientes.
- d) Conocimientos técnicos actualizados y experiencia, preferiblemente en entidades públicas costarricenses en la prestación de los servicios de auditoría requeridos en el presente cartel, de al menos cinco años y expresada bajo declaración jurada y certificados de capacitación.

3.6.1. Condiciones para la sustitución del personal propuesto por el adjudicatario:

- a) Si alguno de los integrantes del equipo de trabajo propuestos o el líder no le pudieren dar sus servicios al adjudicatario por cualquier causa, antes o durante la ejecución del proyecto, a más tardar un día después de presentarse la situación, el adjudicatario deberá informar por la vía escrita a la Administración y proponer el o los sustitutos para la revisión y eventual aprobación o no por parte del CCDRE, la cual se dará en un plazo de 2 días hábiles.
- b) Por razones debidamente acreditadas, de acuerdo con las calidades requeridas en esta invitación o las que haya propuesto el oferente, el CCDRE podrá requerir del contratista, por la vía escrita, la sustitución de alguno o varios de los integrantes del equipo de trabajo propuestos o el líder.
- c) Ante ambas situaciones el personal sustituido deberá poseer las mismas o mayores calidades académicas y de experiencia que los inicialmente propuestos y calificados en la oferta.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- d) Para estos efectos deberá adjuntar el currículum vitae y otros atestados atinentes del candidato. Como se establece en el presente cartel.
- e) El adjudicatario deberá tener presentes las limitaciones establecidas por el **CCDRE**, respecto a las personas que ingresen a sus instalaciones y otras normas referentes al buen ejercicio personal y profesional.

3.7. Plazo de ejecución de la auditoría.

La persona física o Jurídica que resulte adjudicataria deberá señalar en su oferta el tiempo que requiere para la prestación del servicio objeto de contratación, así como las respectivas fechas de inicio y de finalización. Las fechas indicadas deberán estar dentro del plazo establecido por la Administración.

3.8. Producto de la auditoría.

- 3.8.1. Dictamen de la razonabilidad de los Estados Financieros del **CCDRE**, para el periodo 2016, 2017 de conformidad con las Normas de Auditoría adoptadas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y otras disposiciones sobre esta materia.
- 3.8.2. La persona física o Jurídica que resulte adjudicataria deberá realizar los análisis, aplicaciones, revisiones, proponer los ajustes, reclasificaciones y recomendaciones que así correspondan a los estados financieros, según las normas y procedimientos utilizados, para emitir la opinión sobre los Estados Financieros del **CCDRE**, para el periodo 2016 y 2017, conforme a los Principios de Contabilidad aplicables al Sector Público Costarricense emitidos por la Contabilidad Nacional y el Manual de Normas Generales de Auditoría para el Sector Público de la Contraloría General de la República y cualquier otra disposición que decreten sobre la materia, emitidos por los entes antes mencionados, así como las normas y procedimientos de auditoría emitidas por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica que sean aplicables.
- 3.8.3. Específicamente se solicitan los siguientes productos dentro del informe anual de auditoría:
 - Dictamen de los auditores (opinión)
 - Índice de contenido
 - Estado de Situación Financiera
 - Estado de Rendimiento Financiero
 - Estado de Cambios en el Patrimonio
 - Flujo de Efectivo
 - Notas a los estados financieros
 - Anexos a las principales cuentas
 - Detalle de los asientos de ajuste y reclasificaciones efectuadas
 - Carta a la gerencia con el informe de la evaluación del Sistema de Control Interno
 - Trabajo realizado
 - Observaciones y recomendaciones



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



3.9. Observancia de la normativa.

- 3.9.1. Sin perjuicio del acatamiento que tanto la Administración como los oferentes y contratistas deben hacer respecto de las normas legales y reglamentarias en materia de contratación administrativa, el presente concurso se promueve además en acatamiento obligatorio de las “Directrices para la contratación de servicios de auditoria externa en el sector público”, emitidas por la Contraloría General de la República; disposiciones que tanto los oferentes como el adjudicatario deberán contemplar al momento de formular sus propuestas, toda vez que son vinculantes para esta Administración.(R-CO-33-2009).
- 3.9.2. Los productos generados mediante los servicios contratados deberán expresar la referencia de la normativa utilizada.

3.10. Comunicación de resultados.

- 3.10.1. La administración deberá hacer una reunión inicial, en la cual participarán las unidades involucradas y la adjudicataria para hacer de su conocimiento la labor a realizar.
- 3.10.2. Como complemento al programa de trabajo que se presentará con la oferta, el oferente deberá presentar un cronograma de trabajo que contenga como mínimo las etapas de:
- Planificación de la auditoria.
 - Dirección y supervisión.
 - Ejecución de la Auditoría.
 - La preparación y entrega de informes y reuniones
 - Comunicación del informe final de la Auditoría.
- 3.10.3. El adjudicatario deberá mantener una comunicación constante y abierta con la Administración durante la ejecución del trabajo contratado, principalmente con respecto a los resultados que se vayan obteniendo conforme se avance. Lo anterior con el fin de ir resolviendo eventuales inconformidades que se puedan presentar en la prestación de los servicios contratados y las discrepancias con los resultados y las recomendaciones.
- 3.10.4. El adjudicatario deberá presentar el informe preliminar de auditoría para ser sometido a discusión con el director administrativo y la encargada del proceso contable, una vez aprobado dicho informe deberá presentar el informe final en un plazo no mayor a cinco días hábiles el informe definitivo.
- 3.10.5. Los resultados de los servicios de auditoria externa se pondrán en conocimiento de la Dirección Administrativa y el Órgano Colegiado de forma oportuna.
- 3.10.6. Se expondrán los resultados de la auditoría externa en una conferencia final en la que participarán las instancias correspondientes, incluyendo a la Auditoría Interna institucional.
- 3.10.7. El adjudicatario deberá establecer contacto con la unidad de auditoría interna para lo que corresponda.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



3.10.8. Ámbito de confidencialidad.

3.10.8.1. Las partes se comprometen a mantener como estrictamente confidencial y tratar en forma discrecional y custodiar toda documentación e información de cualquier naturaleza (escrita, verbal o medios magnéticos), que se les halla proporcionado con el fin de alcanzar los objetivos de la contratación involucrada.

3.10.8.2. No se podrá utilizar ninguna información y documentación para ningún otro propósito que no sea en relación con el presente contrato y los trabajos que sean necesarios relativos a estos, hasta tanto no se tenga un resultado final de dicha Auditoría.

3.11. Comunicación de presuntos actos o hechos irregulares o ilegítimos.

3.11.1. Si el adjudicatario detecta posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan conllevar responsabilidades, los debe de comunicar a la Administración de forma oportuna y mediante un documento aparte, para el trámite que proceda; excepto cuando el jerarca institucional sea el eventual responsable de tales actos o hechos, en cuyo caso esa comunicación deberá cursarse a la instancia superior competente, conforme a la normativa específica que le sea aplicable.

3.11.2. En las comunicaciones en mención deberá aplicarse la discrecionalidad; en ese sentido, en la conferencia final no deben tratarse los asuntos de la naturaleza, que se indican en el párrafo anterior.

3.12. Resolución de eventuales inconformidades.

3.12.1. El CCDRE se reserva el derecho de resolver el contrato cuando lo estime necesario si se comprueba que el servicio no es acorde a sus requerimientos, sin que esto genere responsabilidad por daños o perjuicios a la institución.

3.12.2. El CCDRE brindará el apoyo necesario para que todos los funcionarios faciliten la información precisa y la colaboración del caso para que se realicen las entrevistas o se apliquen las herramientas idóneas para cualquier estudio que requiera realizar la empresa adjudicada.

3.13. Acceso a información, registros, instalaciones y otros.

3.13.1. La Administración dotará del espacio y mobiliario para llevar a cabo el desarrollo de las labores del servicio del objeto contractual.

3.13.2. La adjudicataria deberá aportar todos los equipos, materiales e insumos para el cabal desarrollo del servicio o ejecución del objeto contractual.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 3.13.3. Todas las labores, así como las diferentes reuniones que se realicen deberán ser ejecutadas en horas y días hábiles (de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 4:00 p.m.), para tales efectos se asignará un espacio físico.
- 3.13.4. Todos los estudios y documentos, así como los productos elaborados por el adjudicatario como resultado de la realización del presente contrato serán propiedad del **CCDRE**, quien podrá reproducirlos, publicarlos y divulgarlos, total o parcialmente, sin que pueda oponerse a ello el adjudicatario autor material de los trabajos.
- 3.13.5. El adjudicatario renuncia expresamente a cualquier derecho que sobre los trabajos realizados como consecuencia de la ejecución del presente contrato pudiera corresponderle, y no podrá hacer ningún uso o divulgación de los estudios y documentos utilizados o elaborados con base a este pliego de condiciones, bien en forma total o parcial, extensa o extractada, original o reproducida, sin la autorización expresa del **CCDRE**.

3.14. Conservación de la documentación de los servicios de auditoría externa.

- 3.14.1. El adjudicatario está obligado a conservar la documentación de los servicios de la auditoría externa brindados, durante el plazo que establezca la normativa aplicable, u otro que resulte procedente en virtud de los términos de prescripción que correspondan ante eventuales contingencias judiciales.

3.15. Control de la ejecución del contrato.

- 3.15.1. El **CCDRE** se reserva el derecho de supervisar el contrato cuando lo estime pertinente, así podrá establecer los controles que considere necesarios.
- 3.15.2. Si para la ejecución del contrato, el adjudicatario requiere contratar personal, el **CCDRE** no asumirá ninguna responsabilidad laboral o administrativa respecto a las cargas sociales, pólizas de riesgos profesionales, salarios, aguinaldos, preaviso, cesantía y cualquier otro beneficio del que disfrute su personal, siendo esto de entera responsabilidad del adjudicatario.
- 3.15.3. El **CCDRE**, dará por finalizado el contrato, si el adjudicatario no cumple con los términos aquí pactados, para tal efecto ejecutará todas las acciones de control que estime necesarias, lo que es aceptado por el adjudicatario.
- 3.15.4. El **CCDRE** podrá modificar unilateralmente este contrato durante su ejecución, de conformidad con el artículo 200 y 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual comunicará formalmente al adjudicatario.
- 3.15.5. El **CCDRE** como órgano fiscalizador debe elaborar el respectivo finiquito al momento de recibir conforme ambas partes el objeto del contrato.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



- 3.15.6. El cronograma deberá incluir el plazo con el que contará el Órgano Fiscalizador para la revisión y aceptación de la documentación generada.
- 3.15.7. El oferente deberá Indicar en su oferta, los canales de comunicación que se utilizarán para la coordinación con el órgano fiscalizador y el nombre de la persona responsable.
- 3.15.8. El oferente con solo presentar su propuesta se entenderá que acepta los procedimientos de control, supervisión y evaluación que se establezcan para el normal desarrollo de los estudios y el cumplimiento del objeto del contrato.

3.16. Contenido de los informes

Los informes deberán contar los siguientes elementos:

- a. **Financiera:** Emitir cuatro ejemplares en español y en colones.
- Índice del contenido
 - Opinión de los estados financieros
 - Estado de situación financiera
 - Estado de resultados
 - Estados de flujos de efectivo
 - Estado de cambios en el patrimonio
 - Opinión sobre si existe o no daños a la Hacienda Pública
 - Resumen de las principales políticas de contabilidad y procedimientos de control interno
 - Notas a los estados financieros y económicos
- b. **Operativa: Emitir cuatro ejemplares en español.**
- Índice del contenido
 - Interés o usuarios: responsable de informar al Concejo Municipal de las revelaciones del comité cantonal de deportes y recreación de Escazú, sobre resultados de operaciones por un período específico, siendo ellos lo principales interesados en conocer los objetivos logrados y metas alcanzadas.
 - Efectividad de los aspectos de operaciones de los sistemas de control.
 - Bienes de producción
 - Aprovechamiento de recursos exigirá con mayor fuerza en el futuro.
 - Enfoque de Organización
 - Enfoque Funcional
 - Productos y subproductos o resultado de la auditoria: En el resultado de la Auditoria Operativa se pretende determinar si el personal del comité está realmente cumpliendo con estas normas. El informe final explica las bases de la Auditoria, las normas que se cumplieron y las que no.
 - Medición la Eficiencia, Eficacia y Economía con la que el trabajo se ha efectuado
 - Rendimiento en áreas como personal, trabajo, productividad y calidad del trabajo y costo
 - Estructura del comité, composición y operación



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



4. ÓRGANO FISCALIZADOR DEL CONTRATO

En virtud que es el Comité Cantonal de Deportes y Recreación de Escazú por medio de Acuerdo 0533-17: solicitó al Concejo Municipal un presupuesto extraordinario para la ejecución de una auditoría externa que iría del 01 de agosto del 2016 al 31 de julio del 2017, y que se ha decidido ampliar y que comprenda del 1 de agosto del 2014 al 31 de julio del año 2018, será esta la encargada de fiscalizar el contrato respectivo.

5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 5.1. Deberá cotizar la totalidad del objeto contractual.
- 5.2. El oferente deberá contar con una experiencia mínima de 5 años en auditorías iguales o similares al objeto de la presente contratación, realizadas en entidades públicas. Para lo cual deberá presentar declaración jurada de los trabajos realizados y al menos tres certificaciones de clientes que acrediten la experiencia, periodos, satisfacción y conformidad con el servicio recibido.

TRABAJOS REALIZADOS	EMPRESA / INSTITUCIÓN	LUGAR	TELÉFONO DE CONTACTO

6. PLAZO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del contrato será el que defina el oferente en su oferta, que le permita la suficiente holgura para su realización, deberá contemplar el tiempo por cualquier eventual atraso. Sin embargo, este plazo no podrá ser superior a 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha indicada en el contrato.

Y el plazo se iniciará después de 5 días hábiles a la notificación de la Orden de Compra.

7. SISTEMA DE EVALUACION

Sistema de Calificación: Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 100%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido. A las demás ofertas elegibles, se le asignará un puntaje proporcional relativo a la oferta más baja. De conformidad con la siguiente fórmula.

$$\text{Puntaje por oferta económica} = (P1 / P2) \times 100$$

Donde:

P1 será la oferta de menor precio.

P2 será la oferta a calificar.

La contratación de compra se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



8. FORMA DE PAGO

El respectivo pago se hará en un solo tracto, conforme se reciba el bien y para ello se deben presentar factura timbradas (digital) ante la Oficina de Secretaría Municipal. Para estos efectos la persona adjudicada tramitará la factura timbrada ante el Proceso Solicitante, el cual verificará que el bien se haya recibido conforme la programación establecida a satisfacción de conformidad con los términos de este cartel.

El plazo para pagar será de treinta días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción de la Municipalidad de Escazú. Los pagos se realizarán en colones costarricenses.

El sistema de pagos se verá interrumpido por la suspensión del contrato, el cual será indicado por los Procesos correspondientes.

Del monto de cada factura se rebajará el 2% (dos por ciento), por retención adelantada del impuesto de la renta.

Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre del dos mil dieciocho (2018), este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecinueve (2019). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la Republica otorgue la aprobación del presupuesto respectivo.

9. CESIÓN DE FACTURAS

Para los trámites de pago de facturas de esta Municipalidad de las personas físicas o jurídicas que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante la oficina de Secretaría Municipal, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

7.1. Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

7.2. El testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

7.3. Los testimonios de escritura pública además de los requisitos del Código Civil deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número, fecha, monto bruto y liquido de la factura, número de la contratación administrativa-orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta de la cuenta bancaria y cuenta cliente, en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

7.4. En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera. Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante acuerdo 2014-016-008, el cual reforma el artículo 32 de los lineamientos para el Ejercicio



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



y el Control del Servicio Notarial, publicado en la página 22 de la Gaceta n°192 del 7 de octubre del 2014, el cual en adelante deberá leerse de la siguiente manera:

“Artículo 32. Uso de papel de seguridad en certificaciones de copias y autenticaciones de firmas o huellas digitales. La razón de certificación de copias, autenticación de firmas o huellas en documento privado, debe realizarla el notario en su papel de seguridad, el cual deberá adherirse con pegamento al documento certificado o autenticado”

10. MULTA POR INCUMPLIMIENTO

Se aplicará una multa al costo total de cada línea adjudicada, cuando la persona adjudicada o la persona docente incurra en:

10.1. La persona física o jurídica adjudicada debe iniciar labores una vez emitida la orden de inicio por parte de la oficina de Secretaría Municipal. Si transcurridos cinco días naturales sin que la persona adjudicada inicie labores y sin que éste justifique tal atraso, se le cobrará una multa del 1% (uno por ciento) por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 15% (quince por ciento). Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11. DE LA DEFINICIÓN DE METODOLOGÍA PARA ESTIMAR PENALIZACIONES

Para efectos de la penalización se utilizó la siguiente metodología:

METODOLOGIA PARA LA DEFINICION Y ESTIMACION DE LAS PENALIZACIONES A APLICAR EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

1. **FACTORES A CONSIDERAR Y PUNTUACION:** En el análisis se considerarán cuatro factores: repercusiones, riesgo, plazo de entrega o ejecución y monto; dándose una valoración cualitativa de ALTA, MEDIA O BAJA, conforme al total de puntos asignados, según se muestra en la siguiente tabla:

Rango de puntos	Importancia de la penalización	Días de atraso máximo	Porcentaje diario de multa
49 ó menos puntos	Baja	15	1.5%
De 50 a 79 puntos	Media	10	2.5%
De 80 a 100 puntos	Alta	5	5%

A continuación, se detallan los factores a considerar para la determinación de las penalizaciones:

Factor 1 Repercusiones de un eventual incumplimiento para el servicio que se brinde o para el interés público: entiéndase como aquellas situaciones de **impacto** que tendrán necesariamente un efecto pernicioso (es decir que causa mucho daño o es muy perjudicial) en los intereses de la administración y que **se verán traducidos en afectación al servicio que se brinde o al interés**



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



público. Para determinar el puntaje correspondiente, se deben considerar tres criterios:

- **BAJA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato las repercusiones por el incumplimiento no afectan la prestación de los servicios que brinda la Institución; se dará una calificación de BAJA, correspondiéndole un puntaje de 5.
- **MEDIA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato las repercusiones por el incumplimiento afectan parcialmente los servicios que brinda la Institución, se dará una calificación de MEDIA, correspondiéndole un puntaje de 15.
- **ALTA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato las repercusiones por el incumplimiento afectan el interés público; se dará una calificación de ALTA, correspondiéndole un puntaje de 25.

Factor 2 Riesgos: entiéndase como aquellos riesgos o situaciones a que se ve expuesta la dependencia o la Institución, en caso de que el incumplimiento se materialice. Se deben considerar tres criterios:

- **BAJA:** Cuando el incumplimiento genera un riesgo que a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato, afecta levemente el servicio o necesidad para el cual se adquiere el bien; corresponde un puntaje de 5.
- **MEDIA:** Cuando el incumplimiento genera un riesgo que a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato, afecta moderadamente el servicio o necesidad para el cual se adquiere el bien; corresponde un puntaje de 15.
- **ALTA:** Cuando el incumplimiento genera un riesgo que a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato, afecta significativamente el servicio o necesidad para el cual se adquiere el bien; corresponde un puntaje de 25.

Factor 3 Plazo de entrega o ejecución del contrato: entiéndase como la afectación que la disposición del bien o servicio a contratar tiene sobre la prestación de servicios a usuarios internos y/o externos, independientemente del tiempo de atraso que se dé. Se deben considerar tres criterios:

- **BAJA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato el atraso no afecta la prestación de servicios a usuarios internos y/o externos, corresponde un puntaje de 5.
- **MEDIA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato el atraso afecta moderadamente la prestación de servicios a usuarios internos, pero no afecta a usuarios externos, corresponde un puntaje de 15.
- **ALTA:** Cuando a criterio del órgano fiscalizador o administrador del contrato el atraso afecta la prestación de servicios a usuarios internos y externos, corresponde un puntaje de 25.

Factor 4 Monto del contrato: ALTA igual a 25 puntos cuando corresponda al monto de una licitación pública. MEDIA igual a 15 puntos cuando corresponda al monto de una licitación abreviada. BAJA igual a 5 puntos cuando corresponda al monto de una contratación de escasa cuantía.

ANÁLISIS DE LA CONTRATACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL: SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



A. Justificación del puntaje asignado por factor

- Factor 1 Repercusiones:** Se asignan 25 puntos porque se considera que las repercusiones por el incumplimiento no afectan la prestación de los servicios que brinda la Institución
- Factor 2 Riesgos:** Se asignan 25 puntos, porque un eventual incumplimiento afecta levemente el servicio o necesidad para el cual se adquiere el bien.
- Factor 3 Plazo de entrega o ejecución:** Se asignan 5 puntos, un eventual atraso afecta levemente prestación de servicios a usuarios internos y externos.
- Factor 4 Monto del contrato:** Se asignan 5 ya que corresponde a una contratación de escasa cuantía

B. Resumen de resultados y rango del porcentaje de penalizaciones:

TABLA N°1
RESUMEN DE RESULTADOS

FACTOR	PUNTAJE ASIGNADO
Repercusiones de eventual incumplimiento	25
Riesgos	25
Plazo de entrega o ejecución	5
Monto del contrato	5
TOTAL, DE PUNTOS	60
VALORACION (ALTA, MEDIA, BAJA según puntaje total)	MEDIA
RANGO DEL PORCENTAJE DE PENALIZACIONES	2.5

- C. Detalle de penalizaciones a aplicar:** a continuación, se detallan las penalizaciones a aplicar y los porcentajes correspondientes.

Cláusula penal:

- Si existiera atraso en la fecha de inicio del proyecto, según las condiciones del cartel, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día hábil de atraso, la suma equivalente al 2.5% (**Dos puntos cinco por ciento**) por cada día hábil de atraso, deducible del monto total adjudicado.
- Si existiera atraso en la fecha de entrega definitiva, según las condiciones del cartel, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día hábil de atraso, la suma equivalente al 2.5% (**Dos puntos cinco por ciento**) del monto total adjudicado.

12. OBSERVACIONES

Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

El oferente deberá estar debidamente inscrito ante el Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica y estar al día, para lo cual deberá presentar la certificación correspondiente.



MUNICIPALIDAD DE ESCAZÚ

Macroproceso Gestión Hacendaria

Proceso Proveeduría



13. ANEXO PARA ACREDITAR EXPERIENCIA

FORMULARIO N° 1 FORMULARIO DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

No	Nombre Del Proyecto	Fecha Inicio (mes / año)	Fecha Final (mes / año)	Tipo de Actividad
1	(nombre)			
Descripción breve del proyecto (mencionar la empresa en la que prestó servicios)				
2	(nombre)			
Descripción breve del proyecto (mencionar la empresa en la que prestó servicios)				
3	(nombre)			
Descripción breve del proyecto (mencionar la empresa en la que prestó servicios)				
4	(nombre)			
Descripción breve del proyecto (mencionar la empresa en la que prestó servicios)				
5	(nombre)			
Descripción breve del proyecto (mencionar la empresa en la que prestó servicios)				

Lcda. Priscilla Ramírez Bermúdez
Secretaria del Concejo Municipal

Lcda. Diana Guzmán Calzada
Presidente Concejo Municipal