



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

**CONTRATACION DIRECTA
2016CD-000050-01**

**“CONTRATACION DE UN PROFESIONAL
ESPECIALISTA EN DERECHO y AUDITORIA”**

**RECEPCION DE OFERTAS
*Lunes 12 Diciembre, 2016***

HORA: 11:00 AM

2016



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

TABLA DE CONTENIDO

I. CONDICIONES GENERALES 3

1. PRESENTACION DE OFERTAS:	3
2. COPIAS:.....	3
3. VIGENCIA DE LA OFERTA:	4
4. COTIZACIONES:	4
5. FORMA DE PAGO:.....	4
6. ELEGIBILIDAD:.....	4
7. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:.....	5
8. CLAUSULA PENAL:.....	5
9. DECLARACIONES JURADAS:.....	5
10. PLAZO PARA ADJUDICAR:	6
12. ADJUDICACION:.....	6
12.1 Monto de la oferta: 60 puntos.....	6
12.2 Experiencia: 40 puntos	7
13. OBLIGACIONES DE (LA) PROFESIONAL	7
14. NOTIFICACIONES:.....	7
15. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:.....	8
16. RESCISION DEL CONTRATO:.....	8
17. RESOLUCION DEL CONTRATO:.....	8
18. AUTORIZACIONES.....	8
19. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	8

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA 9

1. OBJETIVO:.....	9
2. TABLA DE CANTIDADES.....	9
3. ACTIVIDADES A REALIZAR.....	9
4. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN	10
5. PERFIL DEL PROFESIONAL A CONTRATAR:.....	10



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA CONTRATACION DIRECTA N° 2016CD-000050-16 “CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN DERECHO Y AUDITORIA”

La Municipalidad de Santa Ana, recibirá ofertas hasta las **11:00 horas del día lunes 12 de diciembre de 2016**, para la contratación de un profesional con formación en derecho y Auditoria, para que funja como órgano director del procedimiento ordinario administrativo.

La documentación para este proceso de contratación la pueden obtener en el Departamento de Proveduría de la Municipalidad, que además será el encargado de tramitar todo lo relacionado con la contratación, o pueden solicitarle vía correo electrónico a mperez@santaana.go.cr

Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito en forma personal ante el Departamento de Proveduría o vía correo electrónico a mperez@santaana.go.cr.

El presente concurso se rige de conformidad con los parámetros establecidos en este pliego de condiciones, en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

El presupuesto se encuentra disponible en el Código Presupuestario 01.01.01.04.02.

I. CONDICIONES GENERALES

1. PRESENTACION DE OFERTAS:

Deberán presentarse escrita en idioma español a máquina, sin borrones, enterrrenglonaduras ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá salvarse mediante nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción de ofertas en un sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA CONTRATACION DIRECTA N° 2016CD-000050-16 “CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN DERECHO Y AUDITORIA”

Los participantes deberán cumplir en sus propuestas, con todos los requisitos legales y formales exigidos en el Cartel y La Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. COPIAS:

Cada oferta deberá ser acompañada de un original y una copia debidamente firmada en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original, con el índice respectivo y debidamente foliada.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

3. VIGENCIA DE LA OFERTA:

El plazo de vigencia de la oferta será de 30 días calendario contados a partir de la recepción de las ofertas. A falta de indicación expresa en la oferta del término de su vigencia, se asumirá el plazo mínimo exigido, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa.

4. COTIZACIONES:

- 4.1. Los precios cotizados serán unitarios, definitivos e invariables, en moneda nacional, libres de impuestos y sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel.
- 4.2. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión prevalecerá la consignada en letras) libre de todo tipo de impuestos.
- 4.3. El precio unitario comprenderá todos los costos directos e indirectos necesarios para la debida ejecución del trabajo de cada partida, incluyendo imprevistos, seguros y utilidad del Profesional.

5. FORMA DE PAGO:

- 5.1. El pago de los servicios objeto de esta contratación se realizará contra presentación de informe de las actividades realizadas al Licenciado Jorge Fallas, Secretario del concejo Municipal, quien será la encargado de fiscalizar las labores que realice el/la Profesional y emitirá el respectivo visto bueno para gestionar el pago. Estos pagos se harán efectivos dentro de los diez (10) días hábiles después de la presentación de la respectiva factura a trámite, ante el departamento de Proveeduría.
- 5.2. Los pagos se efectuarán en colones costarricenses.
- 5.3. Toda factura que se presente a trámite debe ser timbrada.

6. ELEGIBILIDAD:

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, así como lo estipulado en la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, de tal manera que cualquier incumplimiento relativo a condiciones o a especificaciones significativas del pliego, constituyen motivo de exclusión de la oferta.

Es requisito de admisibilidad que el profesional a cargo del órgano director cuente con las profesiones de **abogado y demuestre mediante documentos idóneos haber laborado en temas de auditoría y/o tener estudios o cursos reconocidos en temas de auditoría.**

Además es requisito de admisibilidad contar con un mínimo **tres años** de experiencia en derecho y en auditoría.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

7. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:

Las declaraciones y demás documentos que acompañan las ofertas serán consideradas verdaderas y cualquier falsedad en que se incurra causará el rechazo de la oferta.

8. CLAUSULA PENAL:

En caso de incumplimiento contractual, según los términos del cartel, se impondrá una multa de ₡10.00 (Diez colones exactos) por cada ₡1.000.00 (Mil colones exactos) adjudicados.

Para tal efecto, el Licenciado Jorge Fallas, Secretario del Concejo, rendirá un informe en el cual se detalle los motivos del incumplimiento, al departamento de Proveeduría para incorporarlo en el expediente administrativo que se lleva para tal efecto, y proceder a realizar el rebajo, mismo que se podrá deducir de la facturación mensual que realice el profesional.

9. DECLARACIONES JURADAS:

El oferente deberá presentar las declaraciones juradas que estipula el artículo 65 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, que son:

- 9.1. Encontrarse al día con los impuestos nacionales.
- 9.2. Que no le afectan las causales de prohibición dispuestas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 9.2. Certificación 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.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar la día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...”

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 9.3. 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



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

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.

10. PLAZO PARA ADJUDICAR:

La Municipalidad tendrá un plazo no mayor de diez (10) días hábiles siguientes al acto de recepción de las ofertas, para resolver este proceso de contratación. Guardándose el derecho de adjudicar parcialmente la presente licitación por falta de disponibilidad presupuestaria.

11. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Por un monto del 10% del valor de adjudicación de la oferta.

Deberá tener una vigencia **no menor a seis meses adicionales** al plazo de vigencia del contrato.

La garantía de cumplimiento será devuelta transcurridos los noventa días siguientes a la fecha en que la Municipalidad de Santa Ana tenga por definitivamente ejecutado el contrato a satisfacción o se haya realizado el procedimiento de la cláusula penal, en los casos que lo amerite.

12. ADJUDICACION:

La adjudicación de esta contratación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la Municipalidad y que cumpla con las especificaciones del cartel. La Municipalidad podrá adjudicar parcialmente el objeto de esta licitación conforme a sus intereses y a su disposición presupuestaria.

Dicha ventaja no está determinada, necesariamente por el factor precio, sino por la conjugación de éste con otros aspectos que a continuación se enumeran y ponderan:

Ítem a evaluar	Puntos
Precio	60,00
Experiencia en órganos directores	40,00
TOTAL	100,00

Los factores se definen de la siguiente manera:

12.1 Monto de la oferta: 60 puntos

La oferta que cotice el menor precio tendrá 60 puntos y las restantes tendrán puntos en forma proporcional, según la siguiente fórmula:

$$\text{Menor precio ofrecido} * 60$$



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

Precio a evaluar

12.2 Experiencia: 40 puntos

12.2.1. Experiencia comprobada en la aplicación de cada una de las partes de los órganos directores. 40 puntos:

- 3 procedimiento finalizados 10 puntos
- De 4 a 7 procedimientos finalizados 20 puntos
- De 8 a 11 procedimientos finalizados 30 puntos
- 12 o más procedimientos finalizados 40 puntos

Deberán presentar documentación atinente a la experiencia en órganos directores los cuales indique lugar, fecha y tipo de procedimiento realizado.

Aportar copias de los títulos académicos, que certifiquen sus conocimientos y la hoja de vida.

NOTA: se debe presentar la documentación pertinente que permita comprobar la veracidad de la información incluida en la oferta, correspondiente a la experiencia y tiempo de brindar los servicios iguales o similares a los que trata la presente contratación. La no presentación de dicha información, dejará descalificada la oferta.

13. OBLIGACIONES DE (LA) PROFESIONAL

Es obligación ineludible del adjudicatario regirse estrictamente a las exigencias del cartel y a los términos de su oferta.

Consecuentemente el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos, dará lugar a la aplicación inmediata de la cláusula penal y a la rescisión del respectivo contrato si la Municipalidad lo estima pertinente, sin perjuicio de accionar en la vía jurisdiccional, el resarcimiento de daños y perjuicios al Estado en virtud de la informalidad.

14. NOTIFICACIONES:

Los proponentes deben señalar en sus ofertas un lugar cierto en la ciudad de San José, para oír notificaciones o atender otras diligencias relacionadas con el proyecto.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

15. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES:

Cualquier condición no prevista en el cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de la Contratación Administrativa y el Reglamento General de Contratación Administrativa.

16. RESCISION DEL CONTRATO:

En todo momento y de manera unilateral la Municipalidad tiene la prerrogativa de rescisión del contrato, cuando ello se fundamente en razones de oportunidad, mérito o conveniencia, o sea, por causas relativas directamente, al interés público, sin perjuicio a la indemnización que de ella se derive.

17. RESOLUCION DEL CONTRATO:

En caso de incumplimiento del Adjudicatario, de los compromisos adquiridos según lo establecido en los términos de referencia de este cartel, la Municipalidad tendrá el derecho de dar por terminado el contrato, sin más trámite y sin derechos a reclamos de daños por parte del Adjudicatario. Para tal efecto a través de la Secretaria del Concejo se levantará una minuta de los incumplimientos que se presenten, con copia al expediente de la contratación que al efecto lleva la Proveduría Municipal.

18. AUTORIZACIONES

El oferente con la sola presentación de la oferta autoriza a la Municipalidad a solicitar referencias bancarias y a clientes, sobre la calidad de los servicios brindados y otros que la Municipalidad determine donde el oferente haya participado.

En caso de comprobarse por parte de la Administración que la experiencia indicada es falsa u omite información indispensable para determinar la idoneidad de la persona para realizar los trabajos, será motivo de descalificación de la oferta, por lo que no será tomada en cuenta dentro del proceso de selección.

19. DAÑOS Y PERJUICIOS

La Administración tiene la facultad de reclamar al adjudicatario, indemnización por daños y perjuicios originados por el incumplimiento de sus obligaciones, facultad que tiene un plazo de prescripción de cinco años.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DIRECTA N° 2016CD-000050-16 “CONTRATACIÓN DE UN PROFESIONAL ESPECIALISTA EN DERECHO Y AUDITORIA”

1. OBJETIVO:

El presente procedimiento tiene como objetivo la contratación de un abogado con formación en Auditoría, para que lleve a cabo el órgano director en todas sus etapas sobre el proceso administrativo disciplinario en contra del Auditor Interno.

2. TABLA DE CANTIDADES

Ítem	Caso	Tipo de Procedimiento	Precio Total
1	Procedimiento administrativo disciplinario contra del auditor interno.	Administrativo Disciplinario	

3. ACTIVIDADES A REALIZAR

Los servicios profesionales a contratar consisten en ejercer como Órgano Director en todas las etapas del proceso, tales como:

- Conformación del expediente administrativo, con base al oficio n° DFOF-DI-1681 de la Contraloría General de la Republica.
- Recabar la prueba que considere conveniente para averiguar la verdad real.
- Confeccionar la resolución inicial de traslado de cargos.
- Confeccionar las actas de notificación de las resoluciones que dicte.
- Instruir la audiencia privada y levantar un acta de la misma.
- Confeccionar un informe final para el Concejo y entregarlo en forma escrita y digital.
- El profesional deberá tener una relación estrecha con la secretaria del concejo municipal, quien tiene la información relacionada con el caso.
- El profesional deberá aportar el material de oficina, necesario para cumplir con sus obligaciones.



MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

4. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACIÓN

La presente contratación se fundamenta en el artículo No. 163 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

De la presente contratación no se originará relación de empleo entre la Administración y el profesional.

5. PERFIL DEL PROFESIONAL A CONTRATAR:

Mínimo tres años de experiencia en Derecho y Auditoría.

Incorporado (a) al Colegio de Abogados y de Auditores.

Experiencia en la aplicación de la Ley General de Administración Pública, Ley General de Control Interno, Código Municipal, Conocimiento general en materia Municipal y de Auditoría Interna.