



**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA**

**MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA**

**CONTRATACION DIRECTA  
2016CD-000048-01**

**“ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA”**

**RECEPCION DE OFERTAS  
*Viernes 11 de noviembre, 2016***

**HORA: 09:00 AM**

**2016**



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### TABLA DE CONTENIDO

<b>I. CONDICIONES GENERALES</b>	<b>3</b>
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. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:.....	4
8. FALSEDAD DE LAS OFERTAS:.....	5
9. CLAUSULA PENAL:.....	5
10. DECLARACIONES JURADAS:.....	5
11. PLAZO PARA ADJUDICAR: .....	5
12. ADJUDICACION: .....	6
11.1 Monto de la oferta: 60 puntos.....	6
11.2. Experiencia: 40 puntos.....	6
13. PLAZO DE ENTREGA: .....	7
14. OBLIGACIONES DE (LA) PROFESIONAL .....	7
15. NOTIFICACIONES:.....	7
16. OTRAS DISPOSICIONES LEGALES: .....	7
17. RESCISION DEL CONTRATO:.....	7
18. RESOLUCION DEL CONTRATO:.....	7
19. AUTORIZACIONES .....	8
20. DAÑOS Y PERJUICIOS.....	8
<b>II. TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	<b>8</b>
1. DESCRIPCIÓN:	8
2. CONDICIONES GENERALES:	8
3. INFORMES DE AVANCE:	9
4. REVISIÓN DE INFORMES DE AVANCE:	9
5. CRONOGRAMA:	9
6. DEL PRODUCTO:	9



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

#### **CONTRATACION DIRECTA 2016CD-000048-01 “ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA”**

La Municipalidad de Santa Ana, recibirá ofertas hasta las **09:00 horas del día viernes 11 de noviembre de 2016**, para la contratación de una persona física o jurídica para llevar a cabo la actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna.

La documentación para este proceso de contratación la pueden obtener en el Departamento de Proveeduría de la Municipalidad, que además será el encargado de tramitar todo lo relacionado con la contratación, o pueden solicitarle vía correo electrónico a [karla.querrero@santaana.go.cr](mailto:karla.querrero@santaana.go.cr)

Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito en forma personal ante el Departamento de Proveeduría o vía correo electrónico a [karla.querrero@santaana.go.cr](mailto:karla.querrero@santaana.go.cr).

El presupuesto para esta contratación se encuentra bajo la partida 01.02.01.04.04 con un disponible de ₡5.000.000,00.

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.

#### **I. CONDICIONES GENERALES**

##### **1. PRESENTACION DE OFERTAS:**

Deberán presentarse escritas en idioma español a máquina, sin borrones, entrerrenglonaduras 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 2016CD-000048-01 “ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA”**

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 total de ésta contratación se realizará una vez que la Auditoria apruebe el documento final.
- 5.2. 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 Proveduría, siempre que se cuente con el visto bueno indicado en el punto 5.1.
- 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.

### 7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

Por un monto del 5% de la adjudicación de la oferta, para garantizar el cumplimiento de lo contratado, según lo dispuesto en el presente documento, así como cualquier elemento que pudiera surgir posteriormente, previo acuerdo de ambas partes.

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



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

satisfacción o se haya realizado el procedimiento de la cláusula penal, en los casos que lo amerite.

Dicha garantía deberá ser depositada en el departamento de Tesorería Municipal en un plazo máximo de tres días hábiles.

### 8. 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.

### 9. 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, La Auditoría interna, rendirá un informe en el cual se detalle los motivos del incumplimiento, al departamento de Proveduría para incorporarlo en el expediente administrativo que se lleva para tal efecto, y proceder a realizar el procedimiento correspondiente para el cobro de multas. La Municipalidad podrá retener cautelarmente las facturas pendientes mientras se tramita el proceso.

### 10. 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:

- 10.1. Encontrarse al día con los impuestos nacionales.
- 10.2. Que no le afectan las causales de prohibición dispuestas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- 10.2. 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.
- 10.3. 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 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.

### 11. PLAZO PARA ADJUDICAR:

La Municipalidad tendrá un plazo no mayor de diez días hábiles siguientes al acto de recepción de las ofertas, para resolver este proceso de contratación.



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### 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. 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:

ITEM	PUNTOS
Monto de la oferta	60.00
Experiencia	40.00
<b>Total</b>	<b>100.00</b>

Los factores se definen de la siguiente manera:

#### 11.1 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:

$$\frac{\text{Menor precio ofrecido} * 60}{\text{Precio a evaluar}}$$

#### 11.2. Experiencia: 40 puntos

El (la) profesional o empresa debe demostrar su experiencia en la temática mediante certificaciones o constancias de las entidades asesoradas del sector público, preferiblemente municipales, o al menos haber realizado planificaciones estratégicas en instituciones públicas, en los últimos cinco años.

Las cartas deben tener como mínimo la siguiente información:

- ✓ Nombre de la empresa y/o Institución Pública a la que brindó el servicio.
- ✓ Número de Teléfono
- ✓ Nombre del contacto que supervisó y/o aprobó el trabajo.
- ✓ Año de la contratación.

Por cada carta aportada se otorgaran 5 puntos, hasta un máximo de 8 cartas, para un total de 40 puntos. Las cartas de referencia deben cumplir con todo lo indicado, caso contrario se descartarán y no se asignara puntos.



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### 13. PLAZO DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega es de 2 meses calendario.

Una vez que la Administración entregue la Orden de Compra al adjudicatario, la Auditoría Interna coordinará una reunión para aclarar y/o finiquitar cualquier duda previa al inicio de elaboración del documento que pudiere tener el Adjudicatario, posterior a dicha reunión la auditoría interna girará una orden de inicio a partir de la cual comenzará a correr el plazo de entrega indicado en el párrafo anterior.

### 14. 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.

### 15. 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.

### 16. 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.

### 17. 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.

### 18. RESOLUCION DEL CONTRATO:

En caso de incumplimiento por parte del contratista 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 Alcaldía Municipal se levantará una minuta de los incumplimientos que se presenten, con copia al expediente de la contratación que al efecto lleva la Proveduría Municipal.



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### 19. 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.

### 20. 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.

## II. TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACION DIRECTA 2016CD-000048-01

### “ACTUALIZACION DEL PLAN ESTRATÉGICO DE LA AUDITORÍA INTERNA”

#### 1. DESCRIPCIÓN:

El presente proyecto comprende la contratación de una persona física o jurídica que lleve a cabo la actualización del Plan Estratégico de la Auditoría Interna, cumpliendo con la norma 2.2.1., de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público (Resolución R-DC-119-2009, del 16/12/2009).

#### 2. CONDICIONES GENERALES:

- El (la) profesional que realice el trabajo debe ser licenciado (a) en administración de negocios, planificación o carrera afín, con al menos tres años de experiencia en materia de planificación estratégica. El (la) profesional deberá estar adscrito al Colegio de Ciencias Económicas.
- El (la) profesional o empresa debe demostrar su experiencia en la temática mediante certificaciones o constancias de las entidades asesoradas del sector público, preferiblemente municipales, o al menos haber realizado planificaciones estratégicas en instituciones públicas, en los últimos cinco años.
- La planificación estratégica de la auditoría interna debe ser concordante con la visión, misión y objetivos institucionales.
- El personal de Auditoría podrá colaborar con el Adjudicatario, brindando información del quehacer del departamento, con el fin de que el producto final se adecue lo más posible a la realidad.



## MUNICIPALIDAD DE SANTA ANA

### 3. INFORMES DE AVANCE:

El Adjudicatario deberá presentar a la Auditoria Interna informes de avances del trabajo, como mínimo cada quince días hábiles, contados a partir del momento en que se realice la reunión indicada la clausula 13 del cartel. Para esto, la Auditoría Interna de la Municipalidad llevará una bitácora a fin de determinar el cumplimiento de éstos avances.

### 4. REVISIÓN DE INFORMES DE AVANCE:

Una vez recibidos los informes de avance, la Auditoria tendrá un plazo de cinco días hábiles para revisarlos, realizar observaciones y/o solicitar correcciones, según sea necesario.

### 5. CRONOGRAMA:

Una vez que se entregue al adjudicatario la Orden de Compra, la Auditoria procederá a confeccionar un cronograma, en el cual se consignaran las fechas en que deben entregarse los avances, las fechas de devolución de documentos revisados así como el documento final, éste será oportunamente comunicado al adjudicatario.

### 6. DEL PRODUCTO:

Todos los documentos que genere el Adjudicatario en razón de la presente contratación, pertenecen a la Auditoria Interna, y deben ser entregados al final del proceso en versión digital e impresa debidamente identificados con los logos institucionales, los cuales serán oportunamente facilitados. (Tres ejemplares de cada uno, en el caso del físico, debidamente empastado (*sencillo*)). El adjudicatario no podrá utilizar el producto, entiéndase documentos de avance, final y/o cualquier otro documento que se genere para fin ajeno al de la presente contratación.