

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL



Cartel para el proceso:

Contratación Directa No. 2017CD-000002-01

Objeto Contractual:

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA EVALUACIÓN EXTERNA DE CALIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Enero, 2017.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO

Contratación Directa No.: 2017 CD-000002-01

Contratación de servicios profesionales para la evaluación externa de calidad de la actividad de Auditoría Interna del Instituto de Desarrollo Rural

Definiciones

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

Administración	El Instituto de Desarrollo Rural (Inder)
Cartel	El cartel de Contratación Directa No. 2017 CD-000002-01
INDER	Instituto de Desarrollo Rural
Ley	Ley de Contratación Administrativa No.7494.
Oferente	Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.
L.C.A. y R.G.C.A	Ley y Reglamento General de Contratación Administrativa.

2. PRESUPUESTO

El contenido presupuestario que respalda este procedimiento se encuentra en la requisición AI-01-2017, de fecha 09 de enero de 2017, debidamente presupuesta por un monto de ₡ 10.000.000.00 (diez millones de colones exactos).

3. ANTECEDENTES

El Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público, establece las evaluaciones externas de la calidad para las auditorías internas.

Dicha evaluación debe realizarse de conformidad con las directrices emitidas por la Contraloría General de la República, denominadas "Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las auditorías internas del Sector Público". Según oficio D-2-2008-CO-DFOE, resolución R-CO-33-2008 del 11 de julio de 2008, publicadas en La Gaceta N° 147 del 31 de julio de 2008, actualizadas al 2015.

4. REQUERIMIENTOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. Descripción del Proyecto

Contratar los servicios profesionales para realizar la evaluación externa de la Calidad de la Auditoría, según lo establece el Manual de Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna en el Sector Público.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



La evaluación se enfocará hacia la obtención y verificación de información relacionada con la calidad de la actividad de la Auditoría Interna, y abarque el período comprendido entre el 6 de enero y el 18 de diciembre de 2015.

4.2. Objetivo de la contratación

Contratar los servicios de un profesional o firma de auditores externos, para desarrollar una evaluación del sistema de calidad de la Auditoría Interna durante el periodo 2015; con el propósito de determinar las áreas o aspectos susceptibles de mejora.

4.3. Especificaciones de la contratación

4.3.1 Presentación y requisitos de las ofertas

Se advierte, para consideración del oferente, que el INDER está exento de pagar todo tipo de impuestos. Para efectos de exoneración, los oferentes nacionales deberán señalar por separado el monto y tipo de impuestos que los afectan.

El INDER está exento de impuestos según Ley N° 9036, artículo 17, inciso e), publicada en La Gaceta N°. 103 del 29 de mayo del 2012; por lo que se tramitará la exoneración correspondiente. No se exonerarán materiales o servicios adquiridos por subcontratistas. El monto cobrado por el servicio, debe ser definitivo e invariable y debe expresarse tanto en números como en letras. En caso de divergencia entre ambas formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.

Las ofertas deben presentarse hasta las 10:00 horas, del día 31 de enero del 2017, en el Área de Contratación y Suministros, edificio Módulo B, segundo piso, Oficinas Centrales del INDER, ubicadas en San José, San Vicente de Moravia, del antiguo Colegio Lincoln, 200 metros al oeste, 100 metros al sur y 250 metros al oeste.

Las ofertas deben presentarse por escrito en original y una copia completa, en sobre cerrado con la indicación en su exterior del número y nombre del concurso. La oferta debe presentarse debidamente firmada por la persona legalmente facultada para ello.

Los oferentes deberán indicar en forma clara y precisa su nombre y apellidos completos o razón social, número de cédula de identidad, jurídica o residencia, sus calidades, domicilio exacto por un punto de referencia, en el caso de personas jurídicas, el establecido en el pacto constitutivo, número de teléfono, fax, apartado postal o correo electrónico, para cualquier notificación. Para las personas jurídicas, deben aportarse también las direcciones exactas de sus representantes.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



El envío del cartel digital puede solicitarse enviando un correo a: cgarciae@inder.go.cr

Las ofertas deberán tener una vigencia de 60 días hábiles a partir de la fecha de la recepción de las mismas o un plazo mayor si así el oferente lo considera necesario. Según el Artículo 87 del Reglamento General de Contratación Administrativa, en adelante RGCA, el INDER tendrá un plazo igual al doble del plazo otorgado para la recepción de las ofertas, pudiendo prorrogarse por un período igual, siempre que se justifique debidamente.

El INDER se reserva el derecho de solicitar cualquier aclaración que estime conveniente sobre los términos de la oferta, siempre que esto no modifique su contenido esencial. Cualquier condición no contenida en el cartel se registrará de conformidad con las disposiciones pertinentes que señala la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

La adjudicación de la presente contratación se hará una vez que hayan sido sometidas aquellas ofertas que sean elegibles, de éstas la que obtenga la mayor calificación será considerada la más conveniente.

El plazo máximo para solicitar aclaraciones relacionadas con los términos de referencia, será de dos días hábiles a partir de la publicación del concurso, para tal efecto, para aclaraciones de índole técnica se deberá contactar al Lic. Julio César Gutiérrez Rojas, teléfono 2247-7574, fax 2240-8526 y dirección electrónica jgutierrez@inder.go.cr. Y para aclaraciones con respecto al Proceso de Contratación Administrativa, se deberá contactar con el Área de Contratación y Suministros del Inder con el funcionario Carlos Andrés García Escalante, al número 2247-7538, o al correo electrónico cgarciae@inder.go.cr

La elegibilidad de las ofertas está condicionada a su ajuste a las condiciones y especificaciones del cartel, de tal manera que ante cualquier incumplimiento relativo a condiciones o especificaciones significativas del pliego, el INDER se reserva el derecho de exclusión de la oferta.

Si al momento de adjudicar esta contratación, la empresa que obtiene el mejor puntaje presentare algún problema por error insubsanable, la contratación se adjudicará a la siguiente con mayor calificación de acuerdo al contenido presupuestario de la Institución.

El adjudicatario deberá empezar el auditoraje en el transcurso de los ocho días hábiles después de haber recibido la orden de compra, depósito de la garantía de cumplimiento y haber cumplido con todos los requisitos solicitados en el cartel. El inicio del trabajo de auditoría debe coordinarse con los funcionarios Lic. Esteban Malavasi Montes de Oca, Auditor Interno y Lic. Julio César Gutiérrez Rojas, Coordinador de Auditoría.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



4.4 Requisitos de idoneidad y de experiencia

Contar con la formación académica profesional y conocimientos técnicos actualizados, necesarios para realizar la evaluación de la calidad de la gestión realizada por la Auditoría Interna.

Certificaciones emitidas por el Colegio Contadores Públicos de Costa Rica: Se debe presentar certificación tanto del Despacho, como del Auditor encargado y sus miembros, indicar fecha de inscripción, número de código (despacho) y número miembro, si está al día en el pago de sus obligaciones y si puede ofrecer sus servicios profesionales conforme lo establece el artículo 7 de la Ley de Regulación de la Profesión de Contador Público y Creación de Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, N° 1038, con el timbre respectivo del colegio.

Declaración Jurada: Se debe indicar los años de experiencia y el número y nombre de entidades similares al INDER donde han ejecutado auditorías de calidad.

4.5 Requisitos de calidad

El adjudicado debe aplicar políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría realizados y que permita verificar el cumplimiento de la normativa aplicable. Asimismo, con la normativa sobre auditoría para el Sector Público emitida por la Contraloría General de la República, en lo que corresponda; así como también con cualquier otra normativa de auditoría que resulte aplicable. En todo caso, los productos que se generen deben indicar expresamente la referencia de la normativa utilizada.

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.

Que ha cumplido con la actualización profesional del colegio respectivo.

Debe incluir en la oferta un programa de trabajo con suficiente detalle de las tareas a realizar en días hábiles del INDER, con el cronograma que muestre las fases y plazo de entrega ofrecido en cada etapa parcial y total, hasta el recibido conforme del informe final.

El programa de trabajo deberá ajustarse a las herramientas sobre las Directrices para la autoevaluación anual y la evaluación externa de calidad de las Auditorías Internas del Sector Público, emitidas por la Contraloría General de la República, actualizadas al 2015.

Deberá presentar un cronograma incluyendo las actividades que comprenderá la intervención, extensión, fechas estimadas, horas profesionales a emplear,

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



responsables y cualquier otra información que permita obtener conocimiento sobre la amplitud y suficiencia del trabajo.

Los papeles de trabajo de los auditores estarán sujetos a revisión, si se estima necesario, y deberán conservarse por un período mínimo de cuatro años.

4.6 Requisitos del equipo de auditoría

El oferente deberá presentar en la oferta, un cuadro resumen con la información del equipo de trabajo ofrecido para realizar el servicio profesional requerido por la Auditoría Interna en esta contratación.

El examen de auditoría deberá ser ejecutado por un Contador Público Autorizado, quien debe contar con una experiencia mínima de cinco años.

El personal que colabore con el profesional indicado en el punto anterior, deberá contar al menos con el grado académico de bachiller en contaduría pública o en administración de negocios con énfasis en contaduría pública, además de un mínimo de un año de experiencia en labores de auditoría externa.

Deberá presentarse el currículum vitae del personal profesional que el oferente propone para efectuar el auditoraje del Programa, según el equipo de trabajo asignado y las funciones de cada participante, con indicación de las auditorías en que han participado. La información debe corresponder únicamente al personal asignado.

El personal que contrate la firma adjudicada para llevar a cabo el trabajo correrá por cuenta exclusiva de ésta, por lo que deberá cubrir todas las obligaciones y compromisos fijados por ley.

En caso de que se requiera el cambio de alguno de estos profesionales designados por el adjudicatario durante la ejecución de la contratación, deberá comunicarlo al Auditor Interno con un mínimo de tres días hábiles de anticipación, a fin de que la persona responsable de la contratación lo autorice, para ello, aportará el respectivo currículum vitae del profesional propuesto, quien a su vez deberá cumplir con los requisitos exigidos.

4.7 Plazo de ejecución

Deberá especificarse la oferta económica total en términos monetarios para el trabajo de auditoría, incluyendo dentro de la misma aquellos conceptos relacionados, como son: viáticos, transporte, fotocopias, impuestos y otros derivados del trabajo de auditoría.

La oferta económica deberá indicar el total de horas profesionales que se emplearán para ejecutar el trabajo, con su respectivo costo en colones, y estimar un total de horas que será el máximo a pagar por el INDER, salvo circunstancias especiales que a juicio del Instituto justifiquen ampliar dicho límite, pero en ningún caso en más de un 10%, esta ampliación no tendrá ningún costo adicional para el INDER.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Si el precio estuviere determinado por la tarifa mínima regulada por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica (Decreto Ejecutivo N° 32909-H-MEIC), bastará con indicar en la propuesta que la misma se ajusta a dicha tarifa en su máximo o mínimo.

El plazo para finalizar el trabajo será máximo de 45 días hábiles, el oferente deberá indicar el plazo de entrega total en días hábiles el cual contará a partir del día hábil siguiente a la entrega vía fax o vía e-mail la respectiva Orden de Compra y hasta que el objeto contractual sea recibido a satisfacción por el Departamento Financiero del Inder.

4.8 Productos requeridos de la auditoría

Debe presentar un informe de la evaluación externa de calidad de la Auditoría Interna, sus comentarios y el Informe del plan de mejora (recomendaciones).

Debe incluir el resultado de la evaluación, en forma concisa los aspectos medulares y relevantes del informe, de tal manera que se pueda conocer rápidamente los resultados generales de la auditoría.

Debe presentar de manera resumida, el objetivo, alcance y metodología de la evaluación, la opinión con respecto al cumplimiento de las normas para el ejercicio de la Auditoría Interna y las principales recomendaciones (plan de mejora) aportadas, así como el cumplimiento con las leyes y disposiciones, los hallazgos deberán ser presentados haciendo indicación de los atributos:

Condición: La situación que se presenta.

Criterio: Lo que debería ser según la normativa vigente.

Causa: La razón o motivo por la cual se presenta la condición señalada.

Efecto: Es el resultado o consecuencia real o potencial que resulta de la comparación entre la condición y el criterio que debió ser aplicado.

Recomendaciones: Propuestas de mejora o ajustes.

4.9 Especificaciones técnicas.

- Expresar una opinión respecto al cumplimiento de las Normas para el Ejercicio de la Auditoría Interna.
- Evaluar la eficacia de la actividad de la Auditoría Interna.
- Evaluar el cumplimiento del plan de mejora.
- Efectuar el trabajo de campo directamente con los funcionarios involucrados con la actividad, revisar y discutirlo con los encargados del área.

4.10 Informes adicionales

Incluye comentarios, observaciones pertinentes derivados del trabajo de auditoría, conclusiones y recomendaciones.

Para cada uno de los informes, la firma de Auditores o Contador Público Autorizado, deberá presentar al Auditor Interno, dos copias del borrador del

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



informe para su discusión, previo a esto se deberá discutir los hallazgos con las personas funcionarias del programa avaluado.

Una vez discutidos y aprobados del informe final se entregarán dos copias por escrito y un original en medio electrónico (CD) y deberá contener todo lo solicitado en las condiciones específicas del cartel, la aprobación del informe final por parte de la contraparte, será requisito obligatorio para la emisión del pago respectivo.

4.11 Comunicación de resultados

Respecto a la comunicación de los resultados de los servicios de auditoría externa, el auditor debe cumplir con lo siguiente:

Mantener una comunicación constante y abierta con la Auditoría Interna, durante la ejecución del trabajo contratado, principalmente con respecto a los resultados que se vayan obteniendo conforme se avance.

Efectuar una conferencia final con la Auditoría Interna.

Los resultados de los servicios de Auditoría Externa lo comunicarán al Auditor Interno, en forma oportuna y por escrito, mediante los productos que correspondan, los cuales deben presentar los contenidos precisos según la técnica y la normativa pertinente, de conformidad con el tipo de trabajo efectuado, y observar además los requerimientos establecidos en el contrato respectivo.

Que los resultados de los servicios de auditoría externa deben ponerse en conocimiento del jerarca de la Administración contratante, en forma oportuna y por escrito, mediante los productos que correspondan, los cuales deben presentar los contenidos precisos según la técnica y la normativa pertinente, de conformidad con el tipo de trabajo efectuado, y observar además los requerimientos establecidos en el contrato respectivo.

Comunicación de presuntos actos o hechos irregulares o ilegítimos.

El auditor externo tiene la obligación de que, si durante la prestación del servicio contratado detecta posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan conllevar responsabilidades, se los comunique de manera 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 aplicable.

En tales casos la información que genere la auditoría externa se constituirá en un insumo para las acciones que procedan por parte de las instancias competentes.

En esas comunicaciones deberá aplicarse la discreción procedente; en ese sentido, en la conferencia final no deben tratarse asuntos de esta naturaleza.

4.12 Resolución de eventuales inconformidades

De presentarse eventuales inconformidades entre el profesional o equipo de revisión con la Auditoría Interna, se establecerán reuniones conjuntas con el fin de formar opinión y criterio a efectos de llegar a un acuerdo satisfactorio.

4.13 Acceso a información, registros, instalaciones y otros.

La Administración contratante debe facilitar al auditor la información de los diferentes sistemas institucionales, la documentación o cualquier otro tipo de información que precisen para el desarrollo de los servicios de auditoría externa. Deben tenerse presentes, al respecto, las restricciones de acceso a información protegida de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones internas de la institución.

Los instrumentos mediante los que se formalice lo pactado con el auditor, deben contemplar las restricciones citadas, así como la obligación de esos profesionales de respetar la propiedad de la información que reciban o utilicen durante el cumplimiento de las labores contratadas, de emplearla únicamente en los fines de los servicios de auditoría convenidos, y de abstenerse de divulgarla con la autorización de la Administración contratante. En todo caso, deben advertirse las implicaciones jurídicas atinentes.

La Auditoría Interna se compromete a poner a disposición del personal asignado por parte del adjudicado el espacio físico, y mobiliario para llevar a cabo el trabajo.

El horario laboral actual del INDER en general es el siguiente: de lunes a viernes, de las 08:00 a.m. a las 4:00 p.m.

Debido a que el adjudicatario y su equipo de trabajo deberán efectuar el servicio con información y sistemas en uso de la Auditoría Interna, deberá coordinar de previo, con el responsable de la contratación, su permanencia en las instalaciones del INDER y el suministro de la información de modo que no se afecten las funciones de la Auditoría Interna, ni se ocasionen demoras en el servicio contratado.

4.14 Conservación y acceso de la documentación de los servicios de auditoría externa:

El profesional o equipo de revisión externo debe conservar la documentación de los servicios de auditoría externa brindados, durante el plazo que establezca la normativa aplicable.

4.15 Control de la ejecución del contrato

El Auditor Interno será el responsable general del seguimiento, coordinación, supervisión y recepción del objeto contratado. Así como, dar el seguimiento respectivo al plan de mejora y observaciones derivadas del servicio de auditoría

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



externa.

5. GARANTÍAS

Garantía de Participación: No se requiere la presentación de Garantía de Participación para el presente concurso.

Garantía de Cumplimiento:

Valor porcentual	Vigencia	Plazo para rendirla	Devolución
10% Sobre el monto adjudicado	Hasta por dos meses (60 días naturales) adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.	Dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación que será comunicada por el INDER. Su inobservancia dentro de dicho plazo dejará sin efecto el acto de adjudicación y autorizará a la Administración para readjudicar el concurso a la segunda mejor oferta calificada, sin perjuicio de toda acción tendiente a resarcir los daños y perjuicios ocasionados a la administración por el contratista renuente.	A solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

Forma para rendir la garantía de cumplimiento: Las garantías deberán rendirse independientemente para cada negocio (por concurso) 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 y de desarrollo comunal, certificados de depósitos a plazo, bonos del estado o de sus instituciones, cheques certificados de un banco del sistema bancario nacional en forma irrevocable y a la orden del INDER, en general, conforme se estipula en el artículo 42 del Reglamento a la Ley Contratación Administrativa.

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Para el depósito de garantías en efectivo, tanto en colones como en dólares, podrán realizarse directamente en la caja de la oficina de administración financiera o mediante transferencia bancaria.

Para realizar la transferencia bancaria el INDER se dispone de las siguientes cuentas:

- Banco de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-001-12617-9, cuenta cliente colones 15201001001261797.
- Banco Nacional de Costa Rica, cuenta corriente en colones 100-01-000-019735-0, cuenta cliente colones 15100010010197356.

El comprobante de la transferencia bancaria deberá ser presentado mediante nota dirigida a la unidad de ejecución contractual de la oficina de suministros, incluyendo la siguiente información:

- a) Nombre de la persona física o jurídica que rinde la garantía.
- b) Nombre de la persona física o jurídica que realiza la transferencia.
- c) Tipo de garantía.
- d) Número y nombre de la contratación.
- e) Monto de la garantía.
- f) Fecha de la transferencia.
- g) Vigencia de la garantía (60 días naturales, a partir de la fecha probable de aceptación a satisfacción de la universidad de costa rica).
- h) Número de comprobante de la transferencia.

En caso de incumplimiento el INDER ejecutará de pleno derecho y sin mayor trámite la garantía de cumplimiento, reservándose el derecho de acudir a la vía judicial, para resarcirse de los daños y perjuicios que eventualmente pudieran ocasionarse.

6. DISCUSIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS INFORMES DE AUDITORIA EXTERNA

Coordinación

La coordinación de esta Auditoría Externa para la evaluación de calidad de la actividad de la Auditoría Interna del INDER, deberá hacerse con el Auditor Interno.

Discusión del informe

De previo a que la firma adjudicada emita los informes finales, deberá discutir los hallazgos con el Auditor Interno para su aprobación final.

En el caso de que el adjudicatario se atrase en la presentación de los informes y si este atraso no fuera justificado satisfactoriamente a juicio del INDER, el primero deberá pagar por concepto de multa la suma de ₡15.000.00 por cada día hábil de atraso y hasta un máximo del 25% del valor total del trabajo

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



contratado.

7. CLÁUSULA PENAL, MULTAS Y SANCIONES:

Clausula Penal	Multas
Ejecución tardía o prematura de las obligaciones contractuales	Por defectos en la ejecución del contrato.
1.5% del total adjudicado por cada día hábil de atraso.	Cualquier incumplimiento de lo solicitado en el cartel o daño ocasionado a las instalaciones o bienes del Inder se aplicará una multa de un 10% sobre el monto total adjudicado.
Ambas hasta un máximo de un 25% según Art. 47 al 50 del RLCA y una vez se haya realizado el debido proceso según Resolución N° 2013006639 del 15 de mayo 2013.	

8. SISTEMA DE VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE OFERTAS

Una vez hecho el estudio legal de las ofertas se procederá a realizar la ponderación correspondiente, de acuerdo con el cuadro que se señala. La adjudicación recaerá en la oferta más ventajosa para la administración, según el análisis de los siguientes elementos, los cuales deben detallarse en la oferta:

FACTORES DE CALIFICACIÓN

Factor	Detalle	Puntos
A	Monto de la oferta	35
B	Horas ofrecidas de servicios profesionales.	20
C	Valoración profesional	30
D	Recomendación de auditorías de calidad similares en el sector público.	15
	Total	100

A. Monto de la oferta (35 puntos)

Para la comparación de las ofertas el factor económico es un factor importante, pero no determinante, ya que debe ser conjugado con la experiencia y el servicio.

El monto de la oferta será evaluada de acuerdo con la siguiente fórmula:

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



$$PE= (Pb/Po) \times 35$$

Donde:

PE: Precio estimado u ofertado.

Pb: Precio más bajo ofrecido entre todas las ofertas.

Po: Precio de la oferta que se está evaluando.

B. Horas ofrecidas de servicios profesionales (20 puntos)

Las horas ofrecidas serán evaluadas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$HSP= (Ch/Mc) \times 20$$

Donde:

HSP: Puntaje obtenido por el oferente que se está evaluando para el factor de horas totales ofrecidas por servicios profesionales.

Ch: Cantidad de horas cotizadas por una firma.

Mc: Mayor cantidad de horas cotizadas

Toda oferta deberá especificar, del total de horas por servicios profesionales, lo correspondiente a las horas de trabajo de campo, las horas de supervisión y las demás horas de asesoría profesional (programa de trabajo).

C. Valoración profesional (30 puntos)

Experiencia de la firma de contadores públicos autorizados 10%

Años de experiencia (1% por cada año de experiencia) 5%

Ejecución de otras auditorías de calidad en entidades del sector público (1% por institución) 5%

Currículum de los funcionarios que van a participar directamente en el proyecto. 10%

Currículum del auditor encargado 5%

Currículum de los auditores asistentes 5%

Planeación y programación 10%

Plan de Trabajo 5%

Suficiencia de los programas de auditoría 5%

D. Consultorías similares en el sector público (15 puntos)

Comprobación de consultorías similares en el sector público.

Se otorgarán 3 puntos por cada carta de recomendación que presente, hasta un máximo de 5 cartas.

Estas cartas deben ser suscritas preferiblemente con fechas del presente año y de auditorías realizadas en los últimos cinco años. Cada carta debe indicar lo siguiente:

- ✓ Nombre de la empresa o persona para la que se realizó la asesoría
- ✓ Tipo de asesoría
- ✓ Fecha de inicio y de finalización
- ✓ Grado de satisfacción de la asesoría recibida, solamente se califican las que tienen grado de excelente
- ✓ Monto de la asesoría
- ✓ Nombre de la persona contacto
- ✓ Número de teléfono
- ✓ Correo electrónico

Aspectos generales de la evaluación

Base de la calificación: La calificación se realiza tomando como base el cien por ciento, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener un oferente es cien puntos.

Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que implique el manejo de decimales se utilizará únicamente dos decimales.

Puntaje mínimo para adjudicar: El puntaje mínimo que debe obtener un oferente para ser posible adjudicatario es de setenta puntos. Quedará a criterio del Área de Contratación y Suministros justificar la adjudicación de puntajes menores de setenta puntos, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada.

----- **Última línea** -----

INSTITUTO DE DESARROLLO RURAL

Área de Contratación y Suministros

San José, Moravia, San Vicente, del Centro Comercial Plaza Lincoln

100 metros oeste, 100 metros sur y 250 metros oeste.

Teléfono: 2247-7538, 2247-7539, 2247-7545 / Fax: 2240-8584.



Anexo N°1 Declaración Jurada

1) Yo, _____, documento de identidad _____ en calidad de representante legal de la empresa _____. Cédula Jurídica/ Física # _____conocedor de las penas con las que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio, declaro bajo Fe de Juramento, que a mi representada ni en lo personal, No nos alcanzan las prohibiciones contenidas en los Artículos No. 22 y 22 bis incisos a, b, c, d, e y f, No. 24 de la Ley de Contratación Administrativa, y que en el momento de ser alcanzados, lo haremos del conocimiento de su Institución.

2) Que no me encuentro inhabilitado para contratar con la Administración Pública, ni he sido sancionado en ninguna de sus formas por incumplimientos u otros, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y el Art. 100 de la Ley de Contratación Administrativa.

3) Que no me encuentro en estado de insolvencia o quiebra, según el Art. 19 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

4) Que mi representada está constituida como una empresa dedicada a _____, que estamos ubicados en: _____, lo anterior a efectos de acreditar el giro comercial de mi persona en el Registro de Proveedores del INDER.

5) Que me encuentro al día en el pago de impuestos nacionales según inciso a) del art. 65 RLCA

6) Que mi oferta está vigente por todo el plazo estipulado en el cartel o, en su defecto, el plazo máximo para disponer el acto de adjudicación según el Art. 67 RLCA.

7) Señalo lugar para notificaciones los siguientes medios: Telefono: _____, Fax: _____, Correo Electronico: _____

Firmo en San José el día _____

Representante Legal.