

CARTEL DE CONTRATACION

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE UNA EMPRESA FISICA O JURIDICA, QUE REALICE UNA AUDITORÍA EXTERNA CORRESPONDIENTE A LOS PERIODOS 2018-2019, 2019-2020 Y 2020-2021

La ASOCIACION DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL por acuerdo de Junta Directiva tomado en sesión N° 05-2019 del 11 de febrero del año 2019, recibirá ofertas por escrito y en sobre cerrado en original y dos copias, hasta el 1° de marzo del año 2019 a las 12 horas en la Secretaría de la ASOCIACION DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL, ubicada en el edificio central de registro Nacional, Zapote/ Curridabat; edificio módulo No.1 piso No.3, de una empresa que realice la Auditoría Externa por tres periodos: 2018-2019, 2019-2020 y 2020-2021.

1. OBJETIVO GENERAL.

1.1 Dictaminar la razonabilidad de los Estados Financieros, de la Asociación de Empleados del Registro Nacional, así como evaluar su sistema de control interno de acuerdo a la normativa vigente.

2. TRABAJOS POR REALIZAR:

2.1 Se deberán realizar visitas interinas que se deberán de realizar cuatrimestralmente, siendo la ultima la presentación de la opinión de los estados financieros.

2.2. Dictaminar la presentación y razonabilidad los Estados Financieros Consolidados, la Liquidación y las Normas Internacionales de Información Financiera.

2.3 Evaluar el Control Interno del Área Administrativa donde se debe elaborar un informe sobre la operatividad del Control Interno y girar las recomendaciones pertinentes.

2.4 Revisión, análisis y recomendaciones sobre los procesos y manuales de procedimientos y políticas internas.

2.5 Evaluación del Cumplimiento del Marco Legal, Ley, Reglamento y Normativa Vigente.

2.6 Evaluar el cumplimiento de las recomendaciones hechas por los despachos de Auditoria Externa de periodos anteriores, señalando, cuando corresponda, las razones por las cuales no se cumplieron y los métodos que se requieren para su solución.

3- INFORMES PARA LA AUDITORIA FINANCIERA

- El adjudicatario deberá presentar preliminarmente una Carta de Gerencia, los Estados Financieros y una Carta de Gerencia final.
- Los informes deberán presentarse a la Gerencia de la Asociación de Empleados del Registro Nacional, para que en conjunto con los funcionarios pertinentes; realicen el análisis y la discusión correspondiente.
- El Dictamen deberá presentarse al Gerente general de ASOREN, con copia a la Junta Directiva de la Asociación.

4. CONDICIONES GENERALES

4.1 Las ofertas deberán ser presentadas en sobre cerrado en original y dos copias en la secretaría de la Asociación de Empleados del Registro Nacional, ubicado dentro de las instalaciones del Registro Nacional , Modulo No.1 piso No. 3.

4.2 El oferente debe presentar declaración jurada en la que se indique que no tiene nexos con los miembros de Junta Directiva, empleados administrativos, Fiscalía de la Asociación de Empleados del Registro Nacional.

4.3 La vigencia de las ofertas no debe ser menor a 60 días hábiles contados a partir de la fecha límite para la presentación de ofertas.

4.4 La Junta Directiva de la Asociación de Empleados del Registro Nacional tendrá como máximo 30 días hábiles a partir del día de apertura de las ofertas, para analizar y proceder al acto de adjudicación o declarar desierto el concurso.

4.5 En caso de sociedades la oferta deberá venir firmada por la persona que tenga la Representación Legal para este acto y aportar la documentación que acredite tal condición.

4.6 La Junta Directiva de la Asociación de Empleados del Registro Nacional se reserva el derecho de declarar desierta esta contratación si considera que ninguno de los oferentes cumple con los requisitos solicitados.

5 OFERTA TÉCNICA

Las ofertas deberán contener como mínimo, los siguientes requisitos:

- 5.1 Carta de Presentación firmada por el oferente en caso de personas físicas o del Representante Legal en su caso de persona jurídica.
- 5.2 Presentar la certificación de que los oferentes y sus representantes se encuentran debidamente inscritos en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y presentar el documento probatorio de que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con ese Colegio.
- 5.3 Domicilio fiscal, número de teléfono y correo electrónico donde recibir notificaciones relacionadas con esta contratación.
- 5.4 En caso de que el oferente sea una persona jurídica deberá presentar registro legal y profesional de la firma que indique claramente la persona responsable a quién notificar.
- 5.5 Personal que trabajaría directamente en la Auditoría, con descripción del puesto que ocupa en la Firma y cantidad de horas asignadas para cada nivel (Director Encargado, Supervisor y Asistentes)
- 5.6 Declaración Jurada en la que demuestre la experiencia del equipo profesional que realizará el trabajo.
- 5.7 Lista de los principales clientes del oferente.

- 5.8 Certificación emitida por la CCSS en la cual se haga constar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones.
- 5.9 La oferta deberá contener una dedicación única y definitiva del costo total.
- 5.10 Fecha de inicio de las actividades por áreas o actividades a realizar.
- 5.11 Programa y cronograma de trabajo por actividades, metodología a emplear, así como otros aspectos relativos al enfoque dado por el oferente para la realización de la auditoría, documentación como respaldo, visitas y otros.
- 5.12 Naturaleza de informes y reportes que se rendirán como resultado de esta contratación.

6. DE LOS OFERENTES.

Serán admisibles las personas físicas, en su condición de Contadores Públicos Autorizados o personas jurídicas en su condición de Firmas o Despachos de Contadores Públicos Autorizados, que se encuentren inscritos en el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, los cuales tienen que estar vigentes a la fecha de la apertura de las ofertas y de lo cual deberá aportar evidencia documental en la oferta.

Tratándose de una firma de auditores su socio gerente debe ser miembro activo del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

7. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas.

8. PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACION.

La adjudicación recaerá sobre la oferta que obtenga la mayor calificación o puntaje, el cual debe ser igual o superior a ochenta puntos. Los elementos que serán tomados en cuenta para la calificación de las ofertas son los incluidos en la metodología de evaluación del punto 9 de este cartel.

9. OFERTA ECONOMICA

Las ofertas deberán ser presentadas en colones costarricenses y deben contener como mínimo, los siguientes requisitos:

A) Estimación de Honorarios.

- . Horas proyectadas.
- . Costo por Hora
- . Costo total

B) El oferente incorporara en su oferta su propuesta económica y la forma para

el pago de honorarios.

10. EVALUACION DE OFERTAS

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación y considerando que para este tipo de servicios los factores más importantes son el precio, la experiencia de la firma y la experiencia profesional del equipo de trabajo de campo del oferente, se procederá a realizar la calificación de cada oferta bajo la siguiente metodología de evaluación:

FACTORES DE CALIFICACION:

PRECIO 50%

Se le asignará un máximo de 50 puntos porcentuales a la oferta que cotice el menor precio total por la auditoría externa.

A las ofertas restantes se les asignarán un porcentaje relacionado con la firma que obtuvo el mayor puntaje de acuerdo a la siguiente fórmula:

Menor precio cotizado X 100 X 50%
Precio cotizado de la oferta.

EXPERIENCIA DE LA FIRMA 25%

Se asignarán veinticinco 25 puntos porcentuales por experiencia en trabajos realizados similares a los que se licitan en los últimos cinco años.

Para obtener la puntuación los oferentes deberán adjuntar las recomendaciones de las empresas o instituciones a las cuales se les prestó el servicio de auditoría en estados financieros y Liquidación Presupuestaria, en relación con la calidad del mismo. Se obtendrán cinco 5 puntos porcentuales por cada recomendación aceptada, hasta un máximo de cinco trabajos.

EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO. 25%

La firma que demuestre la mayor cantidad de años promedio de experiencia del personal asignado a la auditoría obtendrá el total de la puntuación; al segundo y sucesivos se les aplicará la siguiente fórmula:

Años promedio de Exp. Indicados por la Firma X 100 X 25% Mayor cantidad de años

Promedio de experiencia

La firma deberá demostrar por medio hoja de vida los años de experiencia del personal en auditorías externas. Las fracciones de años no obtienen puntuación.

El trabajo deberá realizarse con el personal estipulado en la oferta. De requerirse algún cambio en el equipo de trabajo, el nuevo empleado deberá ser de igual o **superior calidad al funcionario reemplazado.**

Los oferentes que obtengan una calificación inferior al 75% quedarán excluidos del proceso de contratación.

La Asociación de Empleados del Registro Nacional (ASOREN) se reserva el derecho de declarar desierto el concurso si ninguna de las ofertas cumple con los requisitos mínimos establecidos en este Cartel.

10. ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN.

A. 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.

B. CRITERIO PARA REDONDEO: para los cálculos de puntaje que implique el manejo de decimales se utilizará únicamente dos decimales.

C. PUNTAJE MINIMO PARA ADJUDICAR: El puntaje mínimo que debe obtener un oferente para ser posible adjudicatario es de setenta y cinco puntos. Quedará a criterio de ASOREN justificar la adjudicación de puntajes menores de 75 puntos, para lo cual se deberá emitir una resolución razonada.

D. SELECCIÓN DEL ADJUDICATARIO

La selección del adjudicatario del presente concurso recaerá en la mejor oferta calificada.

E. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizarán como criterios para el desempate, la diferencia de puntajes en los criterios de evaluación de manera independiente, de acuerdo con el siguiente orden;

- Precio de la oferta.
- Experiencia del equipo de trabajo.
- Experiencia de la firma.

En caso de persistir el empate, la ASOREN indicará los argumentos en los que se sustenta para adjudicar a una determinada empresa.

11. PRESENTACIÓN DE INFORMES

El favorecido con la adquisición deberá presentar como resultado del estudio el Dictamen sobre los Estados Financieros y una carta de Gerencia final que incluya los hallazgos determinados como producto de la auditoría.

Los informes deberán presentarse a la Gerencia General y Junta Directiva de la ASOREN para que en conjunto con los funcionarios pertinentes; realicen el análisis y la discusión correspondiente.

El Dictamen y la Carta de Gerencia final deberán rendirse a la Junta Directiva en dos originales, con copia al Gerente General y a la Tesorería de la Junta Directiva con fecha máxima al día 26 del mes de Octubre del 2019.

El adjudicatario deberá estar disponible si se requiere su asistencia en la Asamblea General Ordinaria, en la cual se presentan los Estados Financieros Auditados del periodo 2018-

2019, que se realiza en el mes de Noviembre del año 2019, en caso de que se presente alguna consulta de los Asociados y la misma debe ser evacuada por la firma de la Auditoría Externa

12. OTROS REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL OFERENTE ADJUDICATARIO.

- El cobro de los servicios debe respaldarse con facturas electrónica que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas deberán hacer referencia en sus facturas o comprobantes al número de resolución que les exime de tal obligación.

13. SANCIONES

El atraso en la entrega de los informes (Dictamen y carta de Gerencia) dará lugar a una sanción económica del 1% por día hábil que se aplicará con base en el monto pendiente de girar en ese momento.

14. DISPOSICIONES FINALES

El trabajo deberá realizarse con el personal estipulado en la oferta. De requerirse algún cambio en el equipo de trabajo, el nuevo empleado deberá ser de igual o superior a las condiciones ofrecidas del funcionario que se reemplaza y deberá ser reportado previamente a la Gerencia de la Asociación de Empleados del Registro Nacional, quien valorará y aprobará el cambio respectivo.

Si ninguno de los oferentes obtiene una calificación mayor a 75%, la Junta Directiva de la Asociación de Empleados del Registro Nacional podrá declarar desierta la contratación.

Atentamente,

José Antonio Quiros Espinoza

Presidente

ASOCIACION DE EMPLEADOS DEL REGISTRO NACIONAL