

AREA DE APROVISIONAMIENTO

CONTRATACIÓN DIRECTA 2022CD-000001-01

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa para auditar los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria del Consejo Nacional de Producción (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores) al 31 de diciembre del 2021, con opción a dos prórrogas para los años 2022 y 2023”



(Fotos con fines ilustrativos)

ENERO 2022

Contratación Directa 2022 CD-000001-01

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa para auditar los Estados Financieros y Liquidación Presupuestaria del Consejo Nacional de Producción (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores) al 31 de diciembre del 2021, con opción a dos prórrogas para los años 2022 y 2023”

El Consejo Nacional de Producción mediante el Área de Aprovisionamiento, recibirá ofertas por escrito **hasta las 10:00 horas del día 02 de febrero del año 2022** para la Contratación de Servicios de Auditoría Externa para auditar los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria del Consejo Nacional de Producción (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores) al 31 de diciembre del 2021, con opción a dos prórrogas para los años 2022 y 2023 a criterio de la institución, la cual se regirá por las siguientes condiciones:

1. Objetivo y alcance de los servicios de auditoría a contratar:

Línea #1

Contratación de servicios de Auditoría Externa para auditar los Estados Financieros del Consejo Nacional de Producción CNP (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores), para el año 2021, con opción a prórroga hasta por dos años adicionales a juicio del Consejo Nacional de Producción. El costo deberá de cotizarse por separado para cada año (2021, 2022, 2023).

Línea #2

Contratación de servicios de Auditoría Externa para “Atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la Liquidación Presupuestaria 2021” del Consejo Nacional de Producción (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores), con opción a prórroga hasta por dos años adicionales a juicio del Consejo Nacional de Producción, si su presupuesto total al finalizar el año excede de los sesenta millones unidades de desarrollo. El costo deberá de cotizarse por separado para cada año (2021, 2022, 2023).

2. Requisitos de idoneidad y de experiencia:

- 2.1** El contrato estará bajo la dirección y responsabilidad de un Contador Público Autorizado en pleno goce de sus derechos según nuestras leyes, auxiliado por Contadores Públicos y/o licenciados o egresados de la carrera de Administración de

Empresas de Universidades Estatales o bien de Centros de Educación Superior debidamente reconocidos por el Consejo Superior de Educación, así como incorporados al Colegio respectivo, que posean amplia experiencia en labores de auditoría y en procesamiento electrónico de datos.

- 2.2 Tratándose de una firma de auditores, ésta tendrá que estar organizada como sociedad.
- 2.3 Los oferentes deben adjuntar a la oferta constancia del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica de que están debidamente inscritos y autorizados como firma de Auditoría, la cual no podrá tener más de un mes de extendida.
- 2.4 Aportar lista de clientes actuales y mención de clientes anteriores que consideren más relevantes durante los últimos cinco años, en ambos casos hacer una breve descripción del tipo de servicio que se le brinda o ha brindado.
- 2.5 Deberán presentar junto con la oferta un Plan de Trabajo sobre la intervención a efectuar, que tenga un detalle suficiente para que el Consejo pueda considerar la clase y extensión de la Auditoría. Dicho plan debe contener al menos: 1) Cuestionario de Control Interno y 2) Programas de Auditoría Financiera.
- 2.6 Los oferentes deben estar autorizados para el ejercicio profesional que se requiera para brindar los servicios de auditoría externa.
- 2.7 Los oferentes deben contar con formación académica profesional y conocimientos técnicos actualizados, necesarios para efectuar los servicios de auditoría requeridos.
- 2.8 Los oferentes deben contar con experiencia reciente, por lo menos de cinco años, en la ejecución de servicios de auditoría externa, preferiblemente en el Sector Público.

3. Requisitos de calidad:

- 3.1 El adjudicatario debe aplicar políticas, procedimientos y herramientas que aseguren el control de la calidad de los trabajos de auditoría y que permitan verificar el cumplimiento de la normativa aplicable.
- 3.2 El oferente debe acreditar, de conformidad con las normas vigentes, 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.

3.3 El oferente debe demostrar que está certificado en los campos de auditoría y contabilidad, y que ha cumplido con los requisitos establecidos para mantener su vigencia. Además, que ha cumplido con la actualización profesional del colegio respectivo.

4. Requisitos para la comprobación de independencia:

4.1 El oferente auditor, así como los miembros del equipo que realizarán la auditoría deben aportar declaración bajo la fe de juramento de que no le afecta las prohibiciones, las limitaciones y los impedimentos previstos en la normativa que rige la profesión objeto de esta contratación, sin perjuicio de que la Administración establezca mecanismos adicionales para la comprobación de la independencia del oferente auditor.

5. Requisitos del equipo de auditoría:

5.1 Los concursantes deberán enviar junto con la oferta, currículum vitae del personal a su disposición **que intervendrá en la Auditoría**, con indicación de si se trata de empleados a tiempo completo de la firma o bien ocasionales, su nivel académico y un detalle amplio de su experiencia en el ramo. Además, debe hacer constar que el equipo que designará posee formación académica profesional, conocimientos técnicos actualizados, necesarios para efectuar los servicios de auditoría objeto de esta contratación. **Solamente deberá presentarse documentación relativa a aquel personal que efectivamente va a tener participación activa.**

5.2 En caso de darse cambios en el equipo de auditoría, estos deberán ser comunicados en forma escrita al Consejo Nacional de Producción, asimismo, estos tienen que ser reemplazados por personas que reúnan los mismos requisitos de idoneidad y de experiencia que el personal sustituido o superior, en procura de que el servicio contratado no se vea desmejorado. En tal circunstancia, ningún efecto adverso derivado de esa sustitución será atribuible a la Administración.

6. Productos de la auditoría:

A. Referente a la Auditoría de los Estados Financieros:

6.1 El trabajo consistirá en una Auditoría que sea suficiente para permitir a los Auditores Externos brindar una opinión consolidada, en forma independiente, sobre la razonabilidad de los estados financieros consolidados del Consejo Nacional de Producción CNP (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores) al 31 de diciembre 2021, con la posibilidad de prorrogarse a los años 2022 y 2023 a criterio del

Consejo Nacional de Producción, asimismo, le permita declarar si la información que se presenta está o no de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, además de identificar aquellos casos en los que dichos principios no han sido uniformemente aplicados.

6.2 Deberá evaluar y brindar una opinión informativa o de corrección, en relación con la definición de los procedimientos a realizar, cuándo ejecutarlos y la profundidad o alcance de los mismos. Todo esto es esencial a la independencia, prevención, ejercicio de juicio profesional y experiencia del auditor sobre lo que observe en su revisión de las cuentas:

- Activo. Análisis de las cuentas por cobrar PAI, Conciliaciones Bancarias, Inventarios, Activos fijos.
- Pasivo: Análisis de las cuentas por pagar PAI, otras cuentas por pagar, impuestos/obligaciones.
- Patrimonio.
- Resultados: Ingresos - Egresos.
- Procesos de registro, control y traslado de las nóminas de Compra y proceso de registro de las ventas y registro de las notas de crédito, reportes o informes.
- Otras a juicio de la Institución y sobre el sistema de control interno, evidenciando todas las observaciones y recomendaciones que el caso amerite.

6.3 Evaluar el control interno del área administrativa y Gestión de Riesgo, donde se debe elaborar un informe sobre la operatividad del control interno y girar las recomendaciones pertinentes.

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

B. Referente a la Auditoría de la Liquidación Presupuestaria:

6.5 Consistirá también en “Atestiguar con seguridad razonable sobre la elaboración de la Liquidación Presupuestaria 2021” del Consejo Nacional de Producción CNP (Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores), al 31 de diciembre del 2021, con la posibilidad de prorrogarse a los años 2022 y 2023 a criterio del Consejo Nacional de Producción, en cada oportunidad. Dicho trabajo será requerido si su presupuesto total al finalizar el año excede de los sesenta millones unidades de desarrollo.

6.6 El Informe de atestiguar independiente con seguridad razonable sobre la elaboración de la liquidación presupuestaria: Es un informe por medio del cual el auditor externo expone a la Administración los resultados del trabajo para atestiguar independiente, con seguridad razonable, expresado en forma positiva, sobre lo determinado con

respecto al acatamiento de la normativa jurídica y técnica que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones, y el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.

- 6.7** Lo anterior, en cumplimiento con el numeral 4.3.17 “Exactitud y confiabilidad de la liquidación presupuestaria”, de las Normas Técnicas sobre Presupuesto Públicos (NTPP) emitidas por medio de la Resolución R-DC-24-2012, la Resolución R-DC-124-2015, fechada 30 de setiembre del 2015, ambas de la Contraloría General de la República, la ley de la Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, N°.8131 y su Reglamento referentes a las funciones de la Dirección General de Presupuesto Nacional, como órgano rector del Subsistema de Presupuesto y la desconcentración de la ejecución presupuestaria, así como a la Ley General de Control Interno N°.8292 en la cual se insta a documentar, mantener actualizados y divulgar internamente tanto las políticas como los procedimientos que definan claramente la autoridad y responsabilidad de los funcionarios encargados de autorizar y aprobar las operaciones de la institución.
- 6.8** El trabajo de atestiguar tiene como fin, contar con una conclusión independiente que aumente el grado de confianza de los usuarios sobre la información contenida en la liquidación, fundamentada en los resultados de la evaluación o medición de los elementos del objeto de estudio, en relación con un marco de referencia de criterios aplicables, proporcionado por la Administración Activa. Además, brindar a la Administración insumos relevantes para impulsar mejoras en la fase de ejecución del presupuesto, en la calidad de la información de la liquidación presupuestaria y fortalecer la toma de decisiones.
- 6.9** El trabajo para atestiguar deberá considerar la normativa jurídica y técnica que rige la fase de la ejecución del presupuesto y las actividades de elaboración de la liquidación presupuestaria, así como el registro de las transacciones que dan origen a los resultados informados en ella.
- 6.10** El trabajo para atestiguar debe cubrir la evaluación de la normativa técnica interna que regula la ejecución presupuestaria y la elaboración de la liquidación. Incluye el cumplimiento de las políticas, acuerdos del Jera, reglamentos, lineamientos, directrices, manuales y procedimientos, establecidos para la aprobación de las variaciones presupuestarias, el registro de las transacciones, en lo correspondiente a la ejecución del presupuesto del período que se liquida (reconocimiento y medición de los ingresos y gastos, el uso de instrumentos de registro, la custodia de la información presupuestaria, la ejecución de tareas y coordinaciones), la documentación soporte de dichos registros y el trámite para la emisión y comunicación de la liquidación presupuestaria ante los órganos y entes que corresponde.

- 6.11** Adicionalmente, se debe verificar el bloque de legalidad aplicable a la Institución en materia de ejecución y liquidación del presupuesto (leyes específicas que afectan la ejecución de determinados ingresos y gastos en la Institución).
- 6.12** Sobre la evaluación de la normativa técnica externa, debe evaluarse el acatamiento de lo regulado en las Normas técnicas de presupuestos públicos -NTPP.
- 6.13** El trabajo para atestiguar deberá contener como mínimo los siguientes requisitos:
- i. Título, que identifique claramente que es un informe de atestiguar independiente con seguridad razonable sobre el proceso de elaboración de la liquidación presupuestaria.
 - ii. Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y la institución para quien se dirige el informe.
 - iii. Identificación y descripción de la información de la liquidación presupuestaria. Esto incluye:
 - Periodo presupuestario.
 - Nombre de la institución.
 - Explicación de las características de la información que debiera conocer los usuarios, y cómo dichas características pueden influir en la precisión de la medición de los resultados mostrados en la liquidación contra los criterios identificados, o lo persuasivo de la evidencia disponible.
 - iv. Identificación de criterios contra los que se evaluó, de modo que los usuarios puedan entender la base de la conclusión del Auditor externo.
 - v. Descripción de las limitaciones inherentes e importantes asociadas con el trabajo efectuado.
 - vi. Declaración para identificar las responsabilidades de la Administración y descripción de las responsabilidades del auditor externo.
 - vii. Declaración del auditor externo de que el trabajo se realizó de conformidad con la NITA 3000.
 - viii. Un resumen del trabajo realizado.
 - ix. Una conclusión con seguridad razonable expresada en forma positiva, sobre el acatamiento de la normativa jurídica y técnica que regula la fase de ejecución presupuestaria, el registro de las transacciones, así como del proceso de elaboración de liquidación presupuestaria, de conformidad con el

marco regulatorio aplicable, correspondiente al período económico evaluado. La conclusión debe ser redactada directamente en términos del asunto y criterios aplicados.

- x. El auditor externo podrá expresar una conclusión con salvedad, adversa o abstención, cuando exista una limitación en el alcance o por la detección de errores en aspectos importantes, según las circunstancias que a su juicio determine.
- xi. Fecha de emisión.
- xii. Nombre y firma del Auditor externo.
- xiii. Además, debe requerirse un comunicado a la Administración con base en las Normas Generales de Auditoría para el Sector Público (norma 308), con el fin de ser informados sobre hallazgos significativos identificados en el trabajo para atestiguar. De no haberse determinado hallazgos significativos así deberá comunicarlo a la Administración. Este comunicado, incorpora atributos básicos de condición, criterio, causa y efecto, así como la conclusión y recomendaciones. El comunicado podrá diseñarse de acuerdo con la siguiente estructura:
 - Fecha de emisión.
 - Destinatario con identificación del puesto o instancia según corresponda, y la institución para quien se dirige.
 - Párrafo (s) de identificación y descripción del trabajo realizado.
 - Nombre y firma del auditor responsable.
 - Hallazgos (adjunto o anexo).
 - Resultados por situación identificada detallando para cada caso, los atributos básicos antes señalados.
 - Conclusión general y recomendaciones, generales y por hallazgo.
 - Anexos (cuando corresponda).

7. Plazo de Ejecución:

7.1 El CNP entregará a la firma de auditores los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria al 31 de diciembre de cada año, a más tardar el día 10 de mes de febrero, del año vigente posterior al cierre del período a auditar, previa firma del contrato entre las partes. El plazo empezará a correr a partir de la entrega de los Estados Financieros y la Liquidación Presupuestaria por parte de la Administración.

7.2 La Administración del CNP y FANAL facilitaran a los auditores contratados 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. Sin embargo, deben tenerse presentes, las restricciones de acceso a información protegida de conformidad con el ordenamiento jurídico y las regulaciones internas de la institución.

7.3 Es obligación de los profesionales contratados, respetar la propiedad de la información que reciban o utilicen durante el cumplimiento de las labores contratadas, emplearla únicamente en los fines de los servicios de auditoría convenidos, y de abstenerse de divulgarla sin la autorización de la Administración del CNP. Su inobservancia dará derecho al CNP a gestionar los trámites legales que correspondan ante las instancias jurídicas atinentes.

7.4 El oferente debe indicar en la oferta el plazo (tiempo) que requiere para la prestación del servicio objeto de esta contratación, así como las respectivas fechas de inicio y de finalización, las cuales deben estar comprendidas dentro del plazo definido por la Institución y de acuerdo a lo que dicta la Dirección General de Contabilidad Nacional.

7.5 La firma contratada para auditar los Estados Financieros de cada año, deberá verificar y validar formalmente la información requerida por la Administración Superior del CNP para atender en plazo máximo del día 30 de marzo del cada año, lo solicitado en el Artículo 2° bis del Decreto Ejecutivo N°41891-H, publicado en la Gaceta N° 157 del 22 de agosto del 2019, específicamente para dar respuesta al artículo 12° bis, que señala textualmente:

"Artículo 12° bis.-Seguimiento a las Empresas Públicas no Financieras bajo el régimen de competencia. Para cada ejercicio presupuestario, las Empresas Públicas no Financieras (EPNF) bajo el régimen de competencia, deberán presentar al 30 de marzo de cada año una certificación por parte del jerarca supremo del coeficiente de pasivos totales sobre activos totales a la Secretaría Técnica de la Autoridad Presupuestaria, para que esta determine si dichas empresas cumplen o no con lo establecido en el artículo 6 del Título IV de la Ley N° 9635.

El Ministerio de Hacienda comunicará mediante oficio a las empresas que están bajo el régimen de competencia, con copia a la CGR, el resultado de la verificación del coeficiente de pasivos totales sobre activos totales. En el caso de las empresas cuyo coeficiente supere el 50% y que por ende, dejen de estar exentas del ámbito de cobertura del referido Título IV, se les otorgará un plazo de 30 días naturales posteriores al recibido del oficio, para que remitan la información requerida por la STAP para la aplicación de lo establecido en dicho Título y su Reglamento."

7.6 El borrador del informe deberá ser entregado por escrito y enviado por correo electrónico a la Dirección Administrativa Financiera a más tardar el 31 de marzo del año 2022, para lo cual el adjudicado podrá iniciar el proceso de revisión de los

primeros tres trimestres del período 2021 a partir del 10 de febrero del año 2022. Una vez que quede en firme la presente contratación.

- 7.7** Los borradores que sean sometidos para análisis, deberán ser identificados de esa forma y enviados a la Dirección Administrativa Financiera, en original. El Gerente General en coordinación con el Director Administrativo Financiero del Consejo Nacional de Producción definirá con el adjudicatario la fecha en la que serán discutidos. El lapso que transcurra entre la presentación y la aprobación de los borradores no contará para efectos del plazo para la entrega de los informes finales.
- 7.8** La coordinación para la entrega de los informes parciales y finales que se realicen, deberá llevarse a cabo por medio de la Dirección Administrativa Financiera del CNP, la cual se encargará de hacerlos del conocimiento de las dependencias interesadas, de la Auditoría Interna, de la Administración Superior y de la Junta Directiva de la Institución.
- 7.9** Posterior al 31 de marzo del 2022 y por lo siguientes ocho días naturales deberá ser comentado, y corregido según las observaciones válidas emitidas por la Administración del CNP, quien lo devolverá a los Auditores Externos para la presentación y entrega final a más el día 31 de marzo del 2022, para que sea conocido por la Junta Directiva del CNP, y poder remitir a las entidades externas fiscalizadoras, a más tardar el día 30 de abril del 2022.
- 7.10** En caso de que el CNP prorrogue la contratación por los dos años adicionales, para la auditoría de los periodos 2022 y 2023, se deben considerar revisiones parciales para los trimestres concluidos, a saber: enero/marzo, abril/junio, julio/setiembre y octubre/diciembre; a efecto de que el informe y opinión se presente a la institución el 28 de febrero del año siguiente al período en análisis y con ello se pueda cumplir con la normativa emitida por la Contabilidad Nacional.

8. Comunicación de resultados:

- 8.1** El adjudicatario deberá presentar por escrito (Carta de Gerencia) donde entre otra información presente las inconsistencias, informando de la observación encontrada, los efectos y las recomendaciones que juzguen convenientes en lo que se refiere a la normativa existente, los procedimientos de contabilidad de las deficiencias encontradas en las diferentes dependencias que evalúen relacionada con estos temas y control interno del Consejo, y especificarse en forma concisa.
- 8.2** Las mismas serán parte del proceso de revisión de los estados financieros y la liquidación presupuestaria y una vez aprobados por la Junta Directiva serán incluidas

en el informe de recomendaciones pendientes que lleva la Auditoría General de la Institución.

8.3 La firma adjudicataria en caso de detectar durante la prestación del servicio, posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos que puedan conllevar a responsabilidades, está obligado a comunicarlo de manera oportuna al CNP en un documento aparte; 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. 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.

8.4 La firma debe efectuar una presentación final, ante la Junta Directiva, en la cual participarán las instancias pertinentes a solicitud del Presidente Ejecutivo del CNP, y en forma coordinada con la Secretaría General.

9. Presentación de los informes finales:

9.1 Los informes finales deberán ser presentados en español, en forma impresa, en veinte tantos, asimismo, remitidos a la Dirección Administrativa Financiera en forma electrónica con firma digital y deben contener al menos:

- a) Índice del contenido.
- b) Informe y opinión de los auditores.
- c) Balance de Situación.
- d) Estado de resultados.
- e) Estado de flujo de efectivo.
- f) Estado de cambios en el patrimonio.
- g) Notas a los estados financieros.
- h) Combinación de estados financieros (incluye ajustes, reclasificaciones y consolidación con la Fábrica Nacional de Licores).
- i) Asientos de ajuste y reclasificación propuestas.
- j) Recomendaciones (Carta de Gerencia).
- k) Detalle de cumplimientos de las recomendaciones de las intervenciones de auditorías anteriores.

9.2 En cuanto a la auditoría externa sobre la Liquidación Presupuestaria, deberá elaborarse un informe final una vez sometida la misma a una revisión por parte de personal contratado, el cual debe contar con la competencia y experiencia necesarias para confirmar la calidad de la información contenida en ella, verificando no sólo la razonabilidad de los resultados obtenidos, sino también la aplicación de las políticas y

metodologías diseñadas de conformidad con la normativa técnica y jurídica relacionada.

10. Otras condiciones:

10.1 El Consejo Nacional de Producción brindará a la firma de auditores contratados lo siguiente:

- a) Información indispensable para el desarrollo de la Auditoría.
- b) Facilidades de espacio y mobiliario para llevar a cabo el trabajo, (No incluye equipo, papelería, fotocopias, servicio de secretariado, trabajos de oficina y otros de similar naturaleza). Asimismo, el adjudicatario será responsable por la custodia y buen uso de lo facilitado.

10.2 La intervención deberá coordinarse con la Dirección Administrativa Financiera del CNP. En la eventual circunstancia que el adjudicatario requiera ingresar a la Institución en un horario no hábil para realizar trabajos propios de la auditoría contratada, debe solicitar por escrito la aprobación de la Dirección Administrativa Financiera.

10.3 Al finalizar la intervención, la Dirección Administrativa Financiera realizará una evaluación de los resultados obtenidos y del desempeño de la firma auditora, con el propósito de considerarlo para la ampliación de la contratación para los años finalizados 2023 y 2024. Se velará porque el trabajo que se realice cumpla los principios éticos fundamentales que regulan el ejercicio de la profesión de contaduría pública en Costa Rica, así como las normas de aceptación general que exige la realización de este tipo de trabajo.

10.4 Toda recomendación que sobre la marcha surja, y pueda ser corregida y aclarada por la dependencia involucrada le será comunicada. De no resolverse deberá ser comunicada por escrito a la Gerencia General, Dirección Administrativa Financiera, Administración FANAL y Auditoría General, con indicación de las Áreas responsables y su ejecución.

10.5 El o los contadores públicos de la Firma Responsable de la dirección, deberán reunirse con la Dirección Administrativa Financiera de la Institución, con la Gerencia General y Auditoría General y viceversa cuando lo consideren pertinente, para informar o conocer de los avances de los trabajos.

10.6 El personal que ocupe la firma seleccionada, para llevar a cabo su trabajo, correrá por cuenta y riesgo de ésta y a su cargo estarán todas las obligaciones y compromisos que al respecto fijan las leyes. Cuando lo juzgue necesario el Consejo por medio de la Dirección Administrativa Financiera y otra unidad competente, a fin de corroborar si se

cumple con los requisitos del personal ofrecido, solicitará la identificación para que sea debidamente acreditado.

10.7 El o los contadores públicos que firmarán el dictamen, deberán tener al día la Póliza de Fidelidad respectiva, indicando la fecha de vigencia y vencimiento de la misma, la cual no podrá ser inferior al plazo de un mes.

11. Calificación de las ofertas:

11.1 Las ofertas consideradas elegibles se calificarán con respecto a los siguientes factores de evaluación, y de acuerdo con el sistema de puntuación que se desglosa a continuación:

- a) Precio total 45%.
- b) Experiencia de la firma 30%.
- c) Experiencia y condición académica del personal asignado 20%
- d) Información básica del oferente 5%

11.2 Precio total 45 %:

Se le asignará un máximo de 45 % a la firma que al sumar ambas líneas cotice el precio menor, en relación con las otras firmas oferentes. Al resto de los oferentes se calificará de la siguiente forma:

$$P = PM + PO \times 45$$

Dónde: P Porcentaje obtenido por la oferta en estudio
PM - Precio menor de las ofertas recibidas
PO = Precio ofrecido por la oferta a calificar

11.3 Experiencia da la firma 30 %:

La firma con mayor cantidad de empresas auditadas tendrá el 100% de la calificación, el resto se distribuye proporcionalmente de acuerdo al número indicado y verificado:

- En Instituciones Públicas 14,00 %
- No tiene experiencia 00,00 %

- En Instituciones Privadas 11,00 %
- No tiene experiencia 00,00 %

- En Asociaciones Solidaritas 05,00 %
- No tiene experiencia 00,00 %

11.4 Experiencia y condición académica del personal asignado 20 %:

Solamente deberá presentarse documentación relativa a aquel personal operativo que efectivamente vaya a tener una participación activa en el trabajo de auditoría a realizar.

- a) Personal directivo: Evalúa la trayectoria del personal directivo, experiencia en el campo con otros despachos y empresas. (Máximo 5 %).
 - Más de 5 años 5%
 - De 1 a 5 años 2.5%
- b) Personal técnico: Años de experiencia en el campo. La experiencia en empresas, despachos y en la firma propiamente. (Máximo 10 %).
 - Más de 5 años 10 %
 - De 1 a 5 años 5 %
- c) Grado académico: El nivel de estudios y grado académico del personal. (Máximo 5 %).
 - Doctorado 5 %
 - Máster 4 %
 - Licenciatura 3 %
 - Bachiller 2 %
 - Técnicos 1 %

El porcentaje asignado a cada nivel académico se obtiene asignando a cada persona el porcentaje indicado y efectuando la sumatoria para cada grado académico. Una vez realizado esto, se suman los porcentajes obtenidos y se divide entre el total de personas que se han considerado y el promedio resultante será la calificación.

11.5 Información básica del oferente:

Se evaluará los años que posee la empresa de prestar servicios en forma independiente (Máximo 5 %).

- Más de 5 años 5%
- De 1 a 5 años 2.5%

12. Criterios de desempate:

Luego del proceso de evaluación y en caso de resultar un empate entre oferentes, se aplicará el siguiente criterio, donde se adjudicará de acuerdo al orden de importancia que se detalla:

- a) Porcentaje obtenido en el precio.

- b) Porcentaje obtenido en experiencia.
- c) La oferta que indique el menor plazo de entrega.

La base comparativa de los precios de las ofertas, estará definida en colones costarricenses de acuerdo con el tipo de cambio de venta del US dólar (según el tipo de cambio oficial sugerido por el BCCR) al día de la fecha de vencimiento para la recepción de ofertas.

13. Conservación de la documentación de los servicios de auditoría externa:

Es obligación de oferente contratado conservar la documentación de los servicios de 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.

14. Control de la ejecución del contrato:

La Gerencia General del CNP designará formalmente un responsable de darle seguimiento a la contratación de los servicios de esta auditoría externa, que le permitan asegurar que esos servicios cumplen los estándares de calidad definidos y las condiciones contractuales pactadas.

En caso de que no se dé una correcta ejecución de lo pactado, la Administración adoptará las acciones legales que resulten pertinentes.

Como parte de ese control, la Administración verificará al menos:

- a) Que el personal incluido en la oferta que resulte adjudicada sea el que efectivamente realice los trabajos contratados, cuando proceda.
- b) Que en el desarrollo de los servicios acordados, el auditor actúe con apego a las cláusulas contractuales, en procura de que el trabajo tenga el alcance definido, satisfaga el objetivo correspondiente, dé como resultado los productos requeridos y se concrete y comunique en el plazo pactado.
- c) El cumplimiento del procedimiento definido por la Administración para la sustitución de miembros del equipo designado, según corresponda.

15. Condiciones de admisibilidad:

15.1 No se contratarán auditores que previamente ha prestado a la Administración servicios de asesoría, consultoría, trabajos contables y otros relacionados, que puedan generar un conflicto de interés o afectar su independencia. Lo anterior, con excepción de que el objeto de contratación esté referido a períodos diferentes a tales servicios, y que haya transcurrido al menos un año desde la fecha de conclusión de dichos

servicios. Para lo anterior el oferente deberá presentar una declaración bajo la fe de juramento donde se indique tal situación.

15.2 No se contratarán auditores que tengan vínculos personales, de consanguinidad o afinidad hasta el tercer grado, o comerciales, con funcionarios de la Administración, que ostenten cargos con capacidad de decisión en relación con la materia objeto de auditoría, o que pertenezcan a los niveles jerárquicos superiores. Para lo anterior el oferente deberá presentar una declaración bajo la fe de juramento donde se indique tal situación.

15.3 No se contratarán auditores que hayan laborado en la Administración contratante durante el período objeto de la auditoría, y que ocupe u ocupó en ella un cargo con influencia o poder de decisión durante ese período. Para lo anterior el oferente deberá presentar una declaración bajo la fe de juramento donde se indique tal situación.

15.4 Podrán participar en la presente contratación aquellos que cuenten con más de 5 años de no haber participado en auditorías anteriores, el socio y sus subalternos, o bien pertenecer a la JD de otro despacho que ya haya participado” en el CNP.

Condiciones Generales

Presentación de la Oferta

16. Los oferentes interesados en participar en esta licitación que todavía no se encuentren inscritos en nuestro registro de proveedores, deben inscribirse en el registro de proveedores de la institución. **REQUISITO INDISPENSABLE PARA SER SUJETO DE ADJUDICACIÓN.** Las personas físicas o jurídicas que ya hayan cumplido con este, deberán indicar en su oferta que se encuentran debidamente inscritos.

17. En el caso de las certificaciones de Personería Jurídica y Propiedad y Naturaleza de las acciones que se encuentran en el registro de Proveedores de la Institución, **no deberán de tener más de dos meses de emitidas;** de lo contrario se deberá de presentar original tal y como se solicita.

18. Las ofertas deben presentarse por escrito en idioma español, en original con dos copias. La oferta debe estar redactada en forma clara, no debe contener manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación. Las correcciones deben salvarse por nota.

19. Por el solo hecho de presentar una oferta, el oferente declara que conoce, acepta y se somete a los procedimientos del CNP para el trámite de esta licitación.

20. El oferente debe indicar claramente el nombre o razón social, cédula de identidad o cédula jurídica, número responsable según corresponda, dirección postal, número de teléfono, fax, correo electrónico y dirección exacta por calles y avenidas.
21. A la oferta original se le debe adherir un timbre de ₡ 200,00 (Doscientos colones) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas, según Ley N^o 7105 publicada en la Gaceta N^o 226 del 28/11/88.
22. La oferta original debe ser firmada por:
 - a-) En caso de personas físicas, por el propio oferente o su apoderado.
 - b-) En el caso de personas jurídicas, por quien tenga la representación legal para comprometer la empresa oferente, aportando la correspondiente certificación original de personería jurídica extendida por un Notario Público, **que no tenga más de dos meses de emitida**. También puede ser emitida por el Registro Público, indicando el poder que ostenta tal funcionario y su número de cédula de identidad o residencia.
23. En el caso de personas jurídicas costarricenses deben presentar, además, certificación original de la naturaleza y propiedad de las acciones con vista en el Libro de Accionistas de la Compañía. Cuando el oferente se encuentre inscrito en nuestro Registro de Proveedores y haya cumplido con la presentación de estos requisitos y que las certificaciones no tengan más de dos meses de emitida; no será necesario acreditarlos de nuevo, siempre y cuando manifiesten en la oferta que las mismas están vigentes y que se mantienen esas mismas condiciones.
24. Se entiende que la falta de firma en la oferta no es un aspecto subsanable.
25. El precio que contenga la oferta deberá ser cierto y definitivo. El precio debe cotizarse libre de tributos, además deben adjuntarse un desglose del monto y la naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles de importación y demás impuestos del mercado local que los afectare y en el caso que no lo indique, se presume que el monto total lo incluye. El monto total cotizado debe presentarse en números y letras coincidentes, en caso divergencia entre el precio cotizado en números y letras prevalecerá este último, salvo el caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real. **Se recuerda que el CNP no está exento del 13% del Impuesto al Valor Agregado.**
26. El Consejo Nacional de Producción procederá al pago de sus obligaciones dentro del plazo usual de pago de la Institución, 30 días naturales posteriores al recibo del objeto de la presente contratación a satisfacción de la Institución.
27. Se advierte que el Consejo Nacional de Producción exigirá, como requisito indispensable para los pagos que deba realizar a personas o empresas constituidas en Costa Rica, que las facturas que se le presenten como documentos justificantes, estén debidamente

autorizadas por la Dirección General de la Tributación Directa del Ministerio de Hacienda, de acuerdo con la normativa actual sobre facturación electrónica.

28. Al adjudicatario se le retendrá el 2% del total de pagos a efectuar, como adelanto del Impuesto sobre la Renta, según Ley de Justicia Tributaria N° 7535, publicada en La Gaceta N° 175 de 14 de setiembre de 1995.
29. El Consejo Nacional de Producción procederá al pago de sus obligaciones dentro del plazo usual de la Institución, treinta días naturales posteriores al recibo del objeto de esta contratación y a entera satisfacción de la Junta Directiva del CNP.
30. La oferta debe contener declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo establecido en el artículo 65, inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
31. En cumplimiento con el numeral 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deberá de presentar certificación original vigente de encontrarse al día con el pago de las obligaciones obrero patronales, en caso de no presentación la Administración verificará dicha condición mediante consulta en línea el estado de los patronos en la página web (www.ccss.sa.cr), el día de la apertura de ofertas.
32. También debe contener declaración jurada de no estar inhibido para contratar con el C.N.P, según prohibiciones establecidas en el artículo 22, 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y **el artículo 27 de la Ley Orgánica del Consejo Nacional de Producción.**
33. En cumplimiento a la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) N° 8783 en el artículo 22, inciso c), se debe de presentar la certificación original vigente de encontrarse al día con el pago de las obligaciones con el FODESAF (Fondo Desarrollo Social y Asignaciones Familiares). De no presentarse la misma la Administración verificará dicha condición mediante la página web www.mtss.qo.cr ó el correo electrónico (desafcobro@gmail.com), el día de la apertura de ofertas. (Para consultas de FODESAF comunicarse al teléfono 22 22 19 68 con el Área de Cobro).
34. Las ofertas deben entregarse en el Área de Aprovisionamiento (ubicada en el edificio CAYCUR contiguo a la segunda etapa del centro comercial Plazo Mayor), en sobre cerrado con la siguiente leyenda

**Consejo Nacional de Producción
Área Aprovisionamiento**

Contratación Directa 2022CD-000001-01

“Contratación de Servicios de Auditoría Externa para auditar los Estados Financieros

**y Liquidación Presupuestaria del Consejo Nacional de Producción
(Incluye el programa #5 Fábrica Nacional del Licores) al 31 de diciembre del 2021,
con opción a dos prórrogas para los años 2022 y 2023”**

Fecha de apertura: día miércoles 02 de febrero, 2022, hora: 10:00 a. m.

- 35.** La vigencia de las ofertas presentadas debe ser de treinta (30) días hábiles a partir de la fecha de apertura de las ofertas que señala el presente pliego. **El periodo de vigencia debe indicarse claramente en la oferta.**
- 36.** Una vez depositado el sobre que contiene la oferta, la misma no podrá ser retirada de la oficina receptora, entendiéndose que pertenece a la Administración promotora del concurso. Podrá ser modificada o dejada sin efecto mediante nota ulterior presentada en sobre cerrado **antes** del momento de apertura, que satisfaga los demás requisitos formales pertinentes y que se refiera de manera clara a la oferta que enmienda o anula.
- 37.** Las ofertas que se reciban serán abiertas en la fecha y hora indicada en el cartel, en presencia de las personas interesadas en acudir a ese acto.
- 38.** No se recibirá ninguna oferta, (ni enmiendas, garantía de participación, piezas o documentos conexos), que sean presentados después de la hora fijada para la apertura. Regirá la hora señalada en el reloj marcador electrónico que para esos efectos mantiene el Área de Aprovisionamiento.

Garantía de Participación

- 39.** La oferta debe ser respaldada por una garantía de participación del 1% (uno por ciento) del total de la oferta, garantía que debe ser depositada de previo a la apertura de las ofertas en la Área de Tesorería del CNP. En este caso bastará con acompañar a la oferta del correspondiente recibo de la citada dependencia.
- 40.** La garantía de participación podrá ser rendida por cualquiera de los medios que permite el artículo cuarenta y dos del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, 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 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 y dinero en efectivo.
- 41.** La garantía debe rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó, salvo en los casos en que la garantía es rendida mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica.

42. La garantía de participación también puede ser rendida mediante depósito en el Banco Nacional de Costa Rica en la cuenta N° 11385-2 del Consejo Nacional de Producción, en este caso se debe adjuntar a la oferta el comprobante que emite el Banco.
43. Cuando la garantía de participación se rinda mediante carta de un banco o de una institución aseguradora, se debe adjuntar a la oferta una fotocopia de dicho documento.
44. La garantía de participación debe tener como mínimo una vigencia de hasta un mes adicional a la fecha máxima establecida para dictar el acto de adjudicación.
45. Cuando la garantía de participación sea depositada en efectivo, cheque certificado, certificados de depósitos a plazo o bonos del Estado, se entenderá que la misma tiene la vigencia que se indica en el párrafo anterior.
46. La garantía de participación se devolverá a los participantes dentro de los ocho días hábiles siguientes de la adjudicación en firme, excepto al adjudicatario hasta que deposite la garantía de cumplimiento.

Garantía de Cumplimiento

47. El adjudicatario debe, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la adjudicación, depositar a favor del CNP **una garantía de cumplimiento por el 5 %** (cinco por ciento) del monto total adjudicado. Si transcurrido este plazo la garantía de cumplimiento no se deposita, la adjudicación quedará sin efecto. Lo anterior, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que pudieran corresponder.
48. La garantía debe rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó, salvo en los casos en que la garantía es rendida mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica.
49. La garantía de cumplimiento debe ser rendida en nuestra Área de Tesorería, por cualquiera de los medios que permite el artículo 42 del Reglamento a la Contratación Administrativa, 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 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 y dinero en efectivo.
50. La garantía de cumplimiento también puede ser rendida mediante depósito en el Banco Nacional de Costa Rica en la cuenta N° 1 1385-2 del Consejo Nacional de Producción. En este caso el adjudicatario debe hacer llegar el comprobante que emite el Banco, al Área de Aprovechamiento.

51. La vigencia de esta garantía será de dos meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual por parte del Consejo Nacional de Producción.
52. Esta garantía se devolverá al adjudicatario a solicitud de éste, dentro del mes siguiente a la fecha en que el CNP haya recibido a satisfacción el objeto de esta contratación.
53. Si el adjudicatario no cumpliera dentro del término señalado, rindiendo la garantía de cumplimiento, el CNP podrá hacer una nueva adjudicación a la segunda mejor oferta de acuerdo con lo que estipula el artículo 199 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, o bien declarar desierta la licitación si ninguna de las ofertas subsiguientes resulta apta para la satisfacción del interés general perseguido, de acuerdo con lo establecido en el artículo 86 del Reglamento citado.
54. Si se llegare a conceder prórrogas, el adjudicatario está obligado a prorrogar igualmente la garantía de cumplimiento de tal manera que su nueva vigencia debe ser siempre de 60 días calendario adicionales al nuevo plazo de finalización del contrato.

Plazos y otros

55. El Consejo Nacional de Producción se reserva el derecho de adjudicar en forma total, parcial y/o parcial de una misma línea, fraccionadamente o de rechazar todas las ofertas si considera que ninguna conviene a sus intereses.
56. El plazo máximo para adjudicar vence el día 15 de febrero de 2022, con opción a prórroga en caso de ser necesario.
57. El Área de Aprovevisionamiento es la entidad encargada de canalizar las solicitudes de prórrogas a los plazos de entrega, cuando el adjudicatario lo solicite por escrito de conformidad con el artículo 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Si se llegare a conceder prórrogas, el adjudicatario está obligado a prorrogar igualmente la garantía de cumplimiento de tal manera que su nueva vigencia debe ser siempre de sesenta días calendario, adicionales al nuevo plazo de entrega.
58. En el caso de resultar favorecido, el adjudicatario deberá presentar en el Área de Aprovevisionamiento, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la adjudicación en firme, certificaciones vigentes emitidas por la Caja Costarricense de Seguro Social y FODESAF, en las cuáles se hagan constar que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con esas Instituciones, lo anterior antes de que se efectúe cualquier pago.
59. De conformidad con el artículo 272, inciso 2) del Código Fiscal y al artículo 52, inciso e) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la emisión de la Orden de Compra genera el pago de timbre a cargo del adjudicatario. Este monto se calcula multiplicando el monto adjudicado por dos comas cinco y se divide entre mil.

- 60.** También el adjudicatario debe cumplir con lo que se establece en la Directriz N°34, publicada en La Gaceta N° 39 de 25 de febrero del 2002, que se transcribe a continuación:

“El adjudicatario debe ineludiblemente cumplir estrictamente con sus obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. Para lo cual deberá presentar una declaración jurada, en la que se indique que se está cumpliendo con la directriz anterior, sin perjuicio de que el CNP realice las investigaciones correspondientes.”

- 61.** El adjudicatario debe firmar un contrato en la Dirección de Asuntos Jurídicos del Consejo Nacional de Producción cubriendo los gastos fiscales que le correspondan. La vigencia del contrato regirá a partir del refrendo del mismo y será por el periodo 2021 y con opción a prórrogas por dos años adicionales. En el caso de prórrogas, la relación continuará rigiéndose por las mismas condiciones contractuales aceptadas por las partes.
- 62.** Para mayor información en cuanto a los aspectos técnicos, comunicarse con el Lic. Adrian Arias Porras, Director Administrativo Financiero ó con el Área Contable con la Licda. Vivian Mora Cascante al teléfono N° 2257-9355, extensiones #7924 y #7951, respectivamente. Consultas respecto a las Condiciones Generales de la contratación, en el Área de Aproveccionamiento al teléfono número 2257-9355 extensiones #7786 y/o #7982.
- 63.** Cualesquiera situaciones no previstas en las presentes condiciones se regirán de conformidad con la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y cualquier otra norma que regule la materia.

INGRID GONZALEZ ECHEVERRÍA
COORDINADORA DE ÁREA