

CONTRATACIÓN ABIERTA CA-2026-008-CCECR

“CONTRATACIÓN DE PERSONA FÍSICA O JURÍDICA PARA LOS SERVICIOS DE AUDITORÍA EXTERNA DEL PERIODO 2025-2026 DEL COLEGIO DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE COSTA RICA”

INSTRUCCIONES A LOS INTERESADOS:

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica recibirá ofertas en formato físico, las cuales deberán ser presentadas en la sede central del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica por escrito y en sobre cerrado en original o mediante dispositivo USB, en la siguiente dirección: San José, Montes de Oca, Mercedes, 50 metros suroeste de la antigua Rotonda La Bandera, 4to piso, Oficina de Proveeduría, hasta el **17 de julio de 2026 a las 3:00pm**, cualquier oferta recibida posterior a esta hora (a partir de las 3:01pm) será recibida como extemporánea y no será tomada para análisis.

Fecha y hora de apertura de ofertas: **17 de julio de 2026 a las 3:15pm.**

OFERTAS ELECTRÓNICAS

También se podrá presentar la oferta en formato digital al correo compras@colegiocienciaseconomicas.cr, para ello deberán utilizar el certificado de firma digital emitido por un ente certificador (bancos públicos, bancos privados y/o cualquier entidad financiera), atendiendo las disposiciones que al efecto establece este documento, a más tardar a la hora y fecha indicadas en el párrafo anterior como cierre de recepción de ofertas.

CAPÍTULO I: CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios profesionales para la elaboración de una Auditoría Financiera CONFORME A LAS NORMAS INTERNACIONALES DE AUDITORIA (NIAS), cuyo propósito sea la evaluación de los



resultados de la gestión Financiera de la institución de conformidad con las NORMAS INTERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA (NIIF). Además de la evaluación de los resultados de la gestión de Tecnología de la Información de conformidad con la ISO 27001 y evaluación del control interno de la ejecución presupuestaria.

2. ENVÍO DE ACLARACIONES

Los interesados deberán enviar y solicitar aclaraciones a través del correo electrónico compras@colegiocienciaseconomicas.cr en forma digital al área de proveeduría cuando sea procedente. Así mismo, el Colegio de Ciencias Económicas, se reserva la potestad de solicitar al oferente información adicional que considere pertinente.

3. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

El Colegio de Ciencias Económicas con el objeto de supervisar, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos, regular todo lo relativo a la correcta ejecución del pliego de condiciones y contrato, designa al Jefe Financiero Administrativo.

4. RESPONSABILIDADES DE LA PERSONA OFERENTE

Por el solo hecho de presentar su oferta la persona oferente admite:

- a. Conocer completamente las condiciones del concurso, sus aclaraciones o modificaciones, y que acepta todos los términos y condiciones que en ellos constan.
- b. Cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social que por ley correspondan.



- c. Cumplir estrictamente con sus obligaciones ante el Ministerio de Hacienda, la C.C.S.S. y FODESAF, según corresponda.
- d. El eventual contrato entre las partes no generará para el Colegio de Ciencias Económicas, responsabilidad alguna de carácter laboral y seguridad social.
- e. Cumplir durante una eventual etapa de ejecución contractual, con todas las condiciones incluidas en su oferta, así como cualquier manifestación adicional que favorezca al Colegio.

En caso de irrespetarse estas responsabilidades, el Colegio de Ciencias Económicas valorará el posible incumplimiento y procederá de conformidad con lo establecido en la normativa vigente.

5. VIGENCIA DE LA OFERTA

La oferta deberá venir firmada por quién tenga poder suficiente para ello. La misma deberá tener una vigencia de 60 días hábiles.

Con la presentación de la oferta en tiempo, se tiene por entendido y aceptado el contenido del pliego de condiciones, y se entiende por aceptado el plazo de vigencia de la oferta establecido en el pliego de condiciones y durante las diferentes etapas del procedimiento. Si hubiera alguna inconsistencia, el Colegio de Ciencias Económicas hará la prevención durante la fase de subsanación de las ofertas.

La persona o empresa oferente podrá dejar sin efecto su oferta, después de presentada, siempre y cuando el Colegio de Ciencias Económicas reciba por escrito la solicitud acompañada de la justificación correspondiente, antes de que venza el plazo fijado para la apertura de las ofertas.

6. FORMA DE PAGO

Los pagos se realizarán de la siguiente forma:

- a. 25% (veinticinco por ciento) al inicio del trabajo, una vez se firme el contrato.



- b. 35% (treinta y cinco por ciento) contra entrega de los informes correspondientes a la primera visita.
- c. 40% (cuarenta por ciento) contra entrega de los informes correspondientes a la segunda visita.

El Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica efectuará los pagos contra entrega de los informes de acuerdo con el punto B y C, debidamente aprobados por la Dirección Ejecutiva.

El oferente se compromete a entregar factura electrónica que deberá corresponder a su inscripción como contribuyente del impuesto sobre la renta. No se aceptarán facturas de personas físicas o jurídicas diferentes de quien resulte adjudicado.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

El oferente que resulte adjudicado debe rendir una Garantía de Cumplimiento del 5% del monto adjudicado, la misma deberá tener una vigencia mínima de tres meses posteriores a la entrega del objeto del contrato; la garantía se deberá presentar en un plazo máximo de diez días hábiles a partir de la firmeza del acto de adjudicación. Dicha garantía deberá rendirse directamente en las instalaciones o cuentas bancarias del Colegio, misma que estará custodiada por la Unidad de Tesorería, se recibirán únicamente las siguientes garantías: dinero en efectivo a través de transferencia, cheque de gerencia o certificados de depósito a plazo.

La garantía de cumplimiento será devuelta 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, si el trabajo resulta satisfactorio y debidamente aprobado por el administrador del contrato y la Dirección Ejecutiva.



En caso de ser dinero en efectivo, este debe ser depositado en alguna de las siguientes cuentas bancarias:

Cuentas para Depósitos:			
Banco	Cuenta IBAN	Cuenta Corriente	Moneda
BCR	CR16015201001021753048	001-0217530-4	Col
Banco Popular	CR47016101000110037082	0000394785	Col
Banco Nacional	CR44015100010012107340	100-01-000-210734-0	Col
BAC San José	CR62010200009060685986	906068598	Col
MUCAP	CR60080402020100043243	20201 0004324	Col

8. CONTRATO

Se suscribirá un contrato entre el adjudicatario y el Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, el cual se formalizará mediante documento escrito. La institución se reserva el derecho de rescindir el contrato en cualquier momento según convenga a sus intereses. Formarán parte del contrato, el cartel de esta contratación, la oferta y sus complementos y el acto de adjudicación una vez firme.

CAPÍTULO II: REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y FORMALES

1. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- a. Pueden participar en este concurso personas físicas o jurídicas; en el caso de las personas físicas deben tener al menos cinco años de estar debidamente incorporados al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, lo cual deberán demostrar mediante certificación emitida por dicho Colegio Profesional, la cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.



- b.** Haber realizado en los últimos tres años contados a partir de la fecha de publicación de este concurso, al menos 4 Auditorías Externas, para lo cual deberá aportar cartas en la que se acredite la experiencia de los trabajos realizados. Para ello el oferente debe aportar los certificados con la siguiente información:
 - i.** Nombre de la entidad que recibió el servicio (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y cualquier otro dato que permita su localización y comunicación en caso necesario).
 - ii.** Descripción general del servicio realizado donde se compruebe que corresponde a auditoría de estados financieros según lo requerido.
 - iii.** El período de realización del servicio contratado.
 - iv.** La satisfacción del cliente por el servicio recibido.
 - v.** Nombre, teléfono, correo electrónico, fecha de emisión y cargo de la persona que firma la carta de referencia.
- c.** Debe especificar claramente la totalidad de profesionales que participarán en el estudio, para ello debe aportar el currículum vitae de cada uno de ellos; los profesionales que intervienen deben tener al menos cinco años de estar debidamente incorporados al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, lo cual deberán demostrar mediante certificación emitida por dicho Colegio Profesional, la cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- d.** El oferente debe presentar una descripción detallada de la forma en que llevará a cabo su intervención, la metodología que utilizará, enfoque, cantidad de horas profesionales en cada visita, desglose de horas con las actividades de revisión que llevará a cabo en cada visita y cualquier otro aspecto importante que facilite el análisis de la oferta. El desglose de actividades y cantidad de horas profesionales indicado deberá incluir todos los trabajos por ejecutar, a saber: la auditoría financiera, la revisión de sistemas tecnológicos y la revisión de presupuesto.

La omisión de un requisito de admisibilidad será motivo para descartar la oferta.



2. REQUISITOS FORMALES

La persona o empresa oferente deberá adjuntar a su oferta los siguientes documentos:

Para personas físicas:

- a. El oferente debe presentar una carta de presentación donde indique los datos de contacto, debe indicar el plazo de entrega de los informes en días naturales; además del monto ofertado.
- b. Copia de la Cédula de Identidad.
- c. Declaración jurada de que se encuentra al día con el pago de todos los impuestos nacionales y aportar copia de la última declaración de impuestos D-101.
- d. Declaración jurada realizada de acuerdo con lo que dispone el artículo 29 de la Ley de Contratación Pública.
- e. Certificación del Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica de que el (los) profesional(es) que realizarán el trabajo están debidamente incorporados -con al menos cinco años de estar incorporados- y al día con sus obligaciones, la cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- f. Certificación de la C.C.S.S. de que está al día en el pago de sus obligaciones como patrono o trabajador independiente. De igual manera el Colegio de Ciencias Económicas procederá a verificar la información al momento de revisar la oferta por medio de la página web <http://www.info.ccss.sa.cr/>
- g. La persona oferente deberá presentar certificación o constancia de estar inscrito como contribuyente, en algún régimen establecido por la Dirección General de Tributación, con no más de 30 días de emitida.



Para personas jurídicas:

- a. El oferente debe presentar una carta de presentación donde indique los datos de contacto, debe indicar el plazo de entrega de los informes en días naturales; además del monto ofertado.
- b. Certificación de Personería Jurídica con no más de un mes de expedida.
- c. Copia de la cédula de identidad del Representante Legal.
- d. Declaración jurada de que se encuentra al día con el pago de todos los impuestos nacionales y aportar copia de la última declaración de impuestos D-101.
- e. Declaración jurada realizada de acuerdo con lo que dispone el artículo 29 de la Ley de Contratación Pública.
- f. Certificación del Colegio de Contadores Públicos de que la empresa está debidamente inscrita y habilitada para ofrecer sus servicios, la cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- g. Certificación de la C.C.S.S. de que está al día en el pago de sus obligaciones como patrono o trabajador independiente (cuando aplique). De igual manera el Colegio de Ciencias Económicas procederá a verificar la información al momento de revisar la oferta por medio de la página web <http://www.info.ccss.sa.cr/>
- h. La persona oferente deberá presentar certificación o constancia de estar inscrito como contribuyente, en algún régimen establecido por la Dirección General de Tributación, con no más de 30 días de emitida.

CAPÍTULO III: ASPECTOS TÉCNICOS

1. REQUISITOS TÉCNICOS:

1.1 REQUISITOS DEL EQUIPO DE TRABAJO



- a. **Socio Director y/o Socio de Auditoría:** Contador Público Autorizado con al menos cinco años de estar debidamente incorporado al Colegio de Contadores Públicos, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos en la cual haga constar la fecha de incorporación; dicha certificación no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- b. **Supervisor y/o Auditor a cargo de la auditoría:** Contador Público Autorizado con al menos cinco años de estar debidamente incorporado al Colegio de Contadores Públicos. Aportar la certificación debida, la cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- c. **Audidores asistentes:** Contar con el grado mínimo de Bachillerato en Administración de Empresas o Contaduría Pública incorporado al colegio profesional respectivo, deberá aportar certificación emitida por dicho colegio en la cual haga constar tal condición. Dicha certificación no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.
- d. **Experto en sistemas de información:** Ingeniero Informático incorporado al colegio profesional respectivo, para lo cual deberá aportar documento idóneo en el cual demuestre dicha condición, el cual no podrá tener fecha de emisión mayor a tres meses anteriores a la fecha establecida para la apertura de las ofertas.

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA CONTRATACIÓN

2.1 PRODUCTOS ESPERADOS Y ENTREGABLES:

- a. Dictamen del período comprendido del 01 de octubre de 2025 al 30 de junio de 2026 (Informe de auditoría que comprende 9 meses).
- b. Dictamen del período comprendido del 01 de octubre de 2025 al 30 de setiembre de 2026 (Informe de auditoría que comprende 12 meses).



- c.** Informe sobre la evaluación del control interno de los sistemas tecnológicos para ambos periodos.
- d.** Informe de evaluación de la formulación presupuestaria del periodo 2026-2027
- e.** Informe sobre la evaluación del control interno de la ejecución presupuestaria para ambos periodos.
- f.** Carta de Gerencia para ambos periodos.
- g.** Deberán presentar los informes impresos y en digital debidamente firmados por el profesional responsable de la auditoría.
- h.** El adjudicatario deberá discutir todos los hallazgos con la administración de previo a la emisión de los informes para lo cual deberá entregar un borrador previo a emitir el informe final, asimismo los comentarios realizados por la administración del Colegio en relación con los hallazgos deberán ser incluidos en el informe final.
- i.** Deberá dialogar previamente con la administración, cualquier modificación que pretenda realizar al modelo estándar de la opinión a los estados financieros, en caso de que así lo determine como resultado de los procedimientos de Auditoría a ejecutar.
- j.** Informes adicionales: En el proceso del servicio contratado, los auditores externos, cuando detecten posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos durante el desarrollo de la auditoría, independientemente del proceso en que se encuentre, deberán informarlo en forma oportuna mediante un informe adicional.
- k.** La revisión de sistemas tecnológicos deberá incluir como mínimo lo siguiente:
 - i.** Perfiles de usuario.
 - ii.** Respaldos (servidores - usuarios).
 - iii.** Seguridad perimetral.
 - iv.** Acceso a los sistemas de información.
 - v.** Infraestructura tecnológica.
 - vi.** Procedimientos y políticas.
 - vii.** Inventario de hardware y software (incluye licencias).



- viii. Continuidad del negocio (indicar estándar que utilizará para la evaluación: COBIT, ITIL, ISO, entre otros).
- l. La cantidad total de horas profesionales ofertadas para el trabajo de Auditoría no podrá ser menor a ciento cincuenta horas (150).
- m. Las verificaciones y revisiones deben hacerse en horas hábiles.
- n. En caso de determinarse que en dos o más ofertas una misma persona física aparezca como integrante del personal de Auditoría Financiera, ya sea de una firma profesional o como profesional independiente, el Colegio procederá a excluir dichas ofertas del proceso de contratación.

2.2 FECHAS DE INICIO Y DE TERMINACIÓN DE LAS VISITAS (PLAZO DE LOS SERVICIOS):

Las fechas definidas para las visitas son las siguientes:

- a. **Primera visita:** inicio lunes 3 de agosto de 2026 y plazo máximo para entrega de informes finales lunes 31 de agosto de 2026.
- b. **Segunda visita:** inicio lunes 5 octubre de 2026 y plazo máximo para entrega de informes finales viernes 26 octubre de 2026.

El Colegio se reserva el derecho de modificar estas fechas, previa comunicación con la firma o profesional en Contaduría Pública que sea elegido para ejecutar la auditoría.

Los participantes deben presentar un cronograma detallado con indicación de las actividades que llevarán a cabo y la cantidad de horas profesionales estimadas para la primera y segunda visita.

Los oferentes deben incluir en el monto de honorarios, todos los gastos y servicios inherentes al trabajo. No se considerarán ofertas que además de los honorarios cobren gastos adicionales.



2.3 TIEMPO DE ENTREGA

El oferente deberá presentar un **CRONOGRAMA**, que expresará en días hábiles, el tiempo efectivo de duración de cada una de las visitas, así como la fecha exacta en que estima hacer entrega de los informes definitivos correspondientes a cada una de dichas intervenciones.

CAPÍTULO IV: CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. EVALUACIÓN Y SELECCIÓN:

El Colegio de Ciencias Económicas elaborará una lista, con los oferentes que cumplan con todos los requisitos.

El proceso de evaluación se aplicará de forma individual para los participantes como personas físicas y/o jurídicas.

La adjudicación se dará al oferente que obtenga el mejor puntaje, de acuerdo con los criterios de evaluación que se presentan a continuación:

Factor	Porcentaje
Precio	60%
Experiencia	35%
Criterios sustentables	5%
Total	100%



1.1 PRECIO: 60%

Se asigna el puntaje máximo al oferente que ofrezca el monto menor, siempre y cuando, este cumpla con todo lo estipulado en el pliego de condiciones.

Para los demás oferentes se asigna en forma proporcional según la siguiente fórmula:

Donde:

$$P = P1 / P2 * \%P$$

P = Porcentaje obtenido por la oferta en estudio

P1 = Precio de la oferta más barata

P2 = Precio de la oferta en estudio

%P = Porcentaje de precio, según criterio de evaluación.

1.2 EXPERIENCIA: 35%

Se evaluará la experiencia en las labores de Auditoría en el Sector Público o Privado, bajo los siguientes parámetros:

Parámetros	Asignación puntos
Cantidad de auditorías presentadas adicionales al requisito de admisibilidad	<ul style="list-style-type: none"> • 1 auditoría adicional: 10 puntos • 2 auditorías adicionales: 15 puntos



	<ul style="list-style-type: none"> • 3 auditorías adicionales: 20 puntos • 4 auditorías adicionales: 25 puntos • 5 auditorías adicionales: 30 puntos • Más de 5 auditorías adicionales: 35
Total	35

Nota: Para ello el oferente debe aportar los certificados con la siguiente información:

- i. Nombre de la entidad que recibió el servicio (Nombre, dirección, teléfono, correo electrónico y cualquier otro dato que permita su localización y comunicación en caso necesario).
- ii. Descripción general del servicio realizado donde se compruebe que corresponde a auditoría de estados financieros según lo requerido.
- iii. El período de realización del servicio contratado.
- iv. La satisfacción del cliente por el servicio recibido.
- v. Nombre, teléfono, correo electrónico, fecha de emisión y cargo de la persona que firma la carta de referencia.

1.3 CRITERIOS SUSTENTABLES 5%

Categoría	Criterio	Porcentaje	Comprobación
Económica	PYME	5%	El oferente debe aportar certificación de empresa PYME emitida por el



			MEIC, la cual debe estar vigente. Además, para la acreditación de los puntos, la actividad registrada deberá ser afín al objeto contractual.
--	--	--	---

2. SELECCIÓN:

La persona oferente, que obtenga la mayor calificación según la suma de los puntajes establecidos en los puntos anteriores, será adjudicada para brindar el objeto del presente pliego de condiciones.

3. DESEMPATE:

En caso de empate en los factores de evaluación se seleccionará la oferta que haya brindado menor tiempo de entrega de los resultados, de acuerdo con lo presentado para cumplir con los requisitos técnicos del presente pliego de condiciones.

Si existiera empate de ofertas se procederá a convocar a las partes para realizar un procedimiento de rifa, previa comunicación, por parte del Departamento de Proveeduría. Si una de las partes no se presenta, es excluida del proceso. La rifa constará de papeles en blanco y uno que indicará la palabra “GANADOR”, la persona oferente que saque el papel con dicha palabra será la persona física o jurídica adjudicada.

CAPÍTULO V: CONDICIONES GENERALES DEL ADJUDICATARIO(A)

1. RESPONSABILIDADES DEL ADJUDICATARIO(A)

- a. Confidencialidad: El o la adjudicatario(a) y su equipo de trabajo deberán guardar absoluta confidencialidad sobre los datos a los que tenga acceso como parte de los servicios que



ofrece al Colegio de Ciencias Económicas. En caso de que se logre comprobar incumplimiento de esta cláusula, el Colegio de Ciencias Económicas valorará el posible incumplimiento y procederá de conformidad con lo establecido en la normativa vigente. Se podrá solicitar firmar un contrato de confidencialidad.

- b.** Toda la información, materiales y documentos físicos o digitales que se generen de este contrato son propiedad del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica y no podrán ser divulgados ni compartido sin la autorización expresa del Colegio.
- c.** Se tendrá como incumplimiento de contrato que el o la adjudicatario(a), adeude las obligaciones con la seguridad social, con todas las consecuencias que esto conlleva.
- d.** El o la adjudicatario(a) mantendrá prácticas comerciales de probado valor ético que no desacrediten o comprometan el nombre e imagen del Colegio de Ciencias Económicas.
- e.** El o la adjudicatario(a), no podrá ceder o traspasar, parcial ni totalmente los derechos y obligaciones derivados de este contrato, a menos que cuente con autorización expresa y previa por parte del Colegio de Ciencias Económicas.
- f.** El o la adjudicatario(a) no podrá interrumpir la prestación del servicio sin autorización del Colegio de Ciencias Económicas, o sin que medien las razones o circunstancias de caso fortuito o fuerza mayor, misma que deberán ser debidamente comprobada.
- g.** El o la adjudicatario(a) acepta que en caso de tener que sustituir alguno de los integrantes del equipo profesional, el nuevo integrante tendrá como mínimo las mismas condiciones profesionales y de experiencia del anterior. El adjudicatario deberá recibir autorización escrita previa por parte del Colegio para llevar a cabo el cambio del profesional.
- h.** Que como adjudicatario asume la responsabilidad administrativa, civil y penal que se genere por las actuaciones del personal a su cargo y que se encuentren ejerciendo labores para la ejecución del servicio contratado, incluyendo responsabilidades extracontractuales, lo anterior podrá ser conocido en instancias judiciales pero no restringirá la potestad del Colegio de Ciencias Económicas para dar por concluido el contrato sin responsabilidad para el colegio conforme lo establecerá el contrato correspondiente.
- i.** Responsabilidad patronal:



El o la adjudicatario(a) debe asumir todas las responsabilidades referentes a los derechos laborales propios o de sus trabajadores, que, en calidad de patrono, le corresponden. Además, debe cubrir derechos como póliza de Riesgos del Trabajo, seguro social en su carácter personal como trabajador independiente o como patrono con sus trabajadores. En virtud de lo anterior, queda obligado a presentar ante el Colegio de Ciencias Económicas los comprobantes respectivos durante la ejecución del contrato, cuando así le sean solicitados.

2. CLAUSULA PENAL

El Colegio rebajará al adjudicatario por cada incumplimiento de las funciones generales según los compromisos asumidos un 5% del precio total o mensual adjudicado, hasta un máximo del 25% así como se establece en el artículo 46 de la Ley General de Contratación Pública. Para estos efectos, una vez que el Colegio determine el incumplimiento deberá realizar el apercibimiento correspondiente para que la persona contratada cumpla con las omisiones que se le indiquen, El Colegio deberá indicar el plazo para que realice el cumplimiento que podrá ser entre uno a diez días hábiles, dependiendo de cada caso concreto.

El monto de la sanción impuesta por concepto de clausula penal será retenido de las facturas pendientes de pago o rebajado de la garantía de cumplimiento.

Para los efectos de este apartado, únicamente se considerará incumplimiento justificado, circunstancias no imputables al contratista, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor, o hechos de la propia Administración debidamente demostradas por escrito ante el Encargado del Contrato, un día hábil posterior a la fecha en que se conoció el hecho que ocasionaría el incumplimiento, de acuerdo con los términos ofertados. El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto estarán a cargo del administrador del contrato.



Por concepto de la aplicación de esta cláusula, el Colegio podrá deducir las sumas correspondientes del pago de la factura presentada para cobro.

La persona oferente deberá hacer manifestación expresa en su propuesta de que acepta estas condiciones.

3. CLÁUSULA ARBITRAL:

La presente contratación se regirá por las disposiciones aplicables de la legislación civil costarricense vigente, de tal manera que los eventuales diferendos que pueden llegar a surgir entre las partes en relación con el presente pliego de condiciones y el eventual contrato serán resueltos de conformidad con la legislación vigente en Costa Rica.

Todas las controversias, diferencias o reclamos que se deriven o se relacionen con el contrato, su ejecución, incumplimiento, liquidación, interpretación o validez, se resolverán definitivamente por medio de arbitraje, de conformidad con el Reglamento del Centro de Justicia Alternativa del Colegio de Abogados de Costa Rica a cuyas normas las partes se someten en forma voluntaria e incondicional. El Centro de Justicia Alternativa del Colegio de Abogados de Costa Rica administrará el proceso arbitral. Es entendido que el asunto se someterá a arbitraje en caso de fracasar la conciliación, dejando establecido las partes un plazo de quince días para finiquitar el acuerdo conciliatorio una vez requerida la participación de los conciliadores. Los gastos relacionados con el proceso de conciliación y arbitraje, incluyendo los honorarios del conciliador y de los árbitros, los asumirán las partes en igual proporción, salvo que en acuerdo conciliatorio o en laudo arbitral se disponga otra cosa. Cada una de las partes cubrirá los honorarios de sus abogados y asesores. Todo esto sin perjuicio de la obligación de reembolso de cualquier gasto que le corresponda pagar a la parte perdedora a favor de la parte ganadora. Para estos efectos deberá condenar a la parte perdedora al pago de esos gastos, incluidos los honorarios profesionales de asesores legales.



4. PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN:

La Junta Directiva del Colegio de Ciencias Económicas de Costa Rica, adjudicará el proyecto de conformidad con la recomendación emitida por la Comisión Asesora de Adjudicaciones, acto que será dentro de un plazo razonable para los oferentes.

Este pliego de condiciones se rige bajo el Reglamento de Compras y Adquisiciones del CCECR.

Lic. Manuel Monge Hernández
Encargado de Proveduría

Master Johan Ulate Arias
Jefe Financiero Administrativo

Lic. Alejandro Solís Soto
Director Ejecutivo

<Original firmado en expediente>

