

PLIEGO DE CONDICIONES

CONTRATACIÓN ECA-CM-2023-005

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES DE ASESORÍA LEGAL COMO ABOGADO DIRECTOR PARA DOS (2) PROCESOS LABORALES ORDINARIOS ANTE JUZGADO LABORAL PRIMER CIRCUITO JUDICIAL DE SAN JOSÉ, INCLUIDOS APELACIONES Y CASACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES

- 1.1. Contratación de persona física o jurídica que cuente con plena capacidad de actuar, que no tenga impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración y que demuestre su idoneidad legal, técnica y financiera según el objeto de esta contratación.
- 1.2. Los servicios o productos a contratar deberán entregarse con la calidad requerida y de conformidad con las especificaciones del presente pliego de condiciones.
- 1.3. En lo conducente, será de rigurosa observancia y acatamiento lo estipulado en el presente pliego.
- 1.4. El Ente Costarricense de Acreditación (ECA) se reserva el derecho de adjudicar un aumento o disminución de una o varias líneas en la cantidad de servicios o productos siempre y cuando la necesidad así lo justifique.

2. CONTENIDO PRESUPUESTARIO

La Dirección Administrativa da constancia de que se cuenta con disponibilidad presupuestaria en la subpartida presupuestaria 1.04.02 Servicios Jurídicos”, según el Presupuesto Ordinario para el periodo del 2023.

Mediante oficio ECA-DA-2023-051 de fecha 14 de noviembre del 2023, la Licda. Cynthia Jiménez Jiménez, Directora Administrativa, manifiesta su confirmación acerca de la disponibilidad presupuestaria para realizar la presente gestión de compra.

La contratación es por un monto estimado total de **¢6.250.000,00 (Seis millones doscientos cincuenta mil colones)**.

3. CONDICIONES DE PARTICIPACIÓN

- 3.1. La persona jurídica o física que participe de este procedimiento, se obliga a observar y cumplir fielmente las normas del presente pliego de condiciones; así como, de la Ley

General de Contratación Pública y su Reglamento; y demás disposiciones legales, reglamentarias, éticas y de orden técnico y de seguros aplicables a este proceso.

- 3.2. El solo hecho de presentar la oferta, implica plena aceptación y sometimiento del oferente respecto de las cláusulas, condiciones e instrucciones que constituyen el marco regulatorio de esta contratación.

Objeto contractual	Servicios Profesionales de Asesoría Legal como abogado director para dos (2) procesos laborales ordinarios ante juzgado laboral primer circuito judicial de San José, incluidos apelaciones y casación.
Objetivo y justificación del contrato	<p>El objeto del presente contrato es la prestación de servicios de abogacía para la atención de dos (2) casos laborales (tramitados en el juzgado laboral del primer Circuito Judicial de San José) en contra del ECA.</p> <p>Debe contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> — Dirección del proceso laboral y todos los trámites relacionados al proceso, incluido, pero no limitado a, la asistencia a audiencias y presentación de escritos. — La dirección estratégica y la teoría del caso. <p>Justificación: Representación técnica y legal para atender los casos laborales.</p>
Perfil profesional	Profesional en Derecho, abogado (a) y notario (a), incorporado (a) al Colegio de Abogados, activo y al día con sus cuotas.
Partida presupuestaria	1.04.02 Servicios Jurídicos
Administrador del contrato	Cynthia Jiménez Jiménez Directora Administrativa

4. ENTREGABLES

Se debe realizar una reunión inicial para informar de los estudios y las estrategias a aplicar en cada caso, así como gestionar los poderes correspondientes y preparar todo para las audiencias.

- 4.1. Informe sobre la representación del ECA en la audiencia de juicio, así como en cualquier otra audiencia que se lleve a cabo durante el proceso.
- 4.2. Informe final de tipo jurídico con la relación de normas y todo el marco jurídico aplicable, el cual además contendrá algunos aspectos mínimos (etapa recursiva y sentencia en firme).

El oferente debe representar al ECA en todas las etapas del proceso, incluido, pero no limitado a los recursos de apelación y casación si los hubiere.

5. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y las especificaciones técnicas solicitadas. El no cumplimiento de dicha condición excluye la oferta del presente concurso.

Deberá además cumplir con lo siguiente:

5.1. Acreditación de Experiencia

El oferente debe contar con experiencia en derecho laboral y derecho administrativo como abogado director.

Para demostrar lo anterior, el oferente deberá presentar las constancias de experiencia original o copia certificada por notario público de la experiencia que se acredita. Cada constancia deberá hacer referencia directa al oferente, tal y como este hace constar su nombre en la oferta.

Las constancias como mínimo deben contener la siguiente información:

- Nombre de la entidad o empresa que extiende la constancia.
- Nombre de la persona que puede dar referencia al servicio contratado.
- Fecha del inicio y finalización de la contratación.
- Que el servicio fue recibido a satisfacción.

5.2. Perfil profesional

Es indispensable que se presenten los atestados y currículos actualizados que certifiquen las calidades del profesional, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil:

- Profesional en derecho, incorporado al Colegio de Abogados, debidamente autorizado por el mismo para el ejercicio de la abogacía y notariado y al día con sus cuotas.

6. CONDICIONES DE LA OFERTA Y DOCUMENTOS A ADJUNTAR

- 6.1. El oferente deberá cotizar por cada uno de los procesos legales. En la oferta deberá considerar el I.V.A. y calcularlo separadamente del precio.
- 6.2. La vigencia de la oferta, no podrá ser menor de 30 días naturales contados desde la fecha de apertura de las ofertas.
- 6.3. Los anexos de la oferta deberán presentarse redactados en idioma español.

El oferente deberá aportar todos los documentos que evidencien experiencia, conocimientos y habilidades en relación al objeto contractual:

- 6.4. Si se trata de una persona física, el oferente deberá aportar una fotocopia de su cédula de identidad, por ambos lados, en una sola hoja (frente). En caso de extranjeros, presentar pasaporte al día.
- 6.5. Las entidades jurídicas deberán acompañar su propuesta con una certificación emitida por la Sección Mercantil del Registro Público, en la que se indiquen las calidades y capacidad del representante, y la naturaleza y propiedad de su capital accionario.
- 6.6. Declaración jurada no protocolizada de que el oferente no se encuentra con prohibición para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en los Artículos N.º 25 y 28 de la Ley General de Contratación Pública.
- 6.7. Declaración jurada no protocolizada de que el oferente no se encuentra inhabilitado para contratar con la Administración Pública por alguna de las causales que establece el Artículo N.º 119 de la Ley de General de Contratación Pública.
- 6.8. La oferta deberá contener la totalidad del costo o precio del servicio y el valor de las actividades que se solicita llevar a cabo en formato recuadro o esquema, de ser necesario se puede ampliar en prosa, sin embargo, de presentarse una oferta que no contenga una propuesta en formato de recuadro o esquema ésta deberá ser subsanada para poder ser valorada en la escogencia.
- 6.9. Para las horas cobradas deberá contener el detalle de en qué se emplearán esas horas cobradas.
- 6.10. La oferta debe cumplir con lo indicado en la Directriz DGABCA-0008-2019 del Ministerio de Hacienda que indica que “en caso de que se aporten PODERES ESPECIALES por parte de los oferentes, se debe de detallar claramente los actos jurídicos específicos para los cuales se faculta al apoderado, con la indicación expresa del número de contratación, para lo cual se le está otorgando el mandato, conforme lo establecido en el artículo 1256 del Código Civil”.
- 6.11. Título de Licenciatura en Derecho.
- 6.12. Constancias, certificaciones o evidencia en donde consten los procesos laborales en las cuales ha fungido como abogado director.
- 6.13. Constancia de estar incorporado y al día con las obligaciones del Colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica.
- 6.14. Copia por ambos lados del carnet vigente.
- 6.15. Contar con firma digital activa.

7. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Rubro	Puntaje
Precio	70
Experiencia en procesos laborales	30
Total	100

7.1. PRECIO (70 puntos)

Se evaluará el precio de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = \frac{\text{Precio de la oferta con menor precio} \times 70}{\text{Precio de la oferta a evaluar}}$$

7.2. EXPERIENCIA EN PROCESOS LABORALES (30 puntos)

Criterio	Puntaje
Se otorgarán 3 puntos por cada caso laboral finalizado de manera exitosa hasta un máximo de 15 puntos.	15 puntos
Se otorgarán 3 puntos por cada caso laboral como abogado director, hasta un máximo de 15 puntos.	15 puntos

8. VERIFICACIÓN DE OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

- 8.1. El ECA consultará el “Sistema para verificación del cumplimiento del artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS y si éste refleja que el proveedor seleccionado, no se encuentra al día con el pago de las obligaciones con esa institución o que se encuentra inactivo, deberá presentar certificación de la CCSS en la cual se acredite lo contrario. En caso de que aparezca como “no inscrito” o “estado inactivo” deberá explicar el motivo por el cual tiene esta condición ante la CCSS, lo anterior de conformidad con el artículo 122 del Reglamento a la Ley General de Contratación Pública.
- 8.2. El ECA consultará el “Sistema para verificación del cumplimiento de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares N°8783 y si éste refleja que el proveedor seleccionado no se encuentra al día con el pago de las obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares Fodesaf deberá presentar certificación en la cual se acredite lo contrario, lo anterior de acuerdo con el artículo 22 de la misma ley.
- 8.3. El ECA consultará la situación tributaria en el Sistema de Administración tributaria Virtual (ATV) del Ministerio de Hacienda, y si éste refleja que el proveedor no se encuentra al día con el pago de los tributos que corresponda, deberá presentar la prueba documental del Ministerio de Hacienda donde se exprese lo contrario.
- 8.4. El ECA consultará la colegiatura de los profesionales adjudicados, así como la inscripción de la empresa debidamente en el colegio (si aplica), en caso de ser requisito en este pliego de condiciones.

Será requisito que el proveedor seleccionado se mantenga al día con todas las obligaciones anteriormente referidas previo al dictado del acto de adjudicación. En caso de aparecer moroso, la Administración requerirá al proveedor para que, dentro del plazo perentorio

máximo de 3 días hábiles, presente las constancias que indiquen que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con la entidad correspondiente, en defecto de lo cual la oferta será declarada inelegible.

El proveedor seleccionado deberá mantener su condición de estar “al día”, con esas instituciones en todas las etapas del proceso de contratación. Antes de tramitar cualquier pago, el Ente Costarricense de Acreditación verificará que el contratista se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante las instituciones referidas.

9. LUGAR Y PLAZO DE ENTREGA

Los entregables deberán ser enviados de forma electrónica, en formato PDF, firmados de manera digital a la Administradora del Contrato, Cynthia Jiménez, al correo electrónico c.jimenez@eca.or.cr desde la fecha presente hasta la efectiva finalización del caso cuando se resuelva cada etapa procesal. Por ende, el plazo no estará sujeto a una fecha específica, sino a estos momentos procesales.

10. FACTURACIÓN Y PAGO

Cada pago se efectuará una vez concluida la etapa procesal y contando con el informe respectivo por la Administradora del Contrato, y el ECA contará con 45 días de plazo para pagar.

La factura emitida deberá ser enviada al correo eca.compras@eca.or.cr siempre con una copia a la Administradora del Contrato al correo c.jimenez@eca.or.cr y al correo d.montero@eca.or.cr.

La emisión de la factura se realizará hasta que se haga entrega efectiva de lo contratado.

De acuerdo con la legislación vigente, el ECA retendrá el 2% de cada pago correspondiente al Impuesto sobre la Renta, de conformidad con la Ley de Impuestos sobre la Renta N°7092.

En caso de que existan multas por incumplimiento u otras obligaciones derivadas, el monto de éstas serán deducidas de la factura por pagar.

En todos los casos se valorará si el incumplimiento es parcial o total, o si lo aplicable es la cláusula penal de acuerdo con los apartados respectivos de este pliego. Lo anterior de acuerdo al informe dado por el administrador del contrato mediante oficio.

11. DEBERES DEL ECA

11.1. Serán los derivados de los principios generales de la Ley General de Contratación Pública y su Reglamento.

11.2. Deberes del Administrador del Contrato:

11.2.1. Confeccionar el acta de recepción de bienes en caso de ser aplicable.

- 11.2.2. Autorizar el pago por parte del Departamento Contable al contratista que haya cumplido a cabalidad con lo acordado y se le haya dado recibido al bien o servicio a entera satisfacción.
- 11.2.3. Señalar el cumplimiento defectuoso, incompleto o insuficiente por parte del contratista de manera escrita en un informe y comunicarle a la persona encargada de proveeduría y compras del ECA acerca de esta situación.
- 11.2.4. Realizar las consultas legales necesarias en caso de duda acerca del cumplimiento y ejecución del contrato.
- 11.2.5. Reportar cualquier anomalía que se presente en la prestación del objeto contractual.
- 11.2.6. Solicitar asesoría en materia de buenas prácticas y cumplimiento de procedimientos internos en la contratación administrativa a la persona encargada de estas actividades, todo de conformidad con el tipo de concurso, procedimiento, así como el objeto contractual.
- 11.3. El ECA se compromete a proporcionar la información y documentación existente para llevar a cabo la o las actividades contratadas.
- 11.4. La entidad atenderá en todo momento las consultas del profesional contratado, ofreciendo respuesta o realizando la gestión solicitada para el mejor rumbo de los asuntos. En el caso de que exista un plazo perentorio de por medio, esta atención deberá ser en el plazo de 24 horas posteriores a la comunicación.
- 11.5. Cuando deban resolverse aspectos de complejidad mayor se podrá atender en otros plazos según el caso.

12. DEBERES DEL CONTRATISTA

- 12.1. El contratista será responsable de brindar sus servicios con las diligencias profesionales necesarias, de acuerdo con el grado de especialización que se le solicitó.
- 12.2. El contratista deberá guardar la confidencialidad de toda la información en general del proceso laboral.
- 12.3. El contratista deberá guardar absoluta confidencialidad en caso de tener acceso a información considerada sensible. No podrá revelar, trasladar ni apropiarse de esta información bajo ninguna circunstancia. El incumplimiento a los aspectos de confidencialidad se considerará incumplimiento grave que facultará al ECA a resolver el contrato, siempre con la posibilidad de cobrar los daños y perjuicios respectivos que hubiese.
- 12.4. Deberá presentar los entregables según los aspectos mínimos solicitados y enumerados en el apartado respectivo.
- 12.5. Presentar la opinión profesional y las estrategias jurídicas de manera escrita, si esto es solicitado por el Gerente o el Administrador del Contrato.
- 12.6. El contratista a través de los profesionales a cargo, deberá acatar y atender las recomendaciones de la Gerencia o el Administrador del Contrato, con lo cual se logrará que el entregable final sea de la calidad esperada.
- 12.7. El contratista deberá comunicarle al ECA si algún profesional o él mismo, si es un profesional independiente, debe excusarse de continuar con los casos, cuando se encuentre en alguna de las causas de impedimento, recusación o excusa, establecidas en el Código Procesal Civil. También deberá informar acerca de cualquier posible o potencial conflicto de interés.

12.8. El contratista acepta que los profesionales no podrán aceptar casos de otros clientes para realizar acciones judiciales o administrativas contra el ECA durante el plazo de este contrato. El incumplimiento de este deber implicará que el ECA podrá resolver unilateralmente el contrato.

13. MULTA

Si existiere una defectuosa ejecución del objeto contratado, el adjudicatario deberá pagar al ECA por concepto de multa la suma del 1% del valor adjudicado por cada día natural en que persista esta condición. El máximo será el 25% del valor del contrato.

Algunas situaciones de defectuosa ejecución, podrían ser estas, sin limitarse a lo siguiente:

- 13.1. Tratamiento insuficiente de alguno de los extremos o puntos solicitados dentro del listado de aspectos mínimos que deban incluirse en los entregables. Esto se considerará leve en caso de que lo analizado en que el entregable no sea claro y contundente sobre el aspecto solicitado.
- 13.2. Que se asignen profesionales distintos a los indicados en la oferta, sin haber realizado el trámite de sustitución del recurso humano descrito en estos términos de contratación.
- 13.3. Que el incumplimiento del contratista provoque que el Ente Costarricense de Acreditación deba realizar erogaciones adicionales a terceros, en forma emergente para poder continuar con el debido estudio.
- 13.4. Que el personal asignado por el contratista no acepte las instrucciones del Administrador del Contrato, generadas para que puedan realizar actividades para el cumplimiento del objeto contractual y que esto afecte las labores propias de la institución.
- 13.5. Que los profesionales no mantengan un comportamiento profesional de respeto, adecuado y decente para con el personal del ECA o sus clientes.

Todo lo anterior sin detrimento del cobro de los daños y perjuicios ocasionados a la entidad.

14. CLÁUSULA PENAL

Si el contratista se demora en la prestación del servicio en relación con los plazos presentados en su oferta, deberá pagar al ECA por concepto de cláusula penal la suma del 1% del valor adjudicado por cada día hábil de atraso. El máximo será el 25% del valor del contrato.

Todo lo anterior sin detrimento del cobro de los daños y perjuicios ocasionados a la entidad.

15. CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN

El o la profesional no podrán ceder, traspasar ni subcontratar las actividades contratadas en esta contratación.

La cesión del contrato no autorizado, acarreará para el contratista un incumplimiento sin derecho a percibir suma alguna pendiente de pago y generará la respectiva responsabilidad por los daños y perjuicios causados.

Debido a la naturaleza de los servicios profesionales estos serán dados por los oferentes de manera personal, no podrán delegar sus responsabilidades y el caso no podrá ser transferido a ningún otro profesional si no es con el aval previo y por escrito del ECA.

16. TERMINACIÓN ANTICIPADA

El ECA podrá resolver el contrato de manera unilateral, antes de la ejecución contractual o durante la misma, por incumplimiento grave por parte del contratista, de acuerdo con lo establecido en los artículos 113 y 114 de la Ley General de Contratación Pública y el artículo 293 del Reglamento a la misma ley. El ECA podrá rescindir unilateralmente el contrato, previo a su ejecución o durante, razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, debidamente acreditadas, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 115 de la Ley General de Contratación Pública.

En estos casos el ECA no girará más dinero de pagos al contratista y/o retendrá el pago de facturas pendientes, para proceder a iniciar una resolución contractual a través de la cual el contratista deberá devolver los dineros pagados al ECA.

Cuando se determine que se ha dado un incumplimiento grave se emplazará al contratista por 5 días para que éste atienda lo indicado por el ECA, en dicho plazo presentará sus justificaciones y alegatos. De no contestar en dicho plazo o encontrándose como insuficiente la justificación, el ECA podrá dar por terminada la relación contractual.

Todo lo anterior sin detrimento del cobro de los daños y perjuicios ocasionados a la entidad.

17. CONTRATO

- 17.1. El ECA y el adjudicatario suscribirán un contrato para la contratación de servicios profesionales del objeto contratado.
- 17.2. El contrato que se establezca entre el ECA y el adjudicatario, es únicamente administrativo y por tanto no se crea relación laboral alguna entre el ECA y el personal asignado para la ejecución de las labores. Este contrato se entenderá como una relación de servicios profesionales, por lo cual LOS PROFESIONALES reconocen que esta relación no genera derechos o extremos laborales tales como preaviso, auxilio de cesantía, vacaciones y aguinaldo, de tal forma que no tendrá derecho a exigir ningún beneficio de índole laboral derivado de la ejecución del presente contrato.
- 17.3. El incumplimiento de los términos del contrato u otras causas calificadas a juicio de la Administración, podrán dar lugar a la rescisión del mismo en cualquier momento, sin que por ello la Institución deba indemnizar al contratista.

18. OTRAS DISPOSICIONES

Lo no previsto en este pliego de condiciones se regirá por la Ley de General de Contratación Pública y su Reglamento, y así como supletoriamente, la Ley General de la Administración Pública.

En caso de dudas o consultas acerca de este pliego, pueden enviarlas al siguiente correo: comprasycontrataciones@eca.or.cr

Medio para recibir ofertas: Por correo electrónico.

A la dirección: d.montero@eca.or.cr

Fecha y hora de cierre de recepción de ofertas: 29/11/2023 a las 23:59 horas.

Apertura de ofertas: 30/11/2023 a las 08:05 horas.

Plazo de adjudicación: Máximo 20 días hábiles posteriores a la apertura de ofertas

**PROVEEDURÍA Y COMPRAS
ENTE COSTARRICENSE DE
ACREDITACIÓN**

**DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
ENTE COSTARRICENSE DE
ACREDITACIÓN**