



24 de enero del 2018

Señores
Proveedores
Presente

Ref.: Contratación Directa #2018CD-000005-01
"Contratación de tres abogados (dos especialistas en Derecho Laboral y uno en Derecho Administrativo) para integrar un órgano director multidisciplinario de un procedimiento administrativo"

Estimados señores:

Por este medio nos permitimos comunicarle que se modifican los siguientes puntos del cartel de la contratación en referencia:

1. La recepción de las ofertas se traslada para las diez horas con treinta minutos del día 29 de enero del 2018.
2. Se modifica la cláusula 14.1 para que se lea de la siguiente forma:

14.1 Los pagos se harán de la siguiente manera: 25% con la notificación de auto de inicio del procedimiento, 25% con la realización de la audiencia, 25% con la emisión de la recomendación y el dictado y notificación de la resolución final y 25% cuanto esté firme la resolución final.

3. Se modifica el Anexo #1 para que se lea de la siguiente forma:

OBJETO DEL PROCEDIMIENTO: Este procedimiento tiene por objeto la contratación de tres abogados (dos abogados especialistas en derecho laboral y un abogado especialista en derecho administrativo) para integrar un órgano director que se encargará de tramitar 3 procedimientos administrativos desde su fase inicial hasta la firmeza del acto final, para determinar si a varios funcionarios (14 personas aproximadamente) sometidos al respectivo procedimiento les asiste alguna responsabilidad por los hechos que se investigarán.

El órgano director deberá realizar 3 procedimientos, ello en virtud de la cantidad de personas investigadas, distribuido en dos grupos de 5 y uno de 4 personas. Para lo cual deberán cotizar el precio por cada procedimiento. Para aplicar el sistema de evaluación se sumará el costo de los 3 procedimientos.

Se pondrá a disposición de los adjudicatarios el expediente respectivo, el cual está en custodia de la Gerencia General, para lo cual deberán coordinar una cita previa.

Dichos procedimientos deberán ser tramitados observando las disposiciones y los plazos legales que contienen el Reglamento de Procedimientos Administrativos del Banco de Costa Rica y supletoriamente los artículos 308 y siguientes de la Ley General de Administración Pública.

Los profesionales que se contraten serán responsables de tramitar en su totalidad los referidos procedimientos, incluyendo como parte de sus labores pero no limitándose a ellas las siguientes actuaciones: Revisión de la documentación relacionada con el caso para realizar la respectiva intimación, preparación de la resolución de inicio del procedimiento, notificación a la partes, celebración de la respectivo comparecencia oral y privada, evacuación de la prueba testimonial, elaboración del informe y recomendación correspondientes para el dictado del acto final por parte de la Gerencia General, así como la atención de todo tipo de recursos, tanto en la fase de instrucción como en la fase recursiva del acto final, hasta su firmeza en sede administrativa.

Es entendido, además, que los profesionales contratados deberán atender y resolver conforme a Derecho todas las incidencias de cualquier tipo que se presenten durante los procedimientos hasta su finalización.

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD:

- Los abogados intervinientes deberán presentar fotocopia de la cédula de identidad, fotocopia del título de Licenciatura y de estudios superiores, certificación del colegio de Abogados y Abogadas de Costa Rica donde se indique que se encuentran debidamente inscritos y activos, así como la hoja de vida.
- El profesional especialista en Derecho Administrativo deberá contar como mínimo, con 5 años de experiencia profesional en la tramitación de procedimientos ordinarios administrativos; los profesionales especialistas en derecho laboral deben contar con 5 años de experiencia en brindar asesoría en esta materia. Para comprobar lo anterior deberán aportar con su oferta una declaración jurada en la que se acredite la experiencia que posee, haciendo referencia a las empresas o instituciones a las cuales les ha brindado el servicio y el período en el cual lo brindaron, así como brindar el nombre y número de la persona de contacto para verificar la referencia.
- Asimismo, los profesionales deberán tener plena disponibilidad para atender el procedimiento en los plazos reglamentarios o legales que correspondan, quedando prohibida la subcontratación de servicios de

otros profesionales para que atiendan los asuntos relacionados con los procedimientos que el Banco le encarga desarrollar.

Los contratistas deberán firmar ante el Banco de Costa Rica un Contrato de Confidencialidad respecto de cualquier información que debido a su trabajo conociere. De comprobarse su divulgación, parcial o total, el Banco procederá a realizar las acciones necesarias para que se apliquen las sanciones correspondientes según la Ley.

El apoyo logístico básico tales como notificaciones, lugar para realizar las comparecencias, suministro de documentación será brindado por la Oficina de Procedimientos Administrativos del Banco.

En todas las etapas del procedimiento, desde su inicio hasta la firmeza del acto final, el órgano director deberá resolver los recursos que se planteen o bien realizar las recomendaciones que corresponda para la resolución de los recursos que corresponda resolver a la Gerencia General

El resto del cartel permanece igual.

Oficina Contratación Administrativa


Gaudy Cordero Sandoval
Jefe

FHM