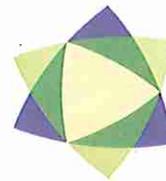


**Nº 29385**



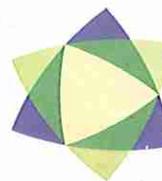
**sutel**  
SUPERINTENDENCIA DE  
TELECOMUNICACIONES

**CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES**

**ACTA DE LA SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

**A LAS CATORCE HORAS DEL 29 DE ENERO DEL 2015**

**SAN JOSÉ, COSTA RICA**

**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

Acta de la sesión extraordinaria número 006-2015, celebrada en la sala de sesiones José Gonzalo Acuña González, a las catorce horas del 29 de enero del dos mil quince.

Preside la señora Maryleana Méndez Jiménez. Asisten los señores Gilbert Camacho Mora y Manuel Emilio Ruíz Gutiérrez, todos Miembros Propietarios.

Se deja constancia de que en esta sesión no participan los señores Mario Campos Ramírez, Director General de Operaciones y Glenn Fallas Fallas, Director General de Calidad, quienes deben atender labores propias de sus puestos.

**ARTÍCULO 1****PROPUESTAS DE DIRECCION GENERAL DE FONATEL****1.1 Propuesta del Banco Nacional de Costa Rica para el cartel de contratación de la Unidad de Gestión Programa 2.**

La señora Méndez Jiménez presenta para consideración del Consejo el documento denominado "*Contratación de entidad especializada en el desarrollo de programas de servicios de telecomunicaciones para poblaciones vulnerables, con aporte del Fondo Nacional de Telecomunicaciones*", remitido por el Banco Nacional de Costa Rica para el cartel de contratación de la Unidad de Gestión del Programa 2.

Interviene el señor Oscar Benavides Argüello, quien brinda una explicación sobre el documento mencionado, al cual los señores Miembros del Consejo realizan una serie de observaciones en aspectos tales como: los términos del apartado de los objetivos del programa, la experiencia laboral del recurso humano que se contratará, los requerimientos técnicos y la implementación de herramientas de control en los procesos de otorgamiento de los beneficios del programa por parte de los operadores.

Se analizan otros aspectos como: las garantías de participación que deben presentar los oferentes, lo referente al pago de los servicios, soporte y mantenimiento a las bases de datos o aplicaciones. Se discuten aspectos propios de los contratos y la limitación de responsabilidades legales en la prestación de los servicios.

De inmediato se produce un intercambio de impresiones, luego del cual el Consejo recomienda dar por recibido el documento "*Fideicomiso de gestión de los proyectos y programas del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL) SUTEL-BNCR Concurso No. 001-2015*" y la explicación que sobre el particular brinda el señor Oscar Benavides Argüello y por unanimidad acuerda:

**ACUERDO 001-006-2015**

1. Dar por recibido el documento remitido por el Banco Nacional de Costa Rica titulado: "*Fideicomiso de gestión de los proyectos y programas del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL) SUTEL-BNCR Concurso No. 001-2015*", contratación de entidad especializada en el desarrollo de programas de servicios de telecomunicaciones para poblaciones vulnerables, con aporte del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.
2. Aprobar, introduciéndole los cambios solicitados por los señores Miembros del Consejo, el documento de cartel remitido por el Banco Nacional de Costa Rica, titulado: "*Fideicomiso de*



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

gestión de los proyectos y programas del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL) SUTEL-BNCR Concurso No. 001-2015", contratación de entidad especializada en el desarrollo de programas de servicios de telecomunicaciones para poblaciones vulnerables, con aporte del Fondo Nacional de Telecomunicaciones, de conformidad con el texto que se copia a continuación y solicitar al Banco Nacional de Costa Rica que proceda con la publicación del concurso:

**Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas  
del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL)**

**SUTEL-BNCR**

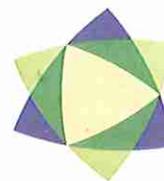
**Concurso No. 001-2015**

**CONTRATACIÓN DE ENTIDAD ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE  
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA POBLACIONES VULNERABLES,  
CON APOORTE DEL FONDO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

29 de enero, 2015

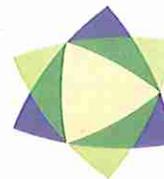
**Contenido**

1.1	Elementos del Contrato de Fideicomiso relevantes para la Unidad de Gestión.....	8
1.1.1	Finalidad del Fideicomiso .....	8
1.1.2	Partes del Fideicomiso.....	8
1.1.3	Órganos Auxiliares del Fideicomiso.....	8
1.1.4	Definición de la Unidad de Gestión.....	8
2.1	Institución que Promueve la Contratación .....	8
2.2	Objetivo del Procedimiento .....	9
2.2.1	Objetivos del Programa "Hogares Conectados".....	9
2.2.1.1	Objetivo General .....	9
2.2.1.2	Objetivos específicos .....	9
2.3	Principios y Normativa Aplicable.....	9
2.4	Aclaraciones y Modificaciones al Cartel.....	10
2.5	Procedimiento de Selección del Adjudicatario.....	10
2.6	Figura Contractual.....	10
3.1	Funciones y Entregables de la Unidad de Gestión.....	10
3.1.1	Funciones de la Unidad de Gestión:.....	10
3.1.2	Entregables de la Unidad de Gestión: .....	11
3.1.3	Acuerdo de nivel de servicio .....	12
3.2	Requerimientos de la Contratación.....	12
3.2.1	Requerimientos de la Entidad que proveerá los servicios.....	12
3.3	Responsabilidades del Adjudicatario .....	12
4.1	Elementos mínimos para la valoración de los Oferentes.....	14
5.1	Descripción de los Perfiles del Personal del Núcleo de la Unidad de Gestión.....	15
5.1.1	Coordinador de la Unidad de Gestión .....	15
5.1.1.1	Formación .....	15
5.1.1.2	Experiencia Laboral.....	15
5.1.2	Especialista en Tecnologías de Información y Comunicaciones.....	16
5.1.2.1	Formación .....	16
5.1.2.2	Experiencia Laboral.....	16
5.1.3	Especialista en Contabilidad.....	16
5.1.3.1	Formación .....	16
5.1.3.2	Experiencia Laboral.....	17
5.1.4	Abogado.....	17
5.1.4.1	Formación .....	17



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

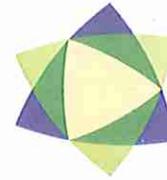
5.1.4.2	Experiencia Laboral.....	17
5.2	Acreditación de la Formación y Experiencia de los integrantes propuestos para el Núcleo de la Unidad de Gestión.....	17
5.3	Sustitución de Personal.....	18
6.1	Potenciales Oferentes.....	18
6.2	Prohibiciones de la contratación.....	18
6.3	Modalidades de Participación.....	19
6.3.1	Consortios.....	19
6.3.2	Subcontratación.....	20
6.4	Acreditación de Personería del Oferente.....	20
7.1	Plazos para presentación, vigencia y selección de las ofertas.....	20
7.2	Forma de Presentación de las Ofertas.....	21
7.2.1	Presentación de las Ofertas.....	21
7.2.2	Fecha y lugar de apertura.....	22
7.2.3	Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social.....	22
7.2.4	Certificación de FODESAF.....	23
7.2.5	Declaración Jurada de Pago de Impuestos.....	23
7.3	Criterios de Evaluación de las ofertas.....	23
7.3.1	Distribución de la Calificación.....	24
7.3.1.1	Precio (50 puntos).....	24
7.3.1.2	Experiencia de la Entidad (10 puntos).....	24
7.3.1.3	Experiencia Adicional del Coordinador de la Unidad de Gestión (10 Puntos).....	24
7.3.1.4	Experiencia Adicional de los Especialistas del Núcleo de la Unidad de Gestión (15 puntos).....	25
7.3.1.5	Certificación en una Norma de Calidad ISO (5 Puntos).....	25
7.3.1.6	Certificado de PMP (10 Puntos).....	25
7.3.2	Presentación de la Oferta Económica.....	25
7.3.3	Calificación y comparación de ofertas.....	27
7.4	Ampliaciones o Aclaraciones de la Oferta.....	27
7.5	Declaratoria de Concurso Infructuoso o Desierto.....	27
7.6	Insubsistencia.....	28
8.1	Garantía de Participación.....	28
8.2	Garantía de Cumplimiento.....	28
9.1	Criterio para proceder con los pagos mensuales.....	29
9.2	Forma e Instrumentos de Pago.....	30
9.3	Reajuste de Precios.....	30
10.1	Plazo del Contrato.....	32
10.2	Plazo para Formalizar el Contrato.....	32
10.3	Requisitos para la Formalización del Contrato.....	32
10.3.1	Personerías y Poderes acreditados.....	32
10.3.2	Lugar de la Firma.....	32
10.3.3	Especies Fiscales.....	32
10.3.4	Finiquito del Contrato.....	32
10.4	Principio de Confidencialidad.....	32
10.5	Propiedad intelectual.....	33
10.6	Multas.....	33
10.6.1	Multa por incumplimiento en el plazo de inicio de labores.....	33
10.6.2	Multa por incumplimiento en los productos.....	33
10.6.2.1	Multa por atraso en el plazo de entrega.....	34
10.6.2.2	<b>Multa por incumplimiento en la calidad de los entregables.....</b>	<b>34</b>
11.1	Responsabilidades legales.....	34
11.2	Limitación de Responsabilidad.....	35
11.3	Lugar e inicio de labores.....	35
12.1	Contrato de Fideicomiso SUTEL-BNCR.....	35



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

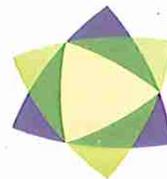
Definiciones

1. **Acta de Aceptación:** Documento en el cual se da la recepción y aceptación final de un proyecto por parte de la Unidad de Gestión.
2. **Acuerdo de Nivel de Servicio:** Es el nivel de servicio acordado entre la Adjudicataria y el Fiduciario, en cuanto a la calidad de los entregables y el tiempo para llevar a cabo y tener por aceptado cada producto final.
3. **Adjudicatario:** Persona jurídica, o un grupo de ellas actuando en Consorcio, en cuyo favor se ha dictado válidamente el acto de adjudicación de este Cartel y dicho acto se encuentre firme, todo de acuerdo al sistema de evaluación establecido en la cláusula 7.3.
4. **Administración o Gerencia de Proyectos:** Para los propósitos de esta contratación se entiende por Administración o Gerencia del proyecto las labores de seguimiento y control del desarrollo del proyecto o programa. Para acreditarlo para la valoración de experiencia de la entidad, el oferente puede haber realizado solamente las labores de administración o gerencia del proyecto o, además, haber ejecutado el proyecto directamente, en forma parcial o total.
5. **ARESEP:** Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos
6. **BNCR:** Banco Nacional de Costa Rica
7. **Cartel:** **Cartel de contratación de entidad especializada en el desarrollo de programas de servicios de telecomunicaciones para poblaciones vulnerables, con aporte del fondo nacional de telecomunicaciones**, promovida por el BNCR, en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso, así como las aclaraciones y modificaciones respectivas.
8. **Certificación en una Norma de Calidad ISO:** La acreditación en una norma internacional reconocida sobre gestión de la Calidad, con el fin de tomarlo en cuenta en la evaluación de la Oferta de acuerdo a la cláusula 7.3.1.5.
9. **Certificado de PMP:** La acreditación como PMP de alguno de los profesionales de la Unidad de Gestión, con el fin de tomarlo en cuenta en la evaluación de la Oferta de acuerdo a la cláusula 5.3.1.6.
10. **Comité de Vigilancia:** Es un órgano auxiliar del Fideicomiso, que se encarga de vigilar la adecuada ejecución del Fideicomiso y de lo actuado por la Unidad de Gestión.
11. **Consorcio:** Forma de asociación, permitida por la LCA, para presentar ofertas en procedimientos de contratación administrativa y que, de resultar Adjudicatario, implica la responsabilidad solidaria de los miembros del consorcio.
12. **Contrato:** Documento de formalización de la adjudicación del concurso, firmado entre el Fiduciario y el Adjudicatario, donde se estipulan las obligaciones y derechos de las partes, así como las demás reglas establecidas en el Cartel y las condiciones de la Oferta.
13. **Coordinador de la Unidad de Gestión:** Persona responsable encargado de la Unidad de Gestión ante el Fiduciario, quien deberá cumplir con lo requerido en la cláusula 3.1.1 y cuyos atestados se evaluarán en la cláusula 5.3.1.3, y que a su vez es miembro indispensable del Núcleo de la Unidad de Gestión.
14. **Documento Formal de Remisión:** El documento físico o electrónico por medio del cual el Adjudicatario hace entrega formal al Fiduciario, de cada uno de los entregables acompañado de sus documentos de soporte, archivos electrónicos u otros que haya designado el Fiduciario. Este documento deberá cumplir con todos los requisitos y criterios de validación requeridos por el Fiduciario.
15. **Entidad:** Es la persona jurídica que presenta una Oferta. Sinónimo de Oferente
16. **Especialistas:** Son los profesionales expertos en cada una de sus disciplinas, con la formación y experiencia definidas en las cláusulas 3.1.2, 3.1.3 y **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**, todos los cuales son miembros indispensables del Núcleo de la Unidad de Gestión.
17. **Expediente de Proyecto:** Es el expediente de control interno que lleva la Unidad de Gestión sobre los proyectos que se evalúan, que se ejecuten o que hayan finalizado por alguna razón.
18. **Experiencia Adicional de la Entidad:** Es la experiencia adicional de la Entidad por número de proyectos válidos para la Entidad, con el fin de tomarlo en cuenta en la evaluación de la Oferta de acuerdo a la cláusula 5.3.1.2.
19. **Experiencia Adicional del Director de la Unidad de Gestión:** Es la experiencia adicional del



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

- Director de la Unidad de Gestión por número de proyectos válidos dirigidos, con el fin de tomarlo en cuenta en la evaluación de la Oferta de acuerdo a la cláusula 5.3.1.3.
20. **Fideicomisario:** Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL)
  21. **Fideicomiso:** Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR, número de identificación 3-110-654956
  22. **Fideicomitente:** Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), representada por el Consejo de la SUTEL
  23. **Fiduciario:** Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)
  24. **FONATEL:** Fondo Nacional de Telecomunicaciones  
**Gastos Administrativos:** Representa los gastos devengados para el desenvolvimiento administrativo de la entidad. Comprende los gastos de personal (retribuciones, cargas sociales, servicios al personal, etc.), servicios contratados a terceros (computación, seguridad, etc.) seguros, comunicaciones y traslados, impuestos, mantenimiento y reparaciones, depreciación de bienes de uso, amortización de cargos diferidos y activos intangibles y otros gastos de administración (gastos notariales y judiciales, alquileres, energía eléctrica, agua y calefacción, papelería, útiles y materiales de servicio, etc.).
  25. **LCA:** Ley de Contratación Administrativa, Ley 7494
  26. **LGT:** Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642
  27. **Manual de Compras del Fideicomiso:** Documento que tiene como objeto regular la contratación de bienes y servicios con los recursos administrados por el Fideicomiso en de acuerdo con los principios generales aplicables en la Contratación Administrativa y la adecuada asignación de las responsabilidades a los funcionarios que participan en las diferentes etapas de los procesos de contratación.
  28. **Monto Total Adjudicado:** Es el monto total por el que se realiza esta contratación.
  29. **Núcleo de la Unidad de Gestión:** Es la parte indispensable de la Unidad de Gestión, que será conformado por el Director de la Unidad de Gestión y los Especialistas descritos en la cláusula inicial del Capítulo 5.
  30. **Ofertante:** Persona jurídica, o grupos de ellas actuando en Consorcio, que presenten Ofertas de conformidad con los términos de este Cartel y la Legislación Aplicable, actuando directamente o por medio de un Representante Autorizado de conformidad con los artículos 17 y 18 del RLCA.
  31. **Oferta:** Conjunto de documentos que responde a los requerimientos de este cartel y que incluye el precio ofertado, la documentación complementaria y las aclaraciones presentadas.
  32. **Órdenes de Pago:** Son aquellas aprobaciones que la Unidad de Gestión preparará para proceder con el pago a terceros, por concepto de los entregables de los proyectos en ejecución y de acuerdo con los informes de avance de los proyectos y programas.
  33. **Plan de Trabajo:** Es el documento acordado entre el Adjudicatario y el Fiduciario para definir las tareas, entregables y demás actividades necesarias para el adecuado funcionamiento y desempeño de la Unidad de Gestión, por parte del Fiduciario.
  34. **PMP:** Project Management Professional (Profesional en Administración de Proyectos) certificado por el PMI (Project Management Institute)
  35. **PNDT:** Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones vigente.
  36. **Población Vulnerable:** Grupo de personas que se encuentran en estado de desprotección o incapacidad frente a una amenaza a su condición psicológica, física y mental, entre otras. En el ámbito educativo este término hace referencia al grupo poblacional excluido tradicionalmente del sistema educativo por sus particularidades o por razones socioeconómicas. En el caso de los proyectos de telecomunicaciones por desarrollar con el apoyo de la Unidad de Gestión que se contrate mediante este concurso la población vulnerable corresponde a aquella que no tiene los recursos económicos suficientes para contratar los servicios de telecomunicaciones básicos definidos para el servicio universal.
  37. **Precio de Referencia Mensual para Servicios de Profesionales Adicionales:** Es el precio unitario mensual de referencia para la contratación de Servicios Profesionales Adicionales, de acuerdo a lo establecido en la cláusula 5.3.2.e.
  38. **Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión:** Es el precio mensual de los servicios para implementar el Núcleo de la Unidad de Gestión, que deberá incluir los servicios profesionales de



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

- sus 4 integrantes y todos los demás costos asociados, según se establece en la cláusula 5.3.2.d.
39. **Precio Ofertado:** Es el conjunto del Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión y el Precio de Referencia Mensual para Servicios de Profesionales Adicionales.
  40. **Precio Total de la Oferta:** Es el precio total utilizado para efectos de comparación de todas las Ofertas presentadas, en la cual se combinan el Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión y el precio ponderado de los Precios de Referencia Mensual para Servicios de Profesionales Adicionales, de acuerdo a la cláusula 5.3.2.h.
  41. **Programa de Flujo de Recursos del Fideicomiso:** Proyección multianual de flujo de fondos o flujo de efectivo del Fideicomiso, que se define a partir de los recursos disponibles, los ingresos previstos, los gastos, las inversiones programadas y las obligaciones contraídas contractualmente. Este programa lo prepara el Fiduciario y lo somete a aprobación de la SUTEL. En este flujo se verán reflejados de forma mensual todos los conceptos antes descritos, con el fin de definir el calce de los plazos de las inversiones de efectivo con las obligaciones contraídas. Este programa determinará los excedentes de efectivo disponibles para la realización de las inversiones.
  42. **Programa Hogares Conectados o Similares:** Programas de promoción de uso de servicios de telecomunicaciones en poblaciones vulnerables, con aportes del Fondo Nacional de Telecomunicaciones.
  43. **Project Management Professional:** Profesional en Administración de Proyectos certificado por el PMI (Project Management Institute)
  44. **Proyecto de Presupuesto Anual del Fideicomiso:** Es la propuesta de presupuesto anual a ejecutar por el Fideicomiso, para desarrollar el Plan Anual de Proyectos y Programas con cargo a FONATEL, y que es de aprobación por el Consejo de SUTEL.
  45. **Representantes Autorizados:** Persona(s) nombrada(s) por un Oferente y que está(n) autorizado(s) para actuar y representarlo en todos los asuntos vinculados con este procedimiento de licitación de conformidad con el presente Cartel y la Legislación Aplicable.
  46. **RLCA:** Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411-H
  47. **Servicios de Profesionales Adicionales:** Son los servicios de personal profesional adicional que pudieran requerirse para la Unidad de Gestión, y cuyas características y montos están dictados por la cláusula 5.3.2.e.
  48. **SUTEL:** Superintendencia de Telecomunicaciones
  49. **Unidad de Gestión:** Es un órgano auxiliar del Fideicomiso cuya contratación es el objeto de este Cartel y cuyas funciones están dadas en la cláusula 2.1.

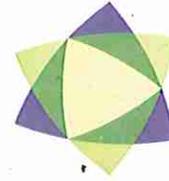
#### Antecedentes de la Contratación.

El contrato de Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR establece que le corresponde al Fiduciario, en representación del Fideicomiso, realizar las contrataciones necesarias para conformar la Unidad de Gestión, como órgano auxiliar del Fideicomiso. Dicho contrato establece que se podrán conformar una o varias Unidades de Gestión.

Que, la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), es un órgano de desconcentración máxima, adscrito a la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos (ARESEP), con personalidad jurídica instrumental propia, creada y regulada por la Ley No. 7593, Reformada por la Ley 8660 del 8 de agosto de 2008.

Que el Artículo 34 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 8642 (LGT), crea el Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL), como instrumento de administración de los recursos destinados a financiar el cumplimiento de los objetivos fundamentales de acceso universal, servicio universal y solidaridad establecidos en dicha Ley, de acuerdo con las metas y prioridades que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones.

Que el Artículo 33 de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 8642 (LGT) establece que la SUTEL, de acuerdo con las metas y prioridades que se establezcan en el Plan Nacional de Desarrollo de las Telecomunicaciones, definirá los proyectos de acceso y servicio universal a realizar con cargo a


**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

FONATEL; y que, según lo establece el Artículo 36 de la misma Ley, la SUTEL los publicará anualmente.

Que el artículo 35 de la citada Ley No. 8642 establece que corresponde a la SUTEL la administración de los recursos del FONATEL, autorizándose a la SUTEL para que administre los recursos financieros del Fondo, estableciendo los fideicomisos que le sean necesarios para el cumplimiento de sus fines, para lo cual deberá cursar invitación a los bancos públicos del Sistema Bancario Nacional y escoger la mejor oferta entre las recibidas.

Que el 13 de julio del 2011, SUTEL realiza "Invitación para la selección de un Banco para la Constitución de un Fideicomiso como instrumento administrativo para la gestión de los proyectos y programas que se ejecuten con los recursos del FONATEL", mediante contratación directa No. 2011CD-000091-SUTEL.

Que el 05 de agosto del 2011, la SUTEL notifica que mediante acuerdo del Consejo de la SUTEL 001-062-2011, de la sesión extraordinaria 062-2011, celebrada el 03 de agosto del 2011, se selecciona al BANCO NACIONAL DE COSTA RICA (BNCR).

**1.1 Elementos del Contrato de Fideicomiso relevantes para la Unidad de Gestión.**
**1.1.1 Finalidad del Fideicomiso**

La finalidad del Fideicomiso es ser un instrumento jurídico y administrativo para la gestión de los proyectos y programas que se deben realizar con cargo a los recursos del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL), para el cumplimiento de los objetivos fundamentales de acceso universal, servicio universal y solidaridad, establecidos en los artículos 31 y siguientes de la Ley General de Telecomunicaciones, No. 8642.

**1.1.2 Partes del Fideicomiso**

- a. Fideicomitente: SUTEL, representada por el Consejo de la SUTEL
- b. Fideicomisario: SUTEL
- c. Fiduciario: Banco Nacional de Costa Rica (BNCR)

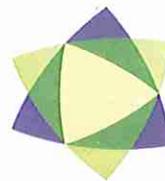
**1.1.3 Órganos Auxiliares del Fideicomiso**

- a. Unidad de Gestión
- b. Comité de Vigilancia

**1.1.4 Definición de la Unidad de Gestión**

De conformidad con el Contrato de Fideicomiso, Cláusula 1, inciso y, la Unidad de Gestión es: "Órgano auxiliar del Fideicomiso, conformado por un equipo de profesionales o especialistas contratados por el Fiduciario para apoyarlo en las áreas técnicas requeridas, relacionadas con el diseño, formulación, contratación, gestión de la ejecución y del soporte y mantenimiento de los contratos de los proyectos y programas a realizar con cargo a los recursos del Fideicomiso. Podrá constituirse una o varias Unidades de Gestión y ajustarse en los recursos y competencias que la integran, dependiendo de la cantidad, especificidad y requerimientos de los proyectos y programas que se gestionen a través del Fideicomiso."

**Procedimiento de la Contratación.**
**1.2 Institución que Promueve la Contratación**



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

Esta contratación la promueve el Banco Nacional de Costa Rica en Calidad de Fiduciario del Fideicomiso de **Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR**, número de identificación 3-110-654956, con el propósito de conformar la Segunda Unidad de Gestión para programas de servicios de telecomunicaciones para poblaciones vulnerables, con aportes del FONATEL, que se desarrollen por medio de este Fideicomiso.

**1.3 Objetivo del Procedimiento**

Contratar una persona jurídica especializada en administración de programas y proyectos de servicios de telecomunicaciones para de poblaciones vulnerables, para conformar la Segunda Unidad de Gestión del Fideicomiso. Esta Unidad de Gestión será un órgano auxiliar del Fideicomiso, conformado por un equipo de profesionales o especialistas contratados por el Fiduciario para apoyarlo en las áreas técnicas requeridas relacionadas con el desarrollo de Programas tales como el de Promoción del uso de Servicios de Telecomunicaciones para Poblaciones Vulnerables ("Hogares Conectados"), a desarrollar con recursos de Fonatel, dirigido a beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y condiciones sociales especiales.

**1.3.1 Objetivos del Programa "Hogares Conectados"**

Este programa está dirigido a facilitar la asequibilidad del servicio de Internet de banda ancha a los hogares ubicados en áreas geográficas que cuentan con acceso a los servicios pero no tienen recursos suficientes para acceder a estos o que, en general, están en condiciones de vulnerabilidad económica o social o tienen necesidades sociales especiales, tales como adultos mayores, personas con discapacidad, población indígena, niños y mujeres jefas de hogar, definidos en los instrumentos de política pública aplicables.

**1.3.1.1 Objetivo General**

Contribuir a la reducción de la brecha digital, garantizar mayor igualdad de oportunidades, así como el disfrute de los beneficios de la sociedad de la información y el conocimiento por medio del fomento de la conectividad, el desarrollo de infraestructura y la disponibilidad de dispositivos de acceso y servicios de Internet de banda.

**1.3.1.2 Objetivos específicos**

Proveer un subsidio para la adquisición de un servicio con conexión a Internet de banda de acceso y servicio universal y un terminal para el uso del mismo; ahogares con insuficiencia de recursos económicos, condiciones de vulnerabilidad y exclusión social.

- a) Promover la asequibilidad del acceso a Internet a los Estudiantes de Centros Educativos Públicos.
- b) Proporcionar a micro-emprendedores y trabajadores por cuenta propia herramientas tecnológicas para el desempeño de sus ocupaciones en la producción de bienes y servicios.
- c) Facilitar a los hogares que tienen personas con discapacidad el acceso a Internet en procura de facilitar el desarrollo de sus actividades cotidianas, potenciar sus capacidades y asegurar el pleno disfrute de sus derechos.

Los Oferentes deberán presentar una oferta que cumpla con cada uno de los requerimientos establecidos en este Cartel.

**1.4 Principios y Normativa Aplicable**

## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

- a. Este contrato se regirá por los principios generales de la Ley de Contratación Administrativa definidos en los artículos 4°, 5° y 6°, Régimen Recursivo, Capítulo XII del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y Régimen de Prohibiciones establecido en el artículo 22 y 22 Bis, 23, 24, 25 y 26 de la Ley de Contratación Administrativa.
- b. Todas las obligaciones y condiciones del presente Cartel serán de estricto acatamiento según el ordenamiento jurídico costarricense.

## 1.5 Aclaraciones y Modificaciones al Cartel

- a. Cualquier solicitud de aclaración con respecto a los términos del presente Cartel y demás condiciones del concurso, deberá hacerse por escrito dentro del primer tercio del plazo otorgado para la presentación de las ofertas, dirigidas al correo electrónico [fideicomisosutelbnocr@bnocr.fi.cr](mailto:fideicomisosutelbnocr@bnocr.fi.cr), o en forma física dirigidas al señora Carolina Villalobos Sancho, al segundo piso del edificio principal del Banco Nacional de Costa Rica, sita calle 4, avenida 1 y 3, Dirección Fiduciaria.
- b. Cuando se trate de modificaciones al Cartel, el Fiduciario las comunicará mediante la publicación de un aviso tanto en un diario de circulación nacional, como en el sitio en Internet de la Fideicomitente, de conformidad con lo dispuesto en la Legislación Aplicable. En dicho diario aparecerá el aviso correspondiente, con indicación del lugar en el que los interesados podrán consultar las modificaciones.
- c. Cuando se trate de simples aclaraciones solicitadas o de oficio, que no impliquen modificación al Cartel, el Fiduciario las incorporará al expediente y las comunicará por escrito, mediante correo electrónico o fax según la información proporcionada.

## 1.6 Procedimiento de Selección del Adjudicatario

El procedimiento de selección del Adjudicatario es el indicado en la cláusula 5.3: **Criterios de Evaluación de las Ofertas**, del presente cartel.

## 1.7 Figura Contractual

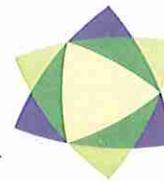
Esta contratación será formalizada mediante un Contrato que será suscrito entre el Adjudicatario y el Banco Nacional de Costa Rica en su calidad de Fiduciario del Fideicomiso de **Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR**, número de identificación 3-110-654956, el cual incluirá un Acuerdo de Nivel de Servicio de la Unidad de Gestión.

**Requerimientos Técnicos para la Unidad de Gestión****2.1 Funciones y Entregables de la Unidad de Gestión.**

Las funciones de las Unidades de Gestión están definidas en la Cláusula 19 del Contrato de Fideicomiso suscrito entre SUTEL y el BNCR, el cual se adjunta como Anexo a este Cartel en la cláusula 8.1.

**2.1.1 Funciones de la Unidad de Gestión:**

- a. Apoyar al Fiduciario en la implementación de Programas tales como el de Promoción del uso de Servicios de Telecomunicaciones para Poblaciones Vulnerables ("Hogares Conectados"), a desarrollar con recursos de Fonatel, dirigido a beneficiarios en condiciones de vulnerabilidad socioeconómica y condiciones sociales especiales.

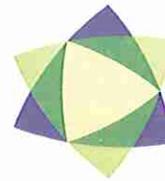

**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

- b. Diseñar, implementar y dar seguimiento a los controles sobre los procesos operativos del Programa, tales como los de otorgamiento de los beneficios del Programa a la población objetivo y de gestión de la subvención.
- c. Apoyar al Fideicomiso en la selección de los proveedores de servicios para el desarrollo de los programas.
- d. Establecer mecanismos de control para la liquidación a los operadores de los montos correspondientes a los subsidios otorgados.
- e. Definir o valorar un sistema de monitoreo y evaluación del programa.
- f. Realizar las evaluaciones de resultados del programa.
- g. Implementar un sistema de atención de consultas de proveedores relacionadas con la operación del Programa.
- h. Realizar informes según las etapas que se establezcan en el programa y durante su periodo de vigencia, los cuales se encuentran definidos en el punto 3.1.2 Entregables de la Unidad de Gestión.
- i. Establecer un sistema automatizado para la gestión del programa que incluya la base de datos y el sistema de información y control, para el seguimiento y la trazabilidad de los servicios y beneficiarios del programa, la cual deberá de incluir un registro de candidatos y de los beneficiarios del programa. Brindar al Fiduciario apoyo técnico especializado en la ejecución de las labores que le corresponden según el contrato de Fideicomiso.
- j. Brindar información y servicios técnicos para la elaboración de los informes semestrales sobre la operación de los programas que la Fideicomitente debe presentar ante la Contraloría General de la República y el Ente Rector del Sector Telecomunicaciones, así como del informe anual a la Asamblea Legislativa.
- k. Realizar la gestión financiera del programa:
  - I. Brindar servicios técnicos para la preparación del de Presupuesto Anual del programa.
  - II. Brindar servicios técnicos para la preparación del Programa de Flujo de Recursos del Programa.
  - III. Brindar servicios técnicos para la planificación y ejecución de los contratos de los proyectos y programas del Fideicomiso, conforme las proyecciones financieras en el Programa de Flujo de Recursos del Fideicomiso.
- l. Otras labores que las partes acuerden en el Contrato o durante su ejecución, como parte de los servicios requeridos de la Unidad de Gestión, relacionadas estrictamente con el cumplimiento de los objetivos de los Programas que se gestionen.

**2.1.2 Entregables de la Unidad de Gestión:**

La Unidad de Gestión debe al menos producir los siguientes productos o entregables para el Fideicomiso:

- A- Apoyo a la construcción, operación y administración de la base de datos de los beneficiarios del programa.
- B- Revisión y propuesta de adecuación del Manual de Gestión de Proyectos y Programas del Fideicomiso para que sea ajuste a la naturaleza de los programas por desarrollar con la Unidad de Gestión que se contrate mediante este concurso. Este entregable deberá de ser preparado dentro de un plazo máximo de 30 días naturales, contados a partir del inicio de labores de la Unidad de Gestión.
- C- Evaluaciones socioeconómicas y financieras del programa, de acuerdo con lo definido por el fideicomiso.
- D- Proyección multianual del Flujo de Recursos del programa, basado en la información de los recursos disponibles, los ingresos previstos, los gastos, las obligaciones contraídas.
- E- Análisis, actualización o corrección de la propuesta de Presupuesto Anual del Programa.
- F- Desarrollo de los modelos financieros y de rentabilidad social para el programa.
- G- Términos de Referencia y Carteles para las contrataciones del programa.
- H- Estudio de las ofertas y recomendación técnica para la adjudicación de las contrataciones del



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

- programa.
- I- Expediente administrativo de las contrataciones del programa.
  - J- Contrato para las contrataciones del programa, acordado para firma.
  - K- Informe de seguimiento y control de la ejecución de los contratos del programa.
  - L- Informe de verificación y aceptación de los entregables de las contrataciones de los programas en desarrollo.
  - M- Informes mensuales de ejecución y avance de los proyectos y programas en desarrollo.
  - N- Órdenes de Pago de acuerdo con los informes de avance de los proyectos y programas (aprobación y confección).
  - O- Acta de Aceptación final del proyecto y programa.
  - P- Finiquito del contrato de los proyectos y programas.
  - Q- Modelo de Evaluación de Resultados, Impacto y Beneficios de los programas de Promoción del uso de Servicios de Telecomunicaciones para Poblaciones Vulnerables que se desarrollen por medio del Fideicomiso.
  - R- Informe de evaluaciones de los resultados de los Programas que se desarrollen, de acuerdo al modelo establecido en el punto anterior.
  - S- Informe mensual, rendido bajo fe de juramento, de las actividades realizadas durante las horas dedicadas a la Unidad de Gestión, por cada uno de sus integrantes, tanto del núcleo como de los recursos adicionales.

Los entregables deben presentarse utilizando los formatos que se establezcan en los manuales del fideicomiso; además deberán cumplir con las indicaciones que establezca el Fiduciario, durante la ejecución contractual.

### 2.1.3 Acuerdo de nivel de servicio

- a. El Acuerdo de Nivel de Servicio de la Unidad de Gestión deberá suscribirse entre las partes en un plazo máximo a 15 días hábiles después de firmado el Contrato.

## 2.2 Requerimientos de la Contratación

### 2.2.1 Requerimientos de la Entidad que proveerá los servicios.

- a. Presentar la oferta con el detalle que se solicita en el apartado 7 del Cartel.
- b. El Oferente preferiblemente deberá contar con la acreditación en una norma internacional reconocida sobre gestión de la calidad. El Oferente deberá presentar en su oferta copia autenticada de la acreditación.
- c. Presentar estructura organizacional de la compañía.
- d. El idioma oficial de comunicación del personal ofertado es el español.
- e. Declaración jurada suscrita por el representante legal del Oferente de que no se encuentra iniciando o en proceso de liquidación.

### 2.3 Responsabilidades del Adjudicatario

- a. La entidad que proporcione los servicios para conformar la Unidad de Gestión debe tener la capacidad y comprometerse explícitamente en su oferta a proveer los servicios de los profesionales solicitados para conformar el Núcleo de la Unidad de Gestión y los servicios adicionales especificados en el inciso e. de este apartado.
- b. Corresponderá al Adjudicatario la responsabilidad exclusiva de verificar que el personal que

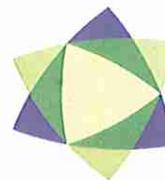


## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

integre la Unidad de Gestión esté facultado, conforme a las leyes costarricenses, para ejercer su profesión en Costa Rica. Se deberá presentar con la oferta una declaración jurada suscrita por el representante legal del Oferente donde se compromete a que, en caso de resultar Adjudicatario, cumplirá la Legislación Nacional aplicable.

- c. Durante el plazo del contrato, el Adjudicatario deberá mantener activo el Núcleo de la Unidad de Gestión del Fideicomiso para satisfacer los requerimientos derivados de los programas a desarrollar y su sostenibilidad, y deberá proveer los servicios adicionales necesarios para cumplir las funciones que se le definen en este Cartel y el contrato que se suscriba.
- d. Los integrantes del Núcleo de la Unidad de Gestión deberán tener una disponibilidad de tiempo completo para las obligaciones de esta Unidad y estar ubicados en una oficina dentro del área metropolitana de San José.
- e. La Unidad de Gestión deberá estar en capacidad de proveer servicios adicionales por entregables o integrar, por el plazo que se defina, profesionales adicionales, nacionales o extranjeros, que se requieran para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este Cartel y en el contrato que se suscriba.
- f. Para proveer servicios o incorporar profesionales adicionales a la Unidad de Gestión se debe presentar a la Fideicomitente una justificación razonada en los objetivos del Fideicomiso que incluya la descripción y el precio de los servicios, la cual deberá contar con la autorización expresa de la Fideicomitente.
- g. El precio de los servicios de un profesional adicional no podrá exceder el precio de referencia cotizado por el Adjudicatario para el perfil genérico correspondiente.
- h. La adición de servicios para la Unidad de Gestión se hará por demanda y, en ningún caso, constituye un compromiso u obligación del Fiduciario solicitar al Adjudicatario la adición de estos servicios durante la ejecución del contrato.
- i. El precio anual de todos los servicios prestados por la Unidad de Gestión no podrá exceder lo establecido en el presupuesto anual y en ningún caso será superior a 750 mil dólares de los Estados Unidos de América.
- j. Durante el plazo del contrato el adjudicatario deberá mantener activa la Unidad de Gestión del Fideicomiso para satisfacer los requerimientos derivados de los programas o proyectos que esté gestionando. Deberá contar con los recursos necesarios para cumplir sus funciones desde una oficina ubicada dentro del área metropolitana de San José. Los integrantes de la Unidad de Gestión deberán tener una disponibilidad de tiempo completo (48 horas semanales) para esta Unidad. El adjudicatario deberá presentar mensualmente, bajo fe de juramento, un informe de las actividades realizadas durante las horas dedicadas a la Unidad de Gestión, por cada uno de sus integrantes, tanto del núcleo como de los recursos adicionales. Adicionalmente, se evaluará el cumplimiento en tiempo y calidad de los entregables definidos en el inciso 3.1.2.
- k. En el caso que algún integrante haya dedicado a la Unidad de Gestión menos de las 48 horas semanales, el cálculo del monto del pago por los servicios de éste se hará proporcionalmente. De igual manera, la entrega extemporánea y/o contenido insuficiente respecto a la profundidad de abordaje de los entregables mencionados; derivará en penalizaciones sobre el pago de los servicios.

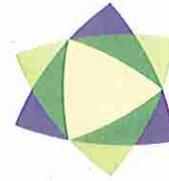
**Experiencia Mínima del Oferente**



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

**2.4 Elementos mínimos para la valoración de los Oferentes**

- a. Experiencia mínima comprobada de la entidad de diez (10) años en Administración o Gerencia de Proyectos.  
El Oferente deberá aportar, bajo fe de juramento, una lista con el detalle de los proyectos o programas que ha realizado en los últimos diez años, con indicación del nombre, teléfono del cliente y correo electrónico del contacto por parte del cliente, descripción del proyecto, fecha de ejecución del proyecto. Esta información podrá ser de uso confidencial entre las partes, si el Oferente así lo solicita de forma justificada. Estos proyectos podrán haber sido realizados por el Oferente o por una subsidiaria de la casa matriz de la cual forma parte. Deberá demostrar que tanto el Oferente como la subsidiaria son de la misma casa matriz.
- b. El Oferente deberá presentar para efectos de la calificación de la oferta, cartas de referencia de las empresas u organizaciones donde ha administrado exitosamente proyectos relacionados con programas del sector público para la atención de poblaciones vulnerables, preferiblemente en el área de telecomunicaciones, o en áreas tales como educación, salud o vivienda. Esta información podrá ser de uso confidencial entre las partes si el Oferente así lo solicita de forma justificada.
- c. Para que los proyectos referidos en el punto b. de la cláusula 2.4 sean válidos como referencia, deben tener las siguientes características:
- i. Relacionados con programas del sector público para la atención de poblaciones vulnerables, preferiblemente en las áreas de Telecomunicaciones o Tecnologías de Información, o en otras áreas tales como educación, salud y vivienda;
  - ii. Cumplir al menos dos de las siguientes características:
    - i. Un presupuesto igual o mayor a 3 millones de dólares;
    - ii. Una duración igual o mayor a un año;
    - iii. Un equipo de proyecto de al menos 20 personas.
  - iii. Desarrollados dentro de los (10) diez años anteriores a la fecha de apertura de ofertas;
  - iv. Una declaración de resultado satisfactorio del proyecto.
- d. La carta de referencia deberán contener al menos la siguiente información para cada proyecto:
1. Nombre o razón social de la empresa cliente.
  2. Actividad de la empresa cliente.
  3. Breve descripción y alcance del proyecto.
  4. El país donde se realizó el proyecto.
  5. Rol desempeñado por la entidad en el proyecto.
  6. Duración: Fecha de inicio y conclusión de los proyectos.
  7. Presupuesto del proyecto.
  8. Proporción del presupuesto ejecutado por la entidad.
  9. Cantidad de participantes.
  10. Declaración de satisfacción con los resultados.
  11. Nombre, Teléfono y correo electrónico de la persona de contacto en la empresa.
- e. Las cartas deben hacer referencia al Oferente tal y como este hace constar en la oferta. No se aceptarán cartas que hagan referencia a terceros.
- f. La carta deberá ser presentada en original o copia dentro de la oferta.
- g. En caso de resultar Adjudicatario, las cartas presentadas en copia deberán ser certificadas por un notario.

**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015**

- h. En caso de resultar Adjudicatario, las cartas emitidas en el exterior deberán ser presentadas consularizadas o apostilladas, previo a la firma del contrato, so pena que en caso de no entregarlas se considerará tal hecho como la renuencia a comparecer a la formalización contractual, lo que faculta a la Administración para proceder a declarar la insubsistencia de ese acto, según lo previsto en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- i. Solamente se aceptará una carta de referencia por empresa, nacional o extranjera.
- j. El Fiduciario se reserva el derecho de verificar la información suministrada.
- k. En el caso de ofertas consorciadas, la experiencia aquí solicitada puede ser cumplida por cualquier entidad miembro del consorcio.

**Requerimientos del Personal para la Unidad de Gestión**

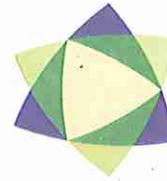
El adjudicatario deberá conformar el núcleo de la Unidad de Gestión del Fideicomiso, con un equipo de trabajo que incluya un (1) Coordinador de la Unidad de Gestión y tres (3) Especialistas, cuyos perfiles se describen a continuación. Al menos uno de los miembros de la Unidad de Gestión deberá tener una especialidad, con grado de Maestría o superior, en Administración de Proyectos o estar certificado como Project Management Professional (PMP)

**3.1 Descripción de los Perfiles del Personal del Núcleo de la Unidad de Gestión.****3.1.1 Coordinador de la Unidad de Gestión****3.1.1.1 Formación**

- a. Grado mínimo de Licenciatura Universitaria en una carrera del área de Ciencias Económicas o Ingeniería.
- b. Deseable una especialidad, con grado de Maestría o superior, en Administración de Proyectos o estar certificado como Project Management Professional (PMP).
- c. Estar incorporado al colegio profesional correspondiente.
- d. Dominio del idioma español.
- e. Deseable conocimientos del idioma inglés.

**3.1.1.2 Experiencia Laboral**

- a. Mínimo 10 años de experiencia laboral.
- b. Mínimo 4 años de experiencia laboral en puestos de nivel gerencial.
- c. Mínimo 5 años de experiencia en administración de proyectos relacionados con programas del sector público para la atención de poblaciones vulnerables, en áreas tales como educación, salud, vivienda o emprendedurismo.
- d. Director de al menos un proyecto en programas del sector público para la atención de poblaciones vulnerables, en áreas tales como educación, salud, vivienda o emprendedurismo que tenga al menos dos de las siguientes características: un presupuesto igual o mayor a 3 millones de dólares; una duración igual o mayor a un año; o que hayan tenido la participación de 20 personas o más, desarrollados dentro de los (10) diez años anteriores a la fecha de apertura de ofertas.
- e. El oferente deberá aportar una lista, bajo fe de juramento, de las organizaciones a los que la persona propuesta para Coordinador de la Unidad de Gestión brindó directamente los servicios

**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

antes citados, con indicación del nombre, teléfono de la organización y correo electrónico del contacto, descripción del proyecto, fechas de ejecución del proyecto. El Fiduciario se reserva el derecho de verificar los datos consignados en la lista. Esta información será de uso confidencial entre las partes, si el oferente así lo solicita.

- f. Sus principales responsabilidades serán las siguientes:
- i. Será el líder responsable ante el Fiduciario de las funciones y los resultados de la Unidad de Gestión.
  - ii. Ejercerá la coordinación de las actividades entre el Fiduciario y la Unidad de Gestión.
  - iii. Coordinará la gestión de los proyectos y programas con los proveedores de los mismos.
  - iv. Organizará y dirigirá las actividades de todos los miembros de la Unidad de Gestión para el cumplimiento de los objetivos y entregables de la misma.
  - v. Participar de reuniones y actividades conjuntamente con funcionarios de Sutel, para la coordinación y seguimiento de las actividades inherentes al programa con los diferentes involucrados en el mismo.

**3.1.2 Especialista en Tecnologías de Información y Comunicaciones****3.1.2.1 Formación**

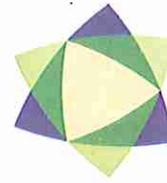
- a. Grado mínimo de Licenciatura en Informática o Computación.
- b. Deseable especialidad, con grado de Maestría o superior, en Administración de Proyectos o estar certificado como Project Management Professional (PMP).
- c. Conocimientos técnicos en aplicaciones relevantes para automatización de procesos, control, reportes, auditoría de sistemas, sistemas de indicadores.
- d. Deseable conocimientos en sistemas de Inteligencia de Negocios (Business Intelligence). Se deberá aportar el título correspondiente o la constancia de participación como estudiante o instructor en programas de capacitación en esta área con una duración total de al menos 50 horas.
- e. Estar incorporado al colegio profesional correspondiente.

**3.1.2.2 Experiencia Laboral**

- a. Mínimo 5 años de experiencia laboral en desarrollo e implementación de sistemas de información y redes de computadores.
- b. Experiencia como administrador o líder técnico en al menos dos proyectos de sistemas de información y redes de computadores, desarrollados en los últimos 5 años.
- c. Deseable experiencia en el Desarrollo e Implementación de base de datos y soluciones de Inteligencia de Negocios, para lo cual deberá acreditarlo con la presentación de cartas de referencia sobre la ejecución de al menos dos proyectos en esta área.

**3.1.3 Especialista en Contabilidad****3.1.3.1 Formación**

- a. Grado mínimo de Licenciatura en Contaduría Pública.
- b. Estar incorporado al colegio profesional correspondiente
- c. Deseable especialidad, con grado de Maestría o superior, en Administración de Proyectos o



29 DE ENERO DEL 2015 **Sesión EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

estar certificado como Project Management Professional (PMP).

### **3.1.3.2 Experiencia Laboral**

- a. Mínimo 5 años de experiencia laboral como contador público.

### **3.1.4 Abogado**

#### **3.1.4.1 Formación**

- a. Grado mínimo de Licenciatura en Derecho.
- a. Estudios adicionales en Derecho Público y Contratación Administrativa. Se deberá aportar el título de participación en programas de especialización o la constancia de participación como estudiante o instructor en programas de capacitación en Derecho Público o Contratación Administrativa, con una duración total de al menos 80 horas.
- b. Estar incorporado al colegio profesional correspondiente.

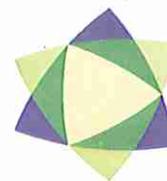
#### **3.1.4.2 Experiencia Laboral:**

- a. Mínimo 5 años de experiencia laboral en materia de Derecho Público o Contratación Administrativa en Costa Rica.

### **3.2 Acreditación de la Formación y Experiencia de los integrantes propuestos para el Núcleo de la Unidad de Gestión.**

Para cada integrante propuesto para el Núcleo de la Unidad de Gestión, el Oferente deberá presentar:

- a. *Curriculum*: Deberá contar con un detalle de los títulos universitarios obtenidos y de la experiencia laboral en proyectos, así como de las actividades y puestos desempeñados, que incluya la descripción, la organización donde se desempeñaron y el plazo.
- b. *Copia de los títulos universitarios*. Será requisito para proceder con la firma del contrato que el Adjudicatario presente una copia certificada de cada uno de los títulos. Para los títulos académicos expedidos en el extranjero deberá presentarse una copia apostillada o consularizada, so pena que en caso de no entregarlas, se considerará tal hecho como la renuencia a comparecer a la formalización contractual, lo que faculta a la Administración para proceder a declarar la insubsistencia de ese acto, según lo previsto en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- c. Para comprobar la experiencia laboral en proyectos; deberá aportar una carta de referencia por cada proyecto, emitida por el cliente. La carta deberá contener al menos lo siguiente: nombre o razón social de la empresa, teléfono del cliente y correo electrónico del contacto por parte del cliente, país, a que se dedica la empresa, descripción del proyecto, fecha de inicio y finalización del proyecto, nombre de la persona de contacto en la empresa, declaración de satisfacción de resultados, cantidad de participantes, el presupuesto del proyecto y el rol desempeñado por el postulante. El Fiduciario se reserva el derecho de verificar los datos consignados.
- d. La carta deberá ser presentada en original o copia dentro de la oferta. En caso de resultar adjudicado las cartas presentadas en copia deberán ser certificadas por un notario. Las cartas emitidas en el exterior deberán ser presentadas por el adjudicatario, consularizadas o apostilladas, previo a la firma del contrato. Esta información podrá ser de uso confidencial entre las partes, si el oferente así lo solicita de forma justificada. So pena que en caso de no entregarlas se considerará tal hecho como la renuencia a comparecer a la formalización



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

contractual, lo que faculta a la Administración para proceder a declarar la insubsistencia de ese acto, según lo previsto en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- e. En la oferta se debe presentar una declaración jurada para cada uno de los integrantes propuestos para el Núcleo de la Unidad de Gestión, suscrita por éste, en la que declare que la información contenida en su currículo es veraz y precisa. No es necesario que esta declaración sea otorgada ante notario público.

### 3.3 Sustitución de Personal

- a. El Adjudicatario que provea los servicios de profesionales para conformar la Unidad de Gestión incorporará o separará, a lo largo de la ejecución contractual, los profesionales que se necesiten en los distintos perfiles y por el plazo que se defina, para ajustar la conformación de la Unidad de Gestión a los requerimientos; conforme a los principios de conveniencia y oportunidad, a criterio de la contratante.
- b. En caso de que se requiera reemplazar algún integrante, el Adjudicatario deberá proponer el sustituto y comunicarlo al Fiduciario dentro del plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del conocimiento de la necesidad de dicho reemplazo.
- c. El nuevo integrante deberá cumplir con los requisitos de formación y de experiencia indicados en este Cartel para el perfil correspondiente. Este podrá iniciar labores una vez que el Fiduciario le otorgue su visto bueno y aprobación. El Fiduciario resolverá dentro de los días (5) días hábiles siguientes al recibo de los atestados presentados por parte la entidad adjudicataria.
- d. En el caso de sustitución del Coordinador de la Unidad de Gestión, el sustituto propuesto debe adicionalmente tener experiencia en la dirección de un número de proyectos válidos igual o mayor al del propuesto originalmente en la oferta.
- e. Los retrasos en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones del Adjudicatario, producto de la sustitución de personal, serán consideradas injustificadas a los efectos de aplicación de las multas previstas.
- f. El Fiduciario podrá exigir la sustitución de cualquier miembro del equipo de trabajo provisto por el Adjudicatario, por causa justificada, por atrasos o por deficiencia en la calidad de los entregables de la Unidad de Gestión.

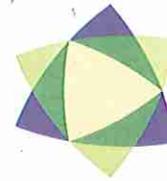
## Generalidades de las Entidades Oferentes

### 4.1 Potenciales Oferentes

Las entidades que se considerarán como potenciales oferentes para la Unidad de Gestión del Fideicomiso deberán tener experiencia en administración de proyectos relacionados con programas del sector público para la atención de poblaciones vulnerables, preferiblemente en el área de telecomunicaciones o en áreas tales como educación, salud o vivienda.

### 4.2 Prohibiciones de la contratación

- a. Las prohibiciones establecidas en la Ley de Contratación Administrativa se extienden al Fiduciario, la Fideicomitente y la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos de Costa Rica (ARESEP). Las entidades a las que le alcance alguna de estas prohibiciones deberán abstenerse de participar en esta contratación.



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

b. Además, no deben darse las incompatibilidades descritas en el siguiente cuadro.

Posición en la Entidad Oferente	Incompatibilidad	Antelación a la fecha de presentación de ofertas
Accionistas, Miembros de Junta Directiva y Gerente General	Accionistas y miembros de Junta Directiva de empresas operadores de Red o proveedores de Servicios de telecomunicaciones reguladas por SUTEL o pertenecientes al mismo grupo económico o de cualquier miembro del consorcio.	12 meses
Integrante propuesto para la Unidad de Gestión	Funcionarios de otras Unidades de Gestión de este Fideicomiso	3 meses
	Empleado de la Superintendencia de Telecomunicaciones	3 meses
	Empleado del Banco Nacional de Costa Rica	3 meses
	Empleado de un Operador de Red o Proveedor de Servicios de Telecomunicaciones regulado por SUTEL	3 meses

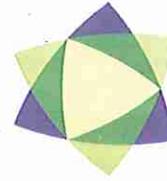
- c. El Oferente deberá presentar una declaración jurada, suscrita por su representante legal, de que no le alcanzan las prohibiciones para contratar con el Fiduciario, extendidas a la Fideicomitente y la ARESEP, según disposiciones de los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y las incompatibilidades descritas en este apartado. Asimismo, el Oferente no deberá estar inhabilitado para contratar con la Administración Pública, por haber sido sancionado de acuerdo con el artículo 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa, por estar inhabilitado para el ejercicio del comercio o que haya sido declarado en estado de insolvencia o quiebra, de acuerdo con lo estipulado en el Artículo 19 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- d. El Oferente deberá presentar una declaración jurada, suscrita por el representante legal, de que, en caso de resultar Adjudicatario de este concurso, el Oferente u otra entidad perteneciente al mismo grupo económico, no brindarán servicios a empresas operadoras o proveedoras de telecomunicaciones reguladas por SUTEL, ni se constituirá como operador o proveedor de servicios de telecomunicaciones, durante el plazo del contrato que suscriba como Adjudicatario de este concurso.

#### 4.3 Modalidades de Participación

- a. El Oferente deberá indicar en forma clara y precisa la condición en que participa, de conformidad con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. No obstante, no se admitirá la **presentación de ofertas conjuntas**.
- b. El Oferente podrá concurrir a través de cualquiera de las formas de representación reconocidas por el Derecho común o de un representante, siempre que adjunte a su oferta un poder suficiente.

##### 4.3.1 Consorcios

- a. De conformidad con el artículo 38 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 72 de su Reglamento (RLCA) se podrá participar por medio de ofertas en consorcio, sin que ello implique crear una persona jurídica distinta.
- b. En caso de participación en Consorcio será necesario acreditar la existencia de un acuerdo de consorcio en el cual se regulen, por lo menos, las obligaciones entre las partes firmantes y los términos de su relación con el Fiduciario que promueve esta licitación, como mínimo en los términos que exige el artículo 75 del RLCA.



**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015**

- c. Las partes del Consorcio responderán solidariamente, ante el Fiduciario, por todas las consecuencias derivadas de su participación en este concurso.
- d. La contravención a lo establecido en esta cláusula 4.3.1 generará que sea descalificado el Consorcio o se deje sin efecto el acto de adjudicación a juicio del Fiduciario, de conformidad con la Legislación Aplicable y el Contrato, según sea el caso, y se proceda a la ejecución de la Garantía de Participación.

**4.3.2 Subcontratación**

- a. En caso de que el Oferente acuda a la subcontratación, podrá hacerlo hasta en un 50% del monto ofertado, conforme a lo previsto en el artículo 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, debiendo aportar en tal caso con la oferta, el listado de subcontratación con indicación de los nombres de todas las empresas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta.
- b. Para cada empresa a subcontratarse se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.
- c. Queda entendido que el Adjudicatario no podrá utilizar los servicios por subcontratación, de personas o empresas que no estén citadas en el listado incluido en la oferta, salvo que previamente el Fiduciario lo autorice, previa verificación de la idoneidad de la persona o empresa subcontratada para realizar las labores que el Adjudicatario le pretende encomendar.

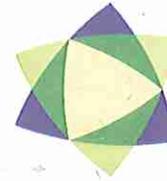
**4.4 Acreditación de Personería del Oferente**

- a. Se deberá acreditar mediante certificación la existencia legal de la entidad, la naturaleza y propiedad de las acciones, así como la personería de sus representantes.
- b. Deberá acompañar copia certificada de la cédula de identidad o identificación oficial del representante legal.
- c. Las empresas extranjeras deben presentar los documentos equivalentes.
- d. En caso de consorcios se debe presentar una certificación para cada uno de sus integrantes.

**Generalidades de las Ofertas**

**5.1 Plazos para presentación, vigencia y selección de las ofertas**

- a. El plazo para la presentación de ofertas será de treinta (30) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la invitación al concurso.
- b. Debe consignarse claramente la vigencia de la oferta, la cual por la complejidad de los procesos de valoración, calificación y adjudicación conforme a la naturaleza de los servicios por contratarse, no podrá ser inferior a cuarenta y cinco (45) días hábiles, contados a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.
- c. A partir de la fecha de apertura de las ofertas, el Fiduciario procederá, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles, a comunicar la entidad seleccionada.
- d. El Fiduciario se reserva el derecho de prorrogar este plazo para la adjudicación, en cuyo caso, para mantenerse en el concurso, el Oferente deberá prorrogar la vigencia de su oferta, en caso de requerirse.
- e. El plazo para presentar recursos de apelación al acto de adjudicación es de 5 días hábiles, de acuerdo a lo establecido en el oficio de la Contraloría General de la República No. 01227 (DCA-0270) del 08 de febrero 2012.



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

5.2 Forma de Presentación de las Ofertas

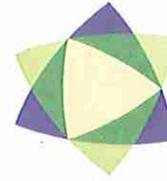
5.2.1 Presentación de las Ofertas

- a. Deberá aportarse la información general del Oferente que concurra al negocio, que incluya al menos: su domicilio legal, número de teléfono, facsímil y dirección electrónica, nombre de sus representantes legales y, en general, cualquier otro dato que permita al Fiduciario conocer en forma fidedigna la existencia de la entidad.
- b. Todas las páginas que componen la oferta deberán presentarse debidamente numeradas en forma consecutiva y deberá incluir un índice o tabla de contenido en donde se presente el apartado, capítulo o título y su respectivo número de página.
- c. Todos los ítems del Cartel deben ser respondidos en la oferta en el mismo orden y secuencia, manifestando la aceptación total de cada una de ellas.
- d. Serán excluidas las ofertas que no cumplan con los requerimientos establecidos en este Cartel.
- e. La oferta deberá contener la información suficiente que permita verificar el cumplimiento de los requerimientos del Cartel.
- f. De ser necesario la incorporación de un anexo se deberá indicar:
  1. El número del anexo.
  2. El título del anexo.
  3. El número de página. Este número de página se deberá utilizar para las referencias dentro de la oferta.
- g. La oferta debe presentarse en la oficinas del Banco Nacional de Costa Rica, Avenidas 1 y 3, calle 4, Dirección Fiduciaria, Segundo Piso, en papel tamaño carta y en idioma español, con una copia impresa y otra electrónica (disco compacto), la cual debe ser fiel reproducción de toda la documentación de la oferta original.
- h. El original deberá ser firmado por quien tenga la representación legal del Oferente, indicando el nombre completo y el número de documento de identificación.
- i. La oferta debe presentarse en un sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

**Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas del  
Fondo Nacional de Telecomunicaciones  
SUTEL-BNCR  
Concurso No.001-2015**

**CONTRATACIÓN DE ENTIDAD ESPECIALIZADA EN EL DESARROLLO DE PROGRAMAS DE  
SERVICIOS DE TELECOMUNICACIONES PARA POBLACIONES VULNERABLES, CON  
APORTE DEL FONDO NACIONAL DE TELECOMUNICACIONES**

- j. La oferta debe presentarse libre de tachaduras o borrones, cualquier corrección, adición, modificación, supresión, y otros, deberá efectuarse mediante nota firmada por el representante del Oferente, incluida dentro del sobre que contiene la oferta.
- k. El Fiduciario se reserva el derecho de verificar por sí mismo o por medio de terceras personas



**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

y en forma independiente, la veracidad y autenticidad de la información contenida en la Oferta.

- l. De llegarse a determinar la existencia de información falsa o engañosa en alguna oferta, está quedará descalificada automáticamente y se procederá a ejecutar la Garantía de Participación y a aplicar la sanción del artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- m. Todo participante deberá consignar en la oferta el lugar donde recibir notificaciones, su dirección postal, domicilio exacto, teléfono, fax y cuenta de correo electrónico.
- n. De acuerdo con el artículo 4 de la Ley de Notificaciones, citaciones, otras comunicaciones judiciales y el artículo 174 Bis del Código Procesal Civil, queda expresamente autorizado el uso del fax y del correo electrónico para hacer o recibir comunicaciones.
- o. Las notificaciones para el Fiduciario pueden ser enviadas al fax número 2223-6318 o a la cuenta de correo electrónico [fideicomisosutelbncr@bncr.fi.cr](mailto:fideicomisosutelbncr@bncr.fi.cr).

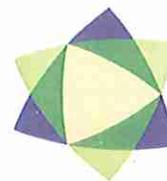
**5.2.2 Fecha y lugar de apertura**

Todas las ofertas deberán entregarse en la Dirección Fiduciaria del Banco Nacional de Costa Rica, ubicada en San José, calles 2 y 4, avenidas 1 y 3, Segundo piso, a más tardar a las 10 horas, según el reloj ubicado en esta oficina, del **XX de XXXXXX del 2015**, momento en el cual serán abiertas en presencia de los interesados que deseen asistir.

**5.2.3 Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social**

En atención al artículo 74 de la Ley Constitutiva de la CCSS, incluidos los Lineamientos para la aplicación de los incisos 1) y 3) de éste, publicados en el Diario Oficial La Gaceta, edición 118 del 18 de junio 2010 y el artículo 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se dispone para todos los Oferentes, el acatamiento de las siguientes disposiciones:

- a. El Oferente nacional deberá adjuntar a su oferta una certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, haciendo constar que, a fecha fijada para la apertura de las ofertas, se encuentra al día con sus obligaciones con aquella institución.
- b. Será requisito para que un Oferente resulte adjudicado, que se mantenga al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS, por lo que si la constancia remitida con la oferta se encuentra vencida al momento de adjudicar, el cumplimiento del requisito será verificado por el Fiduciario, por medio de la web del Sistema Centralizado de Recaudación de la CCSS (<https://www.ccss.sa.cr>), previo al dictado del acto de adjudicación. En caso de aparecer moroso, la Administración requerirá al Oferente para que, dentro de un plazo perentorio máximo de 3 días hábiles, presente una constancia de la CCSS haciendo constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con dicha entidad, en defecto de lo cual la oferta será declarada inelegible.
- c. En caso de que el Oferente no aparezca inscrito como cotizante ante la CCSS o su estado sea de inactivo al momento de la apertura de ofertas, pero esté ejerciendo una actividad económica, deberá presentar una constancia emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social, en donde se justifique que no debía estar inscrito, bajo la advertencia que de no presentar tal justificación, su oferta será declarada inelegible.
- d. Cuando el Oferente no haya iniciado la actividad económica para la cual presenta su propuesta, la Administración podrá discrecionalmente evaluar dicha situación y prever como requisito para la formalización del contrato, que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, ésta deberá gestionar su inscripción ante la Caja Costarricense del Seguro



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

Social, conforme los requisitos establecidos en su Ley Constitutiva y el Reglamento de Salud. En caso de incumplimiento por parte del Adjudicatario en este aspecto, se procederá a declarar insubsistente el acto de adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- e. En el caso de entidades domiciliadas en el extranjero y que pretendan brindarle sus servicios al Fiduciario, deben acreditar que su representante en el país, por medio del cual presentan la oferta, se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social y al día con las obligaciones de la seguridad social.
- f. Cuando por la naturaleza de la necesidad administrativa el Oferente requiera incluir subcontratistas para asumir las obligaciones con el Fiduciario, será obligación del Adjudicatario, como requisito para la formalización del contrato, que dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, éste gestione con sus subcontratistas la acreditación, inscripción o corrección de su condición a estado activo o al día, según cada caso en particular, ante la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme los requisitos establecidos en su Ley Constitutiva y los Reglamentos atinentes, debiendo entregar al Fiduciario dentro de ese mismo plazo, la constancia de la CCSS haciendo constar la situación regular de los subcontratistas. En caso de incumplimiento por parte del Adjudicatario en este aspecto, se procederá a declarar insubsistente el acto de adjudicación, según lo dispuesto en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, reservándose el Fiduciario el derecho de adjudicar de inmediato a la segunda mejor oferta elegible.

#### 5.2.4 Certificación de FODESAF

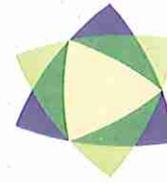
- a. En atención al artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (Ley No.5662), el oferente deberá adjuntar a su oferta una certificación emitida por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, dependencia del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, que se encuentra al día con el pago de obligaciones de FODESAF.
- b. Será requisito para que un Oferente resulte adjudicado, que se mantenga al día en el pago de sus obligaciones con FODESAF, por lo que si la constancia remitida con la oferta se encuentra vencida al momento de adjudicar, el cumplimiento del requisito será verificado por el Fiduciario, por medio de la web del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social (<https://inspeccion.mtss.go.cr/patronosmorosos>), previo al dictado del acto de adjudicación. En caso de aparecer moroso, la Administración requerirá al Oferente para que, dentro de un plazo perentorio máximo de 3 días hábiles, presente una constancia de FODESAF haciendo constar que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones con dicha entidad, en defecto de lo cual la oferta será declarada inelegible.
- c. Se considera como incumplimiento contractual el no pago de las obligaciones con la seguridad social, así mismo los derechos subjetivos generados por lo anterior serán revocados sin responsabilidad administrativa.

#### 5.2.5 Declaración Jurada de Pago de Impuestos

Deberá incluir en la oferta una declaración jurada suscrita por el representante legal del Oferente de que se encuentra al día con el pago de los impuestos de Costa Rica, de ser aplicable.

#### 5.3 Criterios de Evaluación de las ofertas

Las ofertas admitidas serán las que cumplan con todos los requerimientos obligatorios especificados en este Cartel. Se consideran requerimientos obligatorios todos los incluidos en este Cartel excepto los designados como preferibles o deseables.



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

### 5.3.1 Distribución de la Calificación

Las ofertas admitidas serán calificadas de acuerdo con los siguientes criterios:

Crterio	Puntaje
A. Precio Total de la Oferta	50
B. Experiencia de la entidad por número de proyectos válidos.	10
C. Experiencia Adicional del Coordinador de la Unidad de Gestión por número de proyectos válidos dirigidos.	10
D. Experiencia adicional de los Especialistas del Núcleo de la Unidad de Gestión, por número de años.	15
E. Certificación en una Norma de Calidad ISO	5
F. Número de integrantes de la Unidad de Gestión con Maestría en Administración de Proyectos o Certificación PMP.	10
<b>Total</b>	<b>100</b>

#### 5.3.1.1 Precio (50 puntos)

Se asignará la puntuación del precio, en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$PtP = \frac{Pm}{Pi} * 50$$

En donde:

**PtP** = Puntaje por Precio  
**Pm** = Precio Total de la Oferta de menor precio entre las ofertas admitidas  
**Pi** = Precio Total de la Oferta en evaluación

#### 5.3.1.2 Experiencia de la Entidad (10 puntos)

Se asignará la puntuación de la entidad por número de proyectos válidos para la Entidad, en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

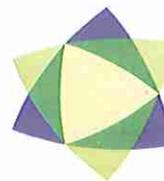
$$PtE = \frac{Ei}{EM} * 10$$

En donde:

**PtE** = Puntaje por la Experiencia Adicional de la Entidad  
**Ei** = Cantidad de Proyectos válidos para la Entidad de la oferta en evaluación  
**EM** = Cantidad máxima de Proyectos Válidos para la Entidad entre las ofertas Admitidas.

#### 5.3.1.3 Experiencia Adicional del Coordinador de la Unidad de Gestión (10 Puntos)

Se asignará la puntuación sobre la experiencia adicional del Coordinador de la Unidad de Gestión por número de proyectos válidos dirigidos, en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

$$\text{PtD} = \frac{\text{Di}}{\text{DM}} * 10$$

En donde:

- PtD** = Puntaje por Experiencia Adicional del Coordinador de la Unidad de Gestión  
**Di** = Cantidad de Proyectos válidos para el Coordinador de la Unidad de Gestión de la oferta en evaluación  
**DM** = Cantidad máxima de Proyectos Válidos para el Coordinador de la Unidad de Gestión entre las ofertas admitidas.

#### 5.3.1.4 Experiencia Adicional de los Especialistas del Núcleo de la Unidad de Gestión (15 puntos)

Se asignará la puntuación sobre la experiencia laboral adicional, por número de años, de los especialistas propuestos para integrar el núcleo de la Unidad de Gestión, en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{PtA} = \frac{\text{AI}}{\text{AM}} * 15$$

- PtA** = Puntaje total de Años de Experiencia laboral adicional de los Especialistas  
**AI** = Suma de los Años de experiencia adicionales por encima del mínimo requerido en la Cláusula 5 "Experiencia de los Especialistas propuestos para el Núcleo de la Unidad de Gestión".  
**AM** = Cantidad máxima de años de experiencia adicionales por encima del mínimo establecido en la cláusula 5 de "Experiencia de los especialistas propuestos para el Núcleo de la Unidad de Gestión", entre todas las ofertas admitidas.

#### 5.3.1.5 Certificación en una Norma de Calidad ISO (5 Puntos)

La acreditación en una norma internacional reconocida sobre gestión de la Calidad obtendrá 5 puntos. El Oferente deberá presentar en su oferta, una copia autenticada de dicha acreditación.

#### 5.3.1.6 Certificado de PMP (10 Puntos)

Se asignará la puntuación sobre integrantes propuestos para la Unidad de Gestión que estén certificados en PmP, en forma proporcional, de acuerdo a la siguiente fórmula:

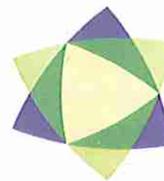
$$\text{PtPM} = \frac{\text{PMi}}{\text{PMM}} * 10$$

En donde:

- PtPM** = Puntaje por Certificaciones de PMP  
**PMi** = Cantidad de Certificados en PMP de los integrantes propuestos para el núcleo de la Unidad de Gestión de la oferta en evaluación.  
**PMM** = Cantidad Máxima de Certificados de PMP de los integrantes propuestos para el núcleo de la Unidad de Gestión entre las ofertas admitidas.

#### 5.3.2 Presentación de la Oferta Económica

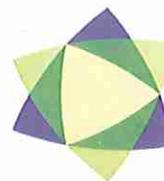
- El precio de la Oferta deberá ser firme y definitivo e indicarse en números y letras. En caso de discrepancia prevalecerá el precio en letras.



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

- b. El precio ofertado podrá indicarse en colones costarricenses o moneda de curso de legal de los Estados Unidos de América.
- c. Los Oferentes deberán cotizar el precio mensual de todos los servicios requeridos para la conformación del Núcleo de la Unidad de Gestión (de ahora en adelante, el Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión).
- d. El Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión debe incluir (de manera integral y no necesariamente desglosado):
  - i. Los servicios (salarios, seguros y demás cargas sociales) de los integrantes del Núcleo de la Unidad de Gestión
  - ii. Todos los servicios administrativos y logísticos (viáticos, kilometrajes, hospedaje, entre otros) de acuerdo a lo establecido en la tabla de pago de la Contraloría General de la República cuando esta aplique), requeridos para el funcionamiento del Núcleo de la Unidad de Gestión
  - iii. Todos los gastos directos e indirectos adicionales en que se incurra para el funcionamiento del Núcleo de la Unidad de Gestión, incluyendo pero no limitándose a los "Gastos Administrativos" especificados en la sección de Definiciones de este cartel.
  - iv. Cualquier otro gasto que el Oferente considere necesario para el cumplimiento de los requerimientos establecidos en este Cartel.
- e. Adicionalmente, el Oferente deberá cotizar un precio de referencia mensual, para los Servicios de Profesionales Adicionales, de acuerdo con los siguientes perfiles genéricos:
  - i. Profesional Junior
    - Grado mínimo de bachillerato universitario con al menos 1 año de ejercicio profesional en puestos directamente relacionados con el área y nivel de formación.
  - ii. Profesional Sénior
    - Grado mínimo de licenciatura universitaria con al menos 5 años de ejercicio profesional en puestos directamente relacionados con el área y nivel de formación.
  - iii. Profesional Experto
    - Grado mínimo de maestría universitaria, con al menos 5 años de ejercicio profesional en puestos directamente relacionados con el área de formación.
    - Experiencia comprobada en administración de proyectos y programas.
- f. Para determinar el Precio Total de la Oferta, para propósitos únicamente de comparación de las ofertas admitidas, se sumará el Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión a una suma ponderada del Precio de Referencia Mensual para Servicios de Profesionales Adicionales (\$PR), de acuerdo con la siguiente tabla.

Perfil Genérico	Precio de Referencia	Cantidad de Referencia	Precio Ponderado
Profesional Junior	\$PJ	3	3 * \$PJ
Profesional Sénior	\$PS	2	2 * \$PS
Profesional Experto	\$PE	1	1 * \$PE
TOTAL			$\$PR = 3 * \$PJ + 2 * \$PS + 1 * \$PE$



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

- g. El precio total de referencia mensual debe incluir todos los costos laborales, administrativos y logísticos (viáticos, kilometrajes, hospedaje, entre otros) de acuerdo a lo establecido en la tabla de pago de la Contraloría General de la República cuando esta aplique) requeridos para que estos profesionales adicionales puedan brindar sus servicios para la Unidad de Gestión.
- h. El Precio Total de la Oferta, para propósitos de comparación de ofertas de acuerdo a la cláusula 7.3.1, se calculará con la siguiente fórmula:

$$\text{Precio Total de la Oferta} = \text{Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión} + \$PR$$

**5.3.3 Calificación y comparación de ofertas**

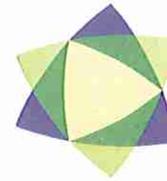
- a. Los puntajes para cada aspecto evaluado se asignarán con dos posiciones decimales, sin redondeo.
- b. Para la comparación del precio de las ofertas se considerará el precio en colones al tipo de cambio de referencia para la venta del Banco Central de Costa Rica del día de apertura de las ofertas.
- c. La adjudicación se hará a favor de la oferta que obtenga el mayor puntaje entre todas las elegibles, sin embargo, si ninguna oferta alcanza como mínimo 80 puntos, el Fiduciario se reserva el derecho de declarar desierto el concurso o adjudicar la oferta que obtenga el mayor puntaje.
- d. En caso de empate, la adjudicación se hará a favor de la oferta que presente el mayor puntaje en experiencia adicional. De persistir el empate, la oferta adjudicada se seleccionará por sorteo según el siguiente procedimiento:
  - i. Se comunicará a los Oferentes empatados, con cinco días hábiles de anticipación, la convocatoria del sorteo para la adjudicación.
  - ii. El sorteo se realizará en la Sala de Sesiones de la Dirección Fiduciaria del Banco Nacional de Costa Rica, ubicada en San José, calles 2 y 4, avenidas 1 y 3, Segundo Piso.
  - iii. De todo lo anterior los funcionarios del Fideicomiso levantarán un acta suscrita por los asistentes.
- e. La adjudicación se hará por un plazo de dos años, renovable anualmente hasta por un total de 6 años, utilizando como base el Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión cotizado en esta oferta. De esta manera, el Monto Total Adjudicado se calculará con la siguiente fórmula:  
**Monto Total Adjudicado = Precio Mensual del Núcleo de la Unidad de Gestión x 24**

**5.4 Ampliaciones o Aclaraciones de la Oferta**

El Fiduciario se reserva el derecho de solicitar ampliaciones o aclaraciones que no impliquen modificación de la oferta, así como verificar cualquier información suministrada.

**5.5 Declaratoria de Concurso Infructuoso o Desierto**

- a. El concurso será declarado infructuoso cuando no se presenten ofertas o las que se presenten no se ajustaron a los elementos esenciales del concurso.
- b. El concurso será declarado desierto cuando fueren presentadas ofertas elegibles, las cuales,

**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

por razón de protección del interés público, no resulten convenientes para el Fideicomiso.

**5.6 Insubsistencia**

En el caso que hubiese alguna razón que pueda derivar en que la adjudicación fuese insubsistente, no habrá responsabilidad para el Fideicomiso.

**Garantías****6.1 Garantía de Participación**

- a. El Oferente deberá acompañar su oferta con una garantía de participación a favor del Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR, por un 5% del Monto Total Ofertado.
- b. La vigencia de dicha garantía no podrá ser menor a sesenta (60) días hábiles contados a partir de la fecha señalada para la apertura de las ofertas.
- c. Al amparo del artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, dicha garantía debe rendirse en la moneda en que se presentó la oferta.
- d. La garantía de participación no será devuelta al Adjudicatario hasta tanto éste no haya satisfecho los requisitos conducentes a la formalización del contrato. La garantía será devuelta a quienes manteniendo invariable su oferta, no hayan sido favorecidos con la adjudicación, lo cual se hará dentro de los treinta (30) días naturales posteriores a la firmeza del acto de adjudicación.
- e. Se recuerda a todos los Oferentes que en caso de presentar bonos o certificados, éstos se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de bolsa legalmente reconocido. Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos estatales de Costa Rica, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente al plazo máximo exigido en las reglas del concurso para la garantía respectiva.
- f. En cumplimiento de la Directriz UIM/046 /06 /2000 de la Bolsa Nacional de Valores, cuando la garantía sea rendida con títulos o valores que posean cupones, con el fin de asegurar la ejecución del documento deberán entregarse junto con el documento principal los citados cupones para que se tenga por bien rendida la garantía. No obstante no se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por el Fideicomiso, sin embargo los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen a su legítimo dueño o depositante.

**6.2 Garantía de Cumplimiento**

- a. En el momento que la adjudicataria se presente a firmar el contrato, entregará a favor del Fideicomiso de Gestión de los Proyectos y Programas SUTEL-BNCR una garantía de cumplimiento vigente, que será rendida en cualquiera de las formas indicadas en el Reglamento General de la Contratación Administrativa, por un monto como mínimo equivalente al 10% del Monto Total Adjudicado. Dicha garantía debe rendirse en la moneda en que se presentó la oferta.
- b. La vigencia de esta garantía empezará a regir a partir de la fecha de firma del contrato y se mantendrá vigente por todo el plazo de la contratación más dos (02) meses adicionales posteriores a la fecha de finalización del Plazo del Contrato.

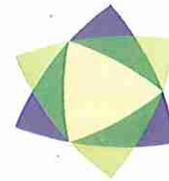


## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

- c. Se recuerda a todo Oferente que en caso de presentar bonos o certificados, éstos se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de bolsa legalmente reconocido. Se exceptúan de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra en el mes siguiente al plazo máximo exigido para la garantía respectiva.
- d. En cumplimiento de la Directriz UIM/046/06/2000 de la Bolsa Nacional de Valores, cuando la garantía sea rendida con títulos o valores que posean cupones, con el fin de asegurar la ejecución del documento deberán entregarse junto con el documento principal los citados cupones para que se tenga por bien rendida la garantía. No obstante no se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por el Fiduciario, sin embargo los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen a su legítimo dueño o depositante.

**Pago de los Servicios****7.1 Criterio para proceder con los pagos mensuales**

- a. El Adjudicatario y el Fiduciario acordarán y mantendrán actualizado un Cronograma de Trabajo para los productos de la Unidad de Gestión.
- b. Se realizará un pago mensual por todos los servicios prestados para la Unidad de Gestión (Núcleo de Unidad de Gestión y Servicios Profesionales Adicionales), contra la presentación de una factura legal por servicios, un Reporte y declaración jurada de Uso del Tiempo por Proyecto o Programa para cada uno de los integrantes de la Unidad de Gestión (Núcleo de Unidad de Gestión y Servicios Profesionales Adicionales) y un reporte de la entrega de los productos asignados al mes correspondiente, según el Plan de Trabajo acordado entre el Adjudicatario y el Fiduciario. Todo esto en concordancia con lo que se establezca en el Manual de la Unidad de Gestión y el Acuerdo de Nivel del Servicio.
- c. Cualquier deducción fiscal, retención de impuesto sobre la renta, retención por remesas al exterior vigentes al momento de realizar el pago (Ley del Impuesto sobre la Renta, número 7092), cargos bancarios o de cualquier otro tipo que sean aplicables corren por cuenta de la entidad adjudicataria.
- d. Si un producto de la Unidad de Gestión no fue recibido en tiempo o no resulta aprobado, de conformidad con el Acuerdo de Nivel de Servicio que se suscriba con el Adjudicatario, se cobrará el crédito de servicio o multa correspondiente establecida en este Cartel.
- e. Los entregables, sus documentos de soporte, archivos electrónicos u otros, deberán estar acompañados de un Documento Formal de Remisión debidamente firmado por el Coordinador de la Unidad de Gestión, así como por los que designe el Fiduciario.
- f. El Adjudicatario entregará al Fiduciario el documento denominado "Documento Formal de Remisión", utilizando para tal efecto un medio físico (papel) o electrónico (documento electrónico), con los entregables correspondientes. El Adjudicatario presentará el "Documento Formal de Remisión" cuando haya cumplido con todos los requisitos y criterios de validación.
- g. El Fiduciario dispondrá de un máximo de diez (10) días hábiles para aceptar el entregable o, en su defecto, para presentar sus observaciones. De aceptarse el entregable, luego de la validación y aprobación, el Fiduciario emitirá un Documento Formal de Aceptación.
- h. El Adjudicatario dispondrá de un máximo de cinco (5) días hábiles para analizar y aplicar los


**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015**

cambios requeridos u observaciones presentadas por el Fiduciario. Este plazo se considerará parte del plazo de entrega acordado para el entregable en el Plan de Trabajo.

- i. Si después de tres devoluciones de un entregable éste no resulta satisfactorio se tendrá como rechazado.
- j. De presentarse yerros u omisiones que no se detectaron en la recepción de cualquiera de los entregables, éstos deben ser solucionados por el Adjudicatario en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de que el Fiduciario se lo comunique.
- k. Todo documento, análisis o informe que presente el Adjudicatario, conforme lo requerido en este Cartel debe contener una estructura formal que incluya al menos: resumen ejecutivo, índice numerado, introducción, un análisis con las referencias técnicas que se requieran y una recomendación formal.
- l. Si tres entregables resultan rechazados o se acumulan nueve (9) devoluciones en un año, el Fiduciario tendrá derecho de rescindir unilateralmente el contrato, ejecutar la garantía de cumplimiento y, de ser necesario, recurrir a los Tribunales para resarcirse de cualquier daño o perjuicio que se le haya ocasionado.

**7.2 Forma e Instrumentos de Pago**

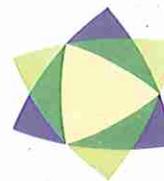
- a. Todo pago se realizará como máximo dentro los veinte (20) días naturales siguientes a la fecha de presentar a entera satisfacción del fideicomiso, lo requerido en el punto b), del apartado 9.1.
- b. Todo pago será realizado mediante depósito a una cuenta que posea el Adjudicatario en el Banco Nacional de Costa Rica, a efecto de lo cual el Adjudicatario deberá indicar en la factura el número de cuenta.
- c. En el caso de facturas en moneda de curso legal de los Estados Unidos de América, el pago se hará, a opción del Fiduciario, en esa moneda o en colones, de acuerdo con el tipo de cambio previsto en el artículo 48 de la Ley Orgánica del Banco Central de Costa Rica.
- d. En caso de cancelarse en colones, la factura será cancelada al tipo de cambio del día en que el Adjudicatario presente a cobro la factura, sin que se reconozcan variaciones en el tipo de cambio del dólar.

**7.3 Reajuste de Precios**

- a) El Oferente debe indicar en su oferta que acepta la fórmula de reajuste de precios, autorizada por la Contraloría General de la República que a continuación se detalla. Para poder ajustar los precios, es necesario que se presente el desglose de los costos.
- b) Para poder reajustar el precio, es necesario que la adjudicataria presente un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen el precio, incluyendo un desglose de los precios unitarios. adjudicataria debe tomar nota de que el Fideicomiso cuenta con treinta (30) días hábiles, a partir de la fecha de recibo de la solicitud, para efectuar el estudio correspondiente.

La fórmula para el reajuste será la siguiente:

$$P_v = P_c \left[ MO \left( \frac{iMO_{tm}}{iMO_{tc}} \right) + I \left( \frac{iI_{tf}}{iI_{tc}} \right) + GA \left( \frac{iGA_{tg}}{iGA_{tc}} \right) + U \right]$$



29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

Donde:

Pv = Precio variado.

Pc = Precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

I= Porcentaje de costo por insumos.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

i MOtm = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento considerado de facturación (Ajuste de salarios mínimos decretados por el Ministerio de Trabajo).

i MOtc = Índice de variación de precio de la mano de obra en el momento de la presentación de la oferta. (Ajuste de salarios mínimos calculado por el Ministerio de trabajo).

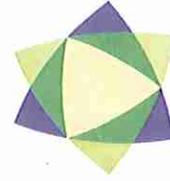
i GAtg = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento de facturación (IPC, nivel general, elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos publicado por el Banco Central).

i GAtc = Índice de variación de costo de gastos administrativos en el momento presentación de la oferta. (IPC, nivel general, elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos publicado por el Banco Central).

I Itf= Índice de variación de precios por insumos para el mes de facturación (se utilizará el IPPI, (nivel general, elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos publicado por el Banco Central).

I Itc= Índice de variación de precios por insumos para el mes de presentación de la oferta (se utilizará el IPPI, (nivel general, elaborado por el Instituto Nacional de Estadísticas y Censos publicado por el Banco Central). adjudicatario deberá solicitar por escrito el reajuste de precios, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula indicada anteriormente y que adjunte respaldo suficiente de los índices que utilizó.

- c) Cuando la solicitud de reajuste de precio contenga factores relacionados con el incremento en salarios mínimos decretados por el Poder Ejecutivo, la empresa deberá demostrar, mediante la entrega de copia de las planillas presentadas a la C.C.S.S., que está cubriendo el salario mínimo respectivo. En todo caso, el Fiduciario se reserva el derecho de verificar los datos suministrados.
- d) En caso que el adjudicatario no pueda comprobar lo anterior, el reajuste será denegado y el Fiduciario comunicará la situación al Ministerio de Trabajo. adjudicatario deberá aportar una certificación emitida por la Caja Costarricense del Seguro Social que indique que la empresa está al día en el pago de sus obligaciones como patrono.
- e) Asimismo, queda entendido que en el caso de cotizaciones en moneda extranjera, el Fiduciario realizará el reajuste de precios solamente sobre los costos de los insumos importados; a tales efectos, el oferente que disponga cotizar en moneda extranjera o que requiera de insumos importados para cumplir con su cotización, deberá incorporar a su oferta una lista con el desglose de los insumos nacionales e importados y su costo.
- f) Además, a efectos de que se proceda con el reajuste de precios, el adjudicatario deberá acreditar en su solicitud de reajuste que es importador directo del insumo cuyos costos indica que han variado. Deberá aportar también una certificación consularizada del índice de precios del país de origen del bien que acredite la variación del costo del insumo sobre el que sustenta su reclamo.
- g) El pago del reajuste para este rubro se realizará al tipo de cambio de venta del día en que se presenta la solicitud de reajuste ante al Fiduciario, de acuerdo con el tipo de cambio de referencia establecido para esa fecha por el Banco Central de Costa Rica.
- h) El Fiduciario no reajustará la utilidad prevista ni los precios cotizados en moneda extranjera, con excepción de lo indicado para insumos extranjeros. Tampoco serán reajustables las



**29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015**

variaciones en los precios producto de variaciones en el tipo de cambio en la divisa en la que se presentó la oferta.

**Del Contrato**

**7.4 Plazo del Contrato**

El plazo inicial del contrato será de dos años, prorrogable anualmente, por acuerdo expreso entre las partes, hasta un plazo máximo total de 6 años.

**7.5 Plazo para Formalizar el Contrato**

- a. El Adjudicatario deberá comparecer a firmar el contrato dentro del plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación.
- b. El Fiduciario notificará la adjudicación mediante fax, oficio o cualquier otro medio idóneo.
- c. La demora en la firma del contrato no modifica el plazo de entrega de los servicios.
- d. El Fiduciario se reserva el derecho de prorrogar este plazo para la firma del contrato, en cuyo caso el Adjudicatario estará obligado a prorrogar la vigencia de su oferta.

**7.6 Requisitos para la Formalización del Contrato**

**7.6.1 Personerías y Poderes acreditados**

El Adjudicatario deberá presentar certificación de personería que acredite el representante o apoderado para suscribir el contrato. En el caso de empresas extranjeras debe presentarse el documento equivalente.

**7.6.2 Lugar de la Firma**

Dirección Fiduciaria del Banco Nacional de Costa Rica, ubicada en San José, Costa Rica, calles 2 y 4, avenidas 1 y 3, Segundo Piso, a la fecha y hora a convenir.

**7.6.3 Especies Fiscales**

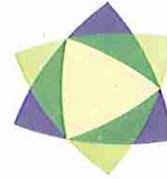
Queda entendido que el Adjudicatario cubrirá el 50% del costo de las especies fiscales requeridas para la firma del contrato sobre el monto adjudicado (Artículo 272 del Código fiscal). El fideicomiso se encuentra exonerado por la Ley 8642 Ley General de Telecomunicaciones en el artículo 35.

**7.6.4 Finiquito del Contrato**

El finiquito se podrá dar por vencimiento del plazo del contrato, por acuerdo expreso y escrito de las partes, por finalización anticipada, por incumplimiento de los términos del contrato, o por no convenir a los intereses públicos que persigue el Fideicomiso, plasmados en la Ley General de Telecomunicaciones.

**7.7 Principio de Confidencialidad**

- a. Todos los Oferentes deberán comprometerse a que, en caso de resultar adjudicados, mantendrán la mayor reserva, discreción, secreto y manejar con estricta confidencialidad, toda la información escrita, verbal o en medio magnético que le sea suministrada o se produzca a lo



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA Nº 006-2015

largo y después de esta contratación, respecto a todos los datos, diagramas y esquemas de cualquier índole (independientemente del medio o formato por el que le haya sido facilitada) a que tuviere acceso en virtud de los servicios que le suministra al Fideicomiso.

- b. Se advierte a los Oferentes y al Adjudicatario que toda la información a que tengan acceso o les sea entregada con ocasión de la ejecución del contrato, será considerada confidencial y protegida por las disposiciones, términos y alcances previstos en la Ley de Información No Divulgada, N°7975 de 22 de diciembre de 1999 y su reglamento, con las obligaciones que de dicha normativa derivan para las partes.
- c. La violación de dichas normas facultará al Fideicomiso para dar por resuelto el contrato, sin perjuicio del cobro de los daños y perjuicios que deriven de tal incumplimiento.
- d. El Adjudicatario debe asegurarse que su personal cumpla con esta normativa dado que será éste el responsable del uso de dicha información, tanto por parte de su personal, como del uso o divulgación que le den terceras personas sin el previo consentimiento del Fideicomiso.
- e. Cualquier dato o información al que haya tenido acceso el Adjudicatario con ocasión de la presente contratación o por el desempeño de las labores contratadas, no podrá ser utilizadas para cualquier otro fin que no sea el estricto cumplimiento de las labores asignadas por el Fideicomiso.
- f. Todo lo anterior bajo pena de tener por incumplido el contrato sin responsabilidad para el Fideicomiso, quedando éste facultado para demandar el pago de los daños y perjuicios que la violación de tal prohibición le cause.
- g. Este deber de confidencialidad deberá respetarse a lo largo de la contratación y aún después de un año del finiquito del contrato.
- h. El Adjudicatario deberá aceptar, cumplir y respetar todas las normas, procedimientos e indicaciones que el Fideicomiso establezca en materia de seguridad, control o en otras áreas, tales como accesos restringidos, disposiciones de seguridad, revisión al ingreso y salida de las instalaciones del Fiduciario o del Fideicomitente.

### 7.8 Propiedad intelectual

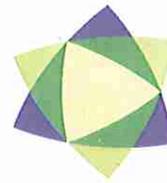
Cualquier producto que se genere de la gestión de los proyectos y programas será propiedad del Fideicomiso, por lo que el Adjudicatario no puede disponer de éstos sin previa autorización del Fideicomiso.

### 7.9 Multas

#### 7.9.1 Multa por incumplimiento en el plazo de inicio de labores.

- a. En caso de incumplimiento por parte del Adjudicatario con el plazo de inicio de labores, el Fiduciario aplicará una multa del 1% del Monto Total Adjudicado, por cada día hábil de atraso, hasta un máximo del 25% del Monto Total Adjudicado.
- b. Superado este porcentaje se tendrá por incumplido el contrato por parte del Adjudicatario sin responsabilidad para el Fiduciario.
- c. Queda entendido que toda suma por concepto de multa será rebajada directamente de las facturas presentadas al cobro por parte del Adjudicatario o de la garantía de cumplimiento.

#### 7.9.2 Multa por incumplimiento en los productos.



## 29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

- a. Los entregables se evaluarán en oportunidad y calidad.
- b. Todo monto por concepto de multas así como por los costos derivados del incumplimiento citado en este punto, serán indicados al adjudicatario mediante nota, los mismos deberán ser cancelados al Fiduciario en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles posteriores al comunicado, bajo el entendido que de no cumplirse con tal pago en el plazo establecido, el Fiduciario podrá tener por incumplido el contrato y el monto de la multa será rebajada directamente de las facturas presentadas al cobro por parte del adjudicatario o de la garantía de cumplimiento.
- c. En el Acuerdo de Nivel de Servicio se establecerán los plazos de entrega y el contenido mínimo requerido en cada categoría de entregable.
- d. El total de estos créditos o multas podrá ascender hasta el 25% del monto del pago del mes de entrega de los productos correspondientes.

**7.9.2.1 Multa por atraso en el plazo de entrega.**

- a) La multa por plazo de entrega será del 0,75% del Monto Total Adjudicado por día hábil de atraso.
- b) El atraso en un entregable que alcance 20 días hábiles de atraso equivale al rechazo del entregable.

**7.9.2.2 Multa por incumplimiento en la calidad de los entregables.**

La calidad de los entregables se evaluará por contenido mínimo y criterio técnico, la multa por rechazo de cada entregable será del 10% de la factura mensual.

**Responsabilidades legales de la entidad en la prestación de los servicios****7.10 Responsabilidades legales**

- a. Corresponderá al Adjudicatario la responsabilidad exclusiva de verificar que el personal que preste servicios para la Unidad de Gestión esté facultado, conforme a las leyes costarricenses aplicables, para ejercer su profesión.
- b. Se deberá presentar con la oferta una declaración jurada del Oferente donde se compromete a que, en caso de resultar Adjudicatario, cumplirá la Legislación Nacional aplicable.
- c. Si durante la ejecución contractual se determina que el Adjudicatario está incumpliendo con esta disposición, se le prevendrá para que en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles proceda a corregirla.
- d. Si vencido este plazo no se ha corregido la situación se tendrá por incumplido el contrato, reservándose el Fiduciario el derecho de proceder a la ejecución de la garantía de cumplimiento y al cobro de daños y perjuicios.
- e. La entidad que proporcione los servicios profesionales para implementar la Unidad de Gestión será la responsable de los procedimientos y las obligaciones laborales, fiscales y ambientales que se puedan derivar.
- f. Las partes del Fideicomiso no asumirán responsabilidad laboral alguna que se pueda derivar

29 DE ENERO DEL 2015 SESIÓN EXTRAORDINARIA N° 006-2015

de la prestación de estos servicios.

- g. El Adjudicatario asumirá todas las obligaciones legales derivadas de la ejecución de los trabajos, tales como: Obligaciones Tributarias en general, Pólizas de Riesgos Profesionales, Seguros y Relaciones Obrero-Patronales, entre otras.
- h. Es responsabilidad del Adjudicatario asegurarse, previo al inicio de la prestación de los servicios, que los integrantes designados para conformar la Unidad de Gestión cuentan con los permisos laborales y migratorios que correspondan.
- i. El Fiduciario no aceptará como justificante de atraso o inatención del contrato situaciones relacionadas con estas obligaciones.

#### 7.11 Limitación de Responsabilidad

El adjudicatario está obligado a cumplir cabalmente con lo ofrecido en su oferta y en cualquiera otra manifestación formal documentada que haya aportado adicionalmente en el curso del procedimiento, en la formalización y durante la ejecución del contrato.

#### 7.12 Lugar e inicio de labores

La Unidad de Gestión debe estar instalada en el Área Metropolitana de San José, Costa Rica. La Unidad de Gestión deberá iniciar labores a más tardar cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha de formalización del contrato, con al menos el Coordinador y un profesional. Tendrá un plazo adicional de veinte (20) días hábiles para completar la integración del Núcleo de la Unidad de Gestión.

**Carolina Villalobos Sancho**  
Directora  
BN Fiduciaria

**Mario Jiménez Gamboa**  
Director General  
Banca de Inversión

#### ANEXOS

#### 8.1 Contrato de Fideicomiso SUTEL-BNCR

- 3. Notificar el presente acuerdo al Banco Nacional de Costa Rica.

**ACUERDO FIRME  
NOTIFIQUESE**

**A LAS 17:15 HORAS FINALIZA LA SESIÓN.**

**CONSEJO DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES.**



**LUIS ALBERTO CASCANTE ALVARADO**  
SECRETARIO DEL CONSEJO



**MARYLEANA MÉNDEZ JIMÉNEZ**  
PRESIDENTA DEL CONSEJO