sutel
SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES

Licitación Abreviada
No. 2014LA-000011 SUTEL

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA LA CONSOLIDACIÓN DEL ÁREA DE COMPETENCIA DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES"

INVITACIÓN A CONCURSAR Y APERTURA

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), con cédula jurídica número 3-007-566209, ubicada en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, tercer y cuarto piso, 100 metros al norte de Construplaza, a través de su área de Proveeduría recibirá y realizará la apertura de las ofertas a las **14:00 horas** del día **29 de julio del año 2014**, para la licitación de referencia, de conformidad con la hora oficial que indique el servicio 1112 del ICE.

La oferta deberá presentarse por medios físicos en sobre cerrado o bien por medios electrónicos al correo proveeduria@sutel.go.cr, en cuyo caso deberá presentar los documentos físicos originales a más tardar 8 días hábiles posteriores a la fecha de la recepción de ofertas entendiendo que la no presentación de los documentos originales descalificaría de manera automática la oferta presentada, dichos documentos se presentaran ante la Proveeduría de la SUTEL (tercer piso del edificio Tapantí) indicando el número de contratación y el nombre del concurso, según lo dispone el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (R.L.C.A.)

El área encargada de tramitar el procedimiento de licitación del objeto arriba citado, es la Proveeduría de la SUTEL, misma que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones, documentación y trámites relacionados.

ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del cartel deberá ser efectuada por **escrito o bien por medio de correo electrónico** ante la Proveeduría, enviándola al correo electrónico proveeduria@sutel.go.cr o al fax 2215-4207, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, las que se comunicarán a los potenciales oferentes por medio de fax o correo electrónico y serán incorporadas de inmediato al expediente de la contratación.

La SUTEL asumirá como obligaciones contractuales aquellas que defina la L.C.A. y el R.L.C.A. y se compromete a prestarle al Contratista la colaboración que sea necesaria para el cumplimiento del objeto contractual, sin que ello signifique que la SUTEL queda obligada a la entrega de ningún tipo de información, más allá de la que esté disponible en sus registros o que no se relacione con el objeto contractual.

ANTEDECENTES

Por mandato de la Ley General de Telecomunicaciones (LGT), el Reglamento a la Ley General de Telecomunicaciones (R.LG.T.) y el Reglamento Interno de Organización de Funciones de la Autoridad Reguladora de los Servicios Públicos y su Órgano Desconcentrado (RIOF) le corresponde a la Dirección General de Mercados (DGM) la aplicación del Régimen Sectorial de Competencia para favorecer el desarrollo del mercado de las telecomunicaciones en beneficio de los usuarios, para lo que requiere contratar los servicios profesionales para la elaboración de los procedimientos internos de dicho régimen.

Es por lo anterior que la DGM considera que existe la necesidad de contratar dichos servicios de profesionales especializados en la materia, con la finalidad de satisfacer el interés público perseguido por el objeto de la presente contratación.

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El objeto de la presente contratación de servicios profesionales, consiste en la elaboración de los procedimientos internos necesarios para aplicar el Régimen Sectorial de Competencia.

Para tales efectos, se requerirá realizar las siguientes actividades:

1. Elaboración de un Procedimiento Interno para la tramitación de procedimientos administrativos de investigación de prácticas monopolísticas absolutas y relativas.

2. Elaboración de un Procedimiento interno para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.

3. Diseño de un Manual de criterios relevantes para la tramitación de investigaciones por prácticas monopolísticas relativas y absolutas.

4. Diseño de un Manual de criterios relevantes para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.

5. Revisar la normativa asociada al Régimen Sectorial de Competencia a efecto de determinar su compatibilidad con las mejores prácticas internacionales.

6. Llevar a cabo talleres de trabajo con el personal de la DGM responsable de la tramitación de los procedimientos asociados al Régimen Sectorial de Competencia.

7. Realizar una presentación y explicación final del documento ante el Consejo de la SUTEL.

8. Realizar una exposición final de los procedimientos elaborados ante los operadores y proveedores del mercado de telecomunicaciones.

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

ADMINISTRACIÓN O SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones.

DGM o DIRECCIÓN: Dirección General de Mercados

CARTEL: El cartel de la presente licitación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Área de Proveeduría de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

LCA: Ley de Contratación Administrativa, No.7494.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, No 33411.

OFERTA: Es la propuesta formal que un interesado en participar en esta Contratación, dirige a la SUTEL, aceptando la invitación que, dentro del procedimiento, implica el Cartel.

OFERENTE: Persona física o jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATATO: Será el o los funcionarios representantes de la SUTEL, designado (s) como responsable (s) de la administración total de esta Contratación. El o los Administradores estarán encargados de la fiscalización y verificación del cumplimiento del contrato que incluye, la inspección y control de calidad de los términos de referencia de esta Contratación.

CONTRATISTA: Persona física o jurídica que bríndelos servicios objeto de esta Contratación.

PRECIO: La suma de dinero por la cual el oferente se compromete a la ejecución de los términos de esta Contratación, de acuerdo con las especificaciones y demás requerimientos contractuales.

ORDEN DE COMPRA: Documento que suscribirá la SUTEL, una vez en firme el acto de adjudicación, en el cual quedará formalizada la contratación que se promueve.

ADJUDICACIÓN: Acto por el cual la SUTEL decide conferir la contratación del proyecto a un Oferente.

ADJUDICATARIO: Persona física o jurídica adjudicataria de la contratación de referencia.

CONDICIONES GENERALES

1. OFERTA Y DOCUMENTOS

1.1- La oferta deberá presentarse haciendo referencia expresa y ordenada a cada una de las condiciones generales y requisitos solicitados en este cartel, dándose por enterado y con explicación suficiente cuando así se lo solicite. Además la información contenida en las ofertas debe ajustarse al orden de este cartel.

1.2- Para la presente licitación abreviada podrán participar personas físicas y jurídicas.

1.3- Se permite la presentación de ofertas en forma conjunta o en consorcio.

1.4- La oferta deberá presentarse en idioma español y en el caso de persona jurídica deberá ser firmada por el representante legal.

1.5- La oferta tendrá un término de vigencia de 30 DIAS HABILES, y así deberá consignarse en la oferta.

1.6- El oferente deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo que establece el artículo 65, inciso a) del R.L.C.A.

1.7- El oferente deberá presentar una declaración jurada donde manifieste que no le alcanzan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis de la L.C.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 65, inciso b), del R.L.C.A.

1.8- El oferente en caso de que sea una persona física o jurídica nacional deberá presentar certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social, de que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales. Ante la falta de certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, deberá presentar documento que demuestre arreglo de pago aprobado por esta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. Será deber ineludible del oferente adjudicado el cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento de la contratación.

1.9- El Oferente en caso de que sea una persona física o jurídica nacional deberá presentar declaración jurada en la cual se indique que se encuentran al día con FODESAF, o en su defecto documento que demuestre que se tiene un arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley No. 8783, que reformó la Ley No. 5662. Este requerimiento no aplica en caso de ofertas extranjeras.

2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

2.1- No podrá participar en el presente procedimiento, directa o indirectamente, ningún operador de redes, proveedor de servicios de telecomunicaciones o sociedad de su mismo grupo económico, que cuente con un título habilitante para la prestación de servicios de telecomunicaciones disponibles al público en Costa Rica, ya sea mediante autorización, concesión o permiso; incluyendo su personal, trabajadores, empleados y subordinados. Para lo anterior, los oferentes deberán presentar junto con su oferta: **a)** una **certificación notarial o registral** de la conformación y distribución accionaria de su representada o empresas relacionadas, mediante la cual se acredite el cumplimiento de este requisito, **b) una declaración jurada** en la que se indique expresamente que el oferente no es operador de redes,

proveedor de servicios de telecomunicaciones o una sociedad de un mismo grupo económico de cualquiera de ellos, que cuente con un título habilitante.

2.2- El Oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia mínima de cinco años en temas de Derecho de la Competencia. El Oferente deberá acreditar esta experiencia mínima mediante una declaración jurada en la cual incluya la siguiente información:

- Para persona jurídica:
  - Fecha de constitución legal de la sociedad.
  - Fecha de inicio de operaciones o actividades de la sociedad.
  - Lista de los trabajos realizados indicando: país, nombre del cliente (operador o regulador), descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.
- Para persona física:
  - Fecha de inicio de actividades.
  - Lista de los trabajos realizados indicando: país, nombre del cliente (operador o regulador), descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.

2.3- El oferente deberá tener experiencia en al menos tres proyectos relacionados con la elaboración de procedimientos internos para la tramitación y análisis de casos asociados al Derecho de Defensa de la Competencia. Por lo tanto, el oferente deberá presentar como mínimo tres cartas de recomendación que acrediten los proyectos ejecutados. Estas cartas deberán ser emitidas por las instituciones o empresas en las cuales se realizaron los proyectos y como mínimo deberán incluir la siguiente información:

- Nombre de la institución o empresa en la cual se brindó el servicio.
- Dirección, nombre y teléfono respectivo del contacto responsable en la institución o empresa en la cual brindaron el servicio.
- Fecha de inicio y finalización del proyecto.
- Descripción de los trabajos y actividades realizadas.
- Descripción de los productos entregados.
- Opinión sobre el grado de satisfacción de la institución o empresa ante la ejecución de dicho proyecto.

2.4- El oferente debe cumplir las siguientes consideraciones respecto al personal responsable de la implementación y puesta en marcha de los servicios requeridos en el objeto de la contratación del presente cartel:

a) El Oferente deberá acreditar que para la ejecución del objeto de la contratación, en su equipo de trabajo contará con profesionales que deben contar con una experiencia laboral mínima de cinco años en materia de Derecho de Defensa de la Competencia. El Oferente debe especificar, el nombre, apellidos, calidades y experiencia de las personas del equipo que ejecutarán las actividades propias del objeto contractual. De cada una de ellas se deberá aportar el currículum vitae y adjuntar copia certificada de los títulos universitarios. La experiencia de cada uno de los miembros del equipo de trabajo deberá ser acreditada por medio de una declaración jurada, rendida por cada uno de los profesionales, según corresponda, en la cual especificarán: la fecha de los estudios o proyectos en los que ha trabajado, nombre y funciones del puesto desempeñado.

2.5- La SUTEL se reserva el derecho a corroborar la información consignada por el Oferente con respecto al personal responsable de la implementación y puesta en marcha de los servicios requeridos en el objeto de la presente contratación.

2.6- En caso de que se llegue a comprobar que alguna de la información incluida en las declaraciones juradas es falsa, inexacta o incorrecta, la oferta será declarada inadmisible y por lo tanto será descalificada; salvo en lo aplicable a la materia de subsanación del R.L.C.A. Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades administrativas, civiles y penales que la SUTEL pueda exigir por este hecho.

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACION

3.1- Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales, generales y técnicos y que son elegibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la evaluación respectiva de aquellas ofertas válidas. Se adjudicará la presente contratación a la oferta que obtenga el mayor puntaje.

3.2- En caso de empate entre dos o más oferentes, se definirá por medio de la suerte según lo reglado en el (Art. 55 del R.L.C.A).

3.3- Se realizará la calificación de cada oferta, bajo los siguientes parámetros: precio, experiencia del oferente y participación en proyectos iguales o similares.

Factores de evaluación	Puntaje máximo
a. Precio total cotizado.	50
b. Experiencia del oferente en Derecho de la Competencia.	30
c. Participación en proyectos o estudios iguales o similares al objeto de esta contratación.	20
Total	**100 puntos**

a. Precio: 50 puntos

Se asignará todo el puntaje al oferente con el menor precio cotizado por todas las actividades y productos entregables que comprenden el objeto contractual, entre las ofertas elegibles. Para las restantes ofertas, el puntaje a aplicar, se determinará con la fórmula siguiente:

$$Ppo = Pp * \left(1 - \frac{(Po - Pm)}{Pm}\right)$$

Dónde:

Ppo = Puntaje Obtenido por Precio
Pp = Puntaje por Precio
Po = Precio Ofertado
Pm = Precio Mínimo

Cuando:

$$Pp * \left(1 - \frac{(Po - Pm)}{Pm}\right) \leq 0 \Rightarrow Ppo = 0$$

La finalidad de evaluar este factor, es obtener las mejores condiciones económicas para la administración.

b. Experiencia del oferente en Derecho de Defensa de la Competencia: 30 puntos

Entre las ofertas elegibles se asignará el siguiente puntaje:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
Mayor o igual a 10 años	30
Mayor que 5 pero menos que 10 años	20
5 años de experiencia	10

El Oferente deberá acreditar la experiencia mediante la declaración jurada solicitada en el apartado 2.2. Requisitos de Admisibilidad, la cual deberá incluir la siguiente información:

- Para persona jurídica:
  - Fecha de constitución legal de la sociedad.
  - Fecha de inicio de operaciones o actividades de la sociedad.
  - Lista de los trabajos realizados indicando: país, nombre del cliente (operador o regulador), descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.
- Para persona física:
  - Fecha de inicio de actividades.
  - Lista de los trabajos realizados indicando: país, nombre del cliente (operador o regulador), descripción detallada de las actividades realizadas, fecha de inicio y terminación del proyecto, productos entregados.

c. Cantidad de proyectos iguales o similares realizados por parte del oferente: 20 puntos

Entre las ofertas elegibles se asignará el siguiente puntaje:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
Cartas del Grado de Satisfacción de 5 Proyectos o más	20
Cartas del Grado de Satisfacción de 4 Proyectos	15
Cartas del Grado de Satisfacción de 3 Proyectos	10

El Oferente deberá acreditar la experiencia en proyectos realizados de conformidad con el punto 2.3. mediante la presentación de cartas que deberán ser emitidas por las instituciones o empresas en las cuales el oferente haya realizado los proyectos, las cuales como mínimo deberán incluir la siguiente información:

- Nombre de la institución o empresa en la cual brindaron el servicio.
- Dirección, nombre y teléfono respectivo del contacto responsable en la institución o empresa en la cual brindaron el servicio.
- Fecha de inicio y finalización del proyecto.
- Descripción de los trabajos y actividades realizadas.
- Descripción de los productos entregados.
- Opinión sobre el grado de satisfacción de la institución o empresa ante la ejecución de dicho proyecto.

4. PRECIO

4.1- El oferente deberá declarar que los precios de su oferta son firmes, definitivos e invariables de acuerdo con el capítulo IV, articulo 25 del R.L.C.A. El precio cotizado debe presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia, prevalecerá la suma consignada en letras, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, de acuerdo a lo que indica el capítulo IV artículo 25 del R.L.C.A. El adjudicatario proporcionará bajo el precio ofertado, todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para el cumplimiento del objeto licitado.

4.2- Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares estadounidenses (USD), se le aplicará la conversión a moneda nacional, para efectos de presupuesto, análisis y evaluación del factor precio, utilizando el tipo de cambio vigente para venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura.

4.3- La Administración no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa, según lo estipula en el capítulo IV, articulo 30 del R.L.C.A.

4.4- La Administración no será responsable por los gastos en que incurran los oferentes en cuanto a la elaboración de su oferta, resulte la misma adjudicada o no; asimismo, no se reconocerá ningún tipo de erogación adicional al precio contratado.

4.5- Cuando la oferta económica presente el valor unitario por línea o renglones, el precio debe ser totalizado y sin dejar de considerar lo relacionado con la forma de pago propuesta por la Administración.

4.6- Precios unitarios y totales: La Administración solicita a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio, según lo establece el artículo 27 del R.L.C.A.

4.7- Descuentos: El oferente podrá ofrecer descuentos globales a sus precios. Además, podrán ofrecerse descuentos a los precios unitarios, según lo estipulado en el artículo 28 del R.L.C.A.

4.8- Mejoras del precio: La Administración podrá solicitar al oferente o a los oferentes elegibles mejorar sus precios, según lo estipulado en el artículo 28 bis R.L.C.A.

4.9- La oferta deberá indicar por separado los impuestos que la afecten, de no hacerlo se le aplicará el artículo 25 del R.L.C.A.

4.10- El contratista será el responsable por el pago de los impuestos directos e indirectos, cargas sociales, contribuciones o cualquier otro tipo de obligación tributaria que establezca el ordenamiento jurídico costarricense, derivados de la ejecución de la presente contratación, para lo cual deberá indicar dentro de su oferta el monto y la naturaleza de los impuestos que la afectan. Si se omite esta referencia se tendrán por incluidos en el precio cotizado, tanto los impuestos, tasas, sobretasas y aranceles de importación, como los demás impuestos del mercado local. Esto de conformidad con el artículo 25 del R.L.C.A., con el fin de verificar el monto de los impuestos correspondientes, el adjudicatario deberá presentar dentro de sus facturas un desglose de los bienes y/o servicios adquiridos y los impuestos en forma separada.

4.11- Para el caso de pagos que se deban acreditar en Costa Rica, la SUTEL realizará la retención correspondiente del Impuesto sobre la Renta vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle en la actualidad se encuentra incluido en el artículo 23 inciso g) de la Ley del Impuesto sobre la Renta, No. 7092.

4.12- Para el caso de pagos que se deban acreditar en el extranjero, la SUTEL realizará la retención

correspondiente del impuesto sobre las remesas al exterior vigente al momento de acreditar el pago, y cuyo detalle se encuentra incluido en el artículo 59 de la Ley del Impuesto sobre la Renta, No. 7092, el cual corresponde a un 25%.

4.13- El oferente deberá presentar un desglose del precio sobre los servicios ofertados, el cual contendrá un detalle de los costos directos, costos indirectos y utilidad. Lo anterior según los artículos 26 y 163 del R.L.C.A.

5. REAJUSTE DE PRECIOS

5.1- El Contratista tendrá derecho a que se le reconozca el reajuste de precios cuando así proceda y lo solicite expresamente, adjuntando el cálculo y la información necesaria en que fundamenta su reclamo. Los Administradores de la Contratación, analizarán la solicitud y tramitarán el pago correspondiente cuando así proceda, en caso contrario, se le devolverá al Contratista con las observaciones y deficiencias detectadas para lo que corresponda.

Para efecto del cálculo del reajuste de precios se utilizará la siguiente fórmula:

Po = Pc * ((MO * Imox / Imoo) + (I * Iinx / Iino) + (GA * Igax / Igao) + U)

Dónde: MO + I + GA + U = 1

Po = Precio total reajustado.
Pc = Precio de cotización.
MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización. Se reajustará de acuerdo a las variaciones que registre el renglón correspondiente del Decreto de Salarios Mínimos, para empresa privada que emita el Poder Ejecutivo.
I = Porcentaje de insumos del precio de cotización. Se reajustará con base en las variaciones que registre el Índice de Precios al Productor Industrial (IPPI), que elabora el Banco Central de Costa Rica.
GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización. Se reajustará con base en las variaciones que registre el Índice de Precios al Consumidor (IPC), que elabora el Banco Central de Costa Rica.
U= Porcentaje de utilidad del precio de cotización.
Imox= Índice de precios de mano de obra en el momento considerado para la variación.
Imoo = Índice de precios de mano de obra en el momento de la cotización.
Iinx = Índice de precios de insumos en el momento considerado para la variación.
Iino = Índice de precios de insumos en el momento de la cotización.
Igax = Índice de precios de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.
Igao= Índice de precios de gastos administrativos en el momento de la cotización.

6. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

6.1- El adjudicatario deberá depositar una Garantía de Cumplimiento por el 10% (diez por ciento) del total de la adjudicación a favor de la SUTEL, dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha en que quede firme el acto de adjudicación, en la Dirección General de Operaciones ubicada en Guachipelín de Escazú, Edificio Tapantí, tercer piso, 100 metros al norte de Construplaza.

6.2- La Garantía de Cumplimiento deberá tener una vigencia de al menos meses calendario a partir de la fecha en que el acto de adjudicación adquiera firmeza. Esta garantía deberá constituirse de conformidad con lo establece el artículo 42 del R.L.C.A. Se devolverá al adjudicatario una vez vencido su plazo de vigencia.

6.3- La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el artículo 42 del R.L.C.A. En caso de proveer la garantía de cumplimiento por medio de transferencia o depósito bancario, debe hacerlo a las siguientes cuentas:

- Cuenta corriente en **colones** número **100-01-000-219162-0** del Banco Nacional de Costa Rica (Cuenta cliente en **colones** número **15100010012191621**).
- Cuenta corriente en **dólares** número **100-02-000-620998-8** del Banco Nacional de Costa Rica (Cuenta cliente en **dólares** número **15100010026209989**).

Se deberá de indicar en el detalle del depósito *"Garantía de Cumplimiento de la Licitación N° 2013LA-000011-SUTEL"*.

6.4- Si la garantía de cumplimiento es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.

6.5- Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosados a nombre de la Administración, el oferente deberá señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.

6.6- Es obligación del adjudicatario mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras la Administración no haya recibido el objeto del contrato. Si un día hábil antes del vencimiento de la garantía, el contratista no ha prorrogado su vigencia, la Administración podrá hacerla efectiva en forma preventiva y mantener el dinero en una cuenta bajo su custodia, el cual servirá como medio resarcitorio en caso de incumplimiento. En este caso, el contratista deberá presentar una nueva garantía sustitutiva del dinero, de acuerdo al artículo 40 del R.L.C.A, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total.

6.7- En caso de que la SUTEL se vea obligada a ejecutar la garantía de cumplimiento antes del vencimiento del contrato, el adjudicatario rendirá una nueva, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total. En caso de prórroga, el adjudicatario deberá extender la vigencia de esta garantía.

6.8- De no rendirse dicha garantía dentro del término y forma aquí dispuesta, se procederá a lo regulado sobre el particular en el artículo 191 del R.L.C.A.

7. RECURSOS PRESUPUESTARIOS, MEDIOS DE PAGO Y ESPECIES FISCALES

7.1- Aplicando el artículo 34 del R.L.C.A, los pagos se realizarán con fondos públicos asignados a la SUTEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación de la correspondiente factura en la recepción de la SUTEL, previa aprobación por parte del Administrador del Contrato.

7.2- Para la correcta ejecución, la SUTEL empleará la siguiente forma de pago: Por medio de transferencia electrónica, por lo cual el oferente deberá indicar en su oferta, el número de cuenta corriente del Banco

Nacional (en colones y dólares) y en caso de no poseer con dicho banco, deberá indicar el número de cuenta cliente (SINPE) (en colones y dólares) y el banco correspondiente.

7.3- En caso de ser una entidad bancaria extranjera, deberá indicar el número SWIFT del banco beneficiario, el nombre del beneficiario, número de teléfono, fax, el número de cuenta del beneficiario (IBAN en el caso de Europa), dirección física del ordenante y datos del banco intermediario.

7.4- Si la oferta se hizo en otra moneda diferente del colón, el pago se realizará en dólares o en colones costarricenses al tipo de cambio de venta indicado por el Banco Central de Costa Rica vigente al día de transferencia.

7.5- El contratista deberá cancelar el equivalente de las especies fiscales que se requieran, el cual es equivale a dos colones con cincuenta céntimos (¢2,50) por cada mil colones (¢1.000,00) del valor del contrato en timbres fiscales.

7.6- Para poder confeccionar la orden de compra respectiva, deberá el adjudicatario presentar ante el área de Proveeduría el comprobante bancario por pago de Especies Fiscales, el cual lo podrán cancelar en el Banco de Costa Rica o en el Banco Crédito Agrícola de Cartago, o bien podrá presentar los Timbres Fiscales por el monto que corresponda aportar.

7.7- Una vez confeccionada la "Orden de Compra", ésta le será enviada al Oferente adjudicado, por fax o por correo electrónico, como máximo dentro del plazo de 5 días hábiles, posteriores a la fecha de adjudicación en firme y de que la misma haya sido aprobada internamente por la Unidad Jurídica de la SUTEL.

8. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios contratados será de la siguiente manera:

8.1- El 100% (cien por ciento) del monto contratado se pagará contra la presentación y aprobación, por parte del Administrador del Contrato, de los productos desarrollados por el oferente según lo solicitado en el objeto de la presente contratación.

8.2- Si se descubriere algún error o hubiere una duda razonable por parte del Administrador del Contrato, sobre la calidad de cualquier parte del trabajo terminado, no se realizará el pago de dicho trabajo, hasta que el mismo haya sido debidamente aclarado y corregido.

8.3- Una vez que se han recibido a satisfacción los productos del objeto del contrato, procederá el Administrador del Contrato a la elaboración del finiquito correspondiente que dará por terminada la relación contractual.

9. FORMA Y PLAZO DE ADJUDICACION

9.1- El plazo de adjudicación de esta contratación será de 10 días hábiles, según los procedimientos internos de la Administración contratante.

9.2- Una vez que se determine que las ofertas cumplen con los aspectos legales, técnicos y generales, se someterán a la metodología de evaluación establecida para esta contratación.

10. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

10.1- La entrega del objeto de la presente contratación será en las oficinas de la SUTEL y previo a su entrega deberá el oferente realizar una exposición de los productos que desarrolló, el cual quedará sujeto al visto bueno del Administrador del Contrato.

11. PLAZO DE ENTREGA DE LA CONTRATACIÓN

11.1- El plazo de entrega del objeto de la contratación será de 90 días naturales. Dicho plazo correrá a partir de que la SUTEL le entregue al contratista la orden de compra.

12. PRORROGAS EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

12.1- A solicitud del contratista, la administración, podrá autorizar prorrogas al plazo de ejecución, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma, o causas ajenas al contratista. El contratista solicitará la prorroga dentro de los 10 días hábiles siguientes, al conocimiento del hecho que provoca la extensión del plazo y la administración contará con igual plazo para resolver si procede o no. Si la solicitud se hace fuera de plazo, pero estando aun el contrato en ejecución, la administración podrá autorizar la prórroga, en caso de estar debidamente sustentada, siempre que esté vigente el plazo contractual.

12.2- El contratista deberá de presentar dicha gestión de prórroga, ante la Proveeduría de la SUTEL y una vez recibidos dichos documentos, el Administrador del Contrato deberá de analizar si lo presentado por el contratista procede o no.

13. RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

13.1- Cuando el Contratista juzgue que el servicio objeto de esta contratación está totalmente concluido y en condiciones de ser entregado, lo notificará por medio escrito o electrónico al Administrador del Contrato, para que éste fije la fecha y hora hábiles respectivos para proceder a la recepción provisional.

13.2- En caso en que el Administrador del Contrato, determine que el servicio no se ha concluido en todos sus elementos, así lo expresará por escrito al contratista y no se podrá realizar la recepción provisional.

13.3- Si el Contratista no concluye el servicio objeto de la contratación en el plazo establecido se procederá conforme lo indicado en el punto referente a la Cláusula Penal.

13.4- El Administrador del Contrato contará con 5 días naturales para realizar la recepción provisional del servicio. En dicha recepción provisional se levantará un acta en la cual se indicará al Contratista, en forma clara y detallada cualquier deficiencia encontrada durante los 15 días hábiles antes mencionados. Dichas deficiencias no podrán ser esenciales dentro del servicio contratado. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 194 del R.L.C.A.

13.5- El Contratista contará con 5 días hábiles para corregir las deficiencias encontradas a partir de la fecha en que se realice la recepción provisional. En caso contrario, se descontará de cualquier facturación que se encuentre pendiente de pago, o en su defecto de la garantía de cumplimiento.

13.6- La recepción final y definitiva del servicio a entera satisfacción por parte de la SUTEL se realizará luego de transcurridos los 5 días hábiles que se le dan al Contratista para corregir las deficiencias

encontradas. Si el servicio no fue ejecutado a entera satisfacción de la SUTEL, de acuerdo con los términos de esta Contratación, la recepción definitiva se realizará bajo protesta por parte de la SUTEL y así constará en el acta de recepción definitiva.

13.7- Una vez efectuada la recepción definitiva y si esta es a entera satisfacción de la SUTEL, se dará por terminada la Contratación y recibido totalmente el servicio, con lo cual quedará el Contratista exento de ulterior obligación, con excepción de las responsabilidades que determina el artículo 35 de la L.C.A. En caso de que la recepción definitiva se realice bajo protesta, el Administrador del Contrato solicitará a la Proveeduría, con el visto bueno del Director, de la Dirección General de Mercados, la apertura del procedimiento administrativo que permita determinar la responsabilidad del Contratista. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 195 del R.L.C.A.

14. DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

14.1- La SUTEL se reserva el derecho de declarar desierta o infructuosa la presente contratación, cuando las ofertas presentadas no satisfagan plenamente los intereses de la institución, o bien, el objeto para lo cual se ha promovido no se obtiene con las ofertas presentadas.

15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

15.1- El Consejo de la SUTEL, designa como contraparte técnica, enlace institucional y Administrador del Contrato, es decir como unidad encargada de verificar la correcta ejecución de la contratación, al funcionario que ocupe el puesto de Jefe de la Dirección General de Mercados.

15.2- El Administrador del Contrato, aprobará en forma escrita el producto final entregado.

15.3- El Administrador del Contrato, como encargado de la correcta ejecución del Contrato, dará su aprobación en forma escrita de que el servicio y objeto de la contratación se ha recibido a entera satisfacción. Además el Administrador del Contrato deberá realizar el finiquito de la presente contratación y el pago final deberá contener el visto bueno del mismo para poderse realizar.

16. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

16.1- El contratista no podrá sustituir o retirar el personal asignado e indicado en la oferta, sin la autorización previa del administrador de la contrato. En caso de que deba hacerlo, deberá proponer el sustituto y enviar el currículum y títulos correspondientes al administrador del contrato para obtener su aceptación.

16.2- Será responsabilidad del Contratista, emplear únicamente personal que sea cuidadoso, competente y con conocimientos del objeto de la contratación. El Administrador del Contrato, podrá exigir que se sustituya a cualquier persona o personas empleadas por el Contratista que, a su juicio resulten incompetentes, negligentes o se opongan a obedecer instrucciones. Estas personas no podrán ser reinstaladas en los trabajos que realiza el Contratista como parte de esta contratación, sin el consentimiento escrito del Administrador del Contrato.

16.3- El Contratista deberá aportar todos los equipos, materiales e insumos para el completo desarrollo del servicio y de la ejecución del objeto contractual.

17. SUBCONTRATACIÓN

17.1- El oferente no podrá subcontratar los servicios objeto de la presente contratación.

18. CESIÓN DEL CONTRATO

18.1- La contratación que se formalice, solo podrá ser cedida o traspasada a terceros, previa autorización expresa de la SUTEL, en cuyo caso deberá presentar las causas de la cesión, el cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras, indicación expresa de que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición, ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato y eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento.

19. CONFIDENCIALIDAD

19.1- El adjudicatario deberá de suscribir un acuerdo de confidencialidad con la SUTEL, el cual será elaborado por la SUTEL para su posterior firma, de previo a la entrega de la información brindada por la Administración.

19.2- Todos los productos derivados de las actividades realizadas para la ejecución de esta contratación serán propiedad completa de la SUTEL, por lo que una vez terminado la ejecución contractual, el contratista no podrá mantener ningún tipo de insumo que haya sido utilizado para el desarrollo de los productos de esta contratación.

19.3- El contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de la SUTEL y la producida para la ejecución de este contrato, ya sea oral o escrita, salvo que esta información sea requerida por la Autoridad Judicial o Administrativa competente.

19.4- Si se detecta y comprueba que la empresa contratada, alguno de sus representantes o consultores contratados, incumplen con esta confidencialidad, se podrá aplicar lo estipulado en los artículos 99 y 100 de la L.C.A, y 204 del R.L.C.A.

20. DERECHOS DE AUTOR

20.1- Toda la información que entregue la SUTEL, es propiedad de la Administración, por lo cual el contratista no podrá emplear la misma para propósitos distintos al objeto de esta contratación.

20.2- Todos los productos derivados de las actividades realizadas para la ejecución de esta contratación serán propiedad completa de la SUTEL, quien podrá realizar las modificaciones que considere pertinentes, utilizando los productos para los fines que persigue la SUTEL, entre los cuales, pero no limitados, se incluyen: la posterior publicación y consulta pública del documento final.

20.3- El contratista autoriza a la SUTEL para la modificación (traducción, adaptación, arreglo, transformación), la comunicación pública, la reproducción, la distribución así como cualquier otra forma de utilización, proceso o sistema, conocido o por conocerse, del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos No. 6683 y su Reglamento.

21. RESPONSABILIDADES LEGALES

Responsabilidad por Daños a Terceros

21.2- En caso de ocurrir daños a terceros durante la realización de los trabajos, la responsabilidad que se derivare de ellos corresponderá en su totalidad al Contratista.

Responsabilidad Patronal

21.3- La responsabilidad patronal será única y exclusivamente del Contratista, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la SUTEL y los trabajadores o empleados del Contratista. El incumplimiento por parte del Contratista de las obligaciones que a su cargo establece la legislación social y laboral, facultará a la SUTEL para resolver la contratación, sin responsabilidad alguna de su parte.

22. CRONOGRAMA DE TRABAJO

22.1- El Contratista deberá incorporar como parte integral de su oferta un Cronograma detallado de trabajo, tipo Diagrama de Gantt. En él se indicarán la lista de las actividades o tareas que realizarán, para las cuales se deberá indicar la duración en días naturales.

22.2- Antes de dar la orden de inicio, el Administrador del Contrato en conjunto con el contratista, ajustará el cronograma de trabajo de acuerdo con la fecha establecida para el inicio de los trabajos.

23. RESOLUCIÓN Y RECISIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA SUTEL

23.1- La SUTEL se reserva el derecho de resolver o rescindir la Contratación de acuerdo con lo reglado en los Artículos 204 y 206 del R.L.C.A.

24. CLAUSULA PENAL

24.1- Si existiera atraso en la fecha de entrega, según el plazo de entrega establecido por el oferente, de acuerdo con los términos de la oferta y la respectiva orden de compra o contrato, y ese atraso no fuere justificado de manera satisfactoria ante el Administrador del Contrato, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día natural de atraso, la suma equivalente al 1% (Uno por ciento) del monto total adjudicado, de conformidad con el numeral 47 del R.L.C.A.

24.2- Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no imputables al contratista, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor o hechos de la propia Administración, debidamente demostradas por escrito ante el área de Proveeduría de la SUTEL.

24.3- El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría de la SUTEL, junto con el Administrador del Contrato a cargo de la contratación.

24.4- Cuando el monto por aplicación de la cláusula penal alcance el monto equivalente al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, se considerará que el contratista incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del R.L.C.A.

24.5- Esta Superintendencia aplicará lo establecido en los artículos 99 y 100 de la L.C.A. y 215 del R.L.C.A., sancionando o inhabilitando a la empresa adjudicada, según corresponda en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario.

OTRAS CONDICIONES

Cualquier otra condición no prevista en esta contratación, se regirá por las disposiciones de la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y las Leyes conexas.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO

El contratista deberá cumplir con los siguientes puntos:

1. Elaboración de un Procedimiento Interno para la tramitación de procedimientos administrativos de investigación de prácticas monopolísticas absolutas y relativas:
    a. Revisar el marco normativo costarricense asociado a la tramitación de procedimientos administrativos de investigación de prácticas monopolísticas absolutas y relativas.
    b. Elaborar un flujo procedimental para la para la tramitación de procedimientos administrativos de investigación de prácticas monopolísticas absolutas y relativas.
    c. Documentar el flujo procedimental elaborado por el consultor.
    d. Presentar un documento final que constituya el "Procedimiento Interno para la tramitación de procedimientos administrativos de investigación de prácticas monopolísticas absolutas y relativas" que aplicaría la SUTEL.
    e. Elaborar modelos de principales resoluciones necesarias para la adecuada tramitación y resolución de los procedimientos administrativos por prácticas monopolísticas absolutas y relativas.

2. Elaboración de un Procedimiento interno para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.
    a. Revisar el marco normativo costarricense asociado a la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.
    b. Elaborar un flujo procedimental para la para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.
    c. Documentar el flujo procedimental elaborado por el consultor.
    d. Presentar un documento final que constituya el "Procedimiento interno para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración" que aplicaría la SUTEL.
    e. Elaborar modelos de principales resoluciones necesarias para la adecuada resolución de las solicitudes de autorización de concentración.

3. Diseño de un Manual de criterios relevantes para la tramitación de investigaciones por prácticas monopolísticas relativas y absolutas.
    a. Identificar los tipos de prácticas monopolísticas relativas y absolutas incluidos en el marco normativo vigente.
    b. Señalar los principales criterios de análisis que deben ser considerados en la investigación de cada tipo de práctica monopolística identificada.
    c. Resumir las mejores prácticas internacionales para el análisis de cada tipo de práctica monopolística identificada.

d. Elaborar un Manual que resuma los criterios más relevantes para la tramitación de investigaciones por prácticas monopolísticas relativas y absolutas.

4. Diseño de un Manual de criterios relevantes para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.
   a. Identificar los tipos de concentraciones sujetas a la notificación y autorización previas según el marco normativo vigente.
   b. Señalar los principales criterios de análisis que deben ser considerados en las solicitudes de autorización de concentración.
   c. Resumir las mejores prácticas internacionales para el análisis de cada tipo de concentración.
   d. Elaborar un Manual que resuma los criterios más relevantes para la tramitación de solicitudes de autorización de concentración.

5. Revisar la normativa asociada al Régimen Sectorial de Competencia a efecto de determinar su compatibilidad con las mejores prácticas internacionales.
   a. Elaborar un análisis de derecho comparado en materia de prácticas monopolísticas relativas y solicitudes de autorización de concentración.
   b. Cotejar la normativa vigente con la práctica internacional usual en esta materia.
   c. En caso de encontrar inconsistencias entre la práctica internacional y la normativa vigente, deberá indicar en qué consisten estas inconsistencias y brindar las posibles soluciones para corregir las mismas, incluyendo, de ser necesarias, posibles reformas al marco normativo vigente.

6. Llevar a cabo talleres de trabajo con el personal de la DGM responsable de la tramitación de los procedimientos asociados al Régimen Sectorial de Competencia.
   a. Deberá realizar como mínimo una reunión mensual personalmente o por los medios tecnológicos pertinentes con el equipo técnico del proyecto, en la cual se presentarán los avances del mismo.
   b. Antes de la presentación final ante el Consejo de la SUTEL, el contratista deberá remitir al Administrador del Contrato, una versión preliminar de los documentos finales objeto de esta contratación.
   c. Al finalizar el proyecto deberá realizar un taller de trabajo con una duración mínimas de dos días con el personal de la DGM responsable de la tramitación de los procedimientos asociados al Régimen Sectorial de Competencia, en la cual se presentarán los resultados del mismo.

7. Realizar una presentación y explicación final de los documentos ante el Consejo de la SUTEL.
   a. Deberá realizar una reunión inicial del proyecto ("*kickoff meeting*"), la cual puede ser presencial o por los medios tecnológicos pertinentes con el Administrador del Contrato y el equipo técnico de la DGM de la SUTEL, 2 días hábiles después de que la SUTEL le haga entrega de la orden de compra.
   b. Al finalizar el proyecto deberá realizar una presentación ante el Consejo de la SUTEL y el equipo técnico del proyecto, en la cual se presentarán los resultados del mismo.

8. Realizar una exposición final de los procedimientos elaborados ante los operadores y proveedores del mercado de telecomunicaciones.
   a. Deberá realizar una exposición final de los principales resultados de esta contratación ante los operadores y proveedores del mercado de telecomunicaciones que la SUTEL determine.
   b. Esta exposición deberá ser llevada a cabo una vez que el Consejo de la SUTEL haya aprobado los procedimientos y manuales presentados por el contratista.

HOJA DE COTIZACIÓN

Ítem	Precio Unitario en Números	Precios Unitario en Letras	Precio Total en Números	Precio Total en Letras
Contratación de servicios profesionales para la "Consolidación del Área de Competencia de la Superintendencia de Telecomunicaciones"				

Juan Carlos Sáenz Chaves
Jefe Área de Proveeduría

Walther Herrera Cantillo
Director Dirección General de Mercados

14 julio 20 A