## Superintendencia de Telecomunicaciones

## Licitación Abreviada
## 2015LA-000011-SUTEL

## Contratación de servicios para el proceso de implementación de las normas internacionales de contabilidad para el sector público (nicsp) y levantamiento de activos en la superintendencia de telecomunicaciones

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), con cédula jurídica número 3-007-566209, ubicada en Guachipelín de Escazú, Edificio Tapantí, tercer piso, 100 metros al norte de Construplaza, mediante su área de Proveeduría, indica a todos los oferentes interesados en participar en la licitación de referencia, que aplicando el artículo 99 del R.L.C.A, recibirá las ofertas hasta las **14:00 horas del 25 de agosto del año 2015.**

El cartel no posee ningún costo, por lo que puede ser descargado en el sitio WEB: **http://www.sutel.go.cr/proveeduria/contrataciones-vigentes** o solicitarlo al correo electrónico **juancarlos.saenz@sutel.go.cr.**

A la vez se les informa que todas las modificaciones no esenciales y aclaraciones que se realicen sobre este cartel, estarán disponibles en el sitio WEB indicado en el párrafo anterior, por lo que este será el medio oficial que utilizará la Institución para notificar. No obstante, la adjudicación correspondiente, si será publicada en el Diario Oficial la Gaceta como corresponde.

Juan Carlos Sáenz Chaves
**Jefe del Área de Proveeduría y Servicios Generales**

**LICITACION ABREVIADA**
**2015LA-000011-SUTEL**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PARA EL PROCESO DE IMPLEMENTACIÓN DE LAS NORMAS INTERNACIONALES DE CONTABILIDAD PARA EL SECTOR PÚBLICO (NICSP) Y LEVANTAMIENTO DE ACTIVOS EN LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES".**

## INVITACION A CONCURSAR Y APERTURA

La Superintendencia de Telecomunicaciones, con cédula jurídica número 3-007-566209, ubicada en Guachipelín de Escazú, Edificio Tapantí, tercer y cuarto piso, 100 metros al norte de Construplaza, mediante su área de Proveeduría recibirá ofertas hasta las 14:00 horas del 25 de agosto del año 2015, para la licitación de referencia, de conformidad con la hora oficial que indique el servicio de hora del Instituto Costarricense de electricidad, el número 1112.

El área de Proveeduría recibirá consultas del trámite o expediente por escrito, de lunes a viernes de 08:00 am a las 16:00 horas y podrán consultar el mismo físico, según lo establece el artículo 11 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en horario de lunes a viernes de 08:00 am a 11:00 am y de las 13:30 a las 15:30 horas.

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.

## OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

La presente licitación tiene como objeto, la contratación de servicios para:

Realizar un diagnóstico sobre la situación actual de la implementación de las NICSP en la SUTEL, con el fin dotar a la institución de una hoja de ruta que oriente efectiva y asertivamente a los funcionarios involucrados en la implementación y el jerarca superior con responsable de la implementación de la normativa contable internacional, de cómo abordar secuencialmente el proceso de implementación.

Además de realizar un levantamiento físico y valuación de los activos físicos clasificados como propiedad planta y equipo que a la fecha de los existentes y de los que no se tengan debidamente registrados contablemente o en el auxiliar.

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

**ADMINISTRACIÓN O SUTEL:** Superintendencia de Telecomunicaciones.

**DIRECCION GENERAL DE OPERACIONES**: DGO.

**CARTEL:** El cartel de la presente licitación.

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

**LEY:** Ley de Contratación Administrativa N°7494.

**RLCA** Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa N° 33411.

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

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

**PP&E:** Propiedad planta y equipo

## CONDICIONES GENERALES

### 1. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL.

1.1. Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del cartel debe ser efectuada por escrito ante el área de Proveeduría, enviándolas al correo electrónico proveeduria@sutel.go.cr o al fax 2215-4207, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas.

1.2. 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, las cuales serán incorporadas de inmediato al expediente de la contratación.

### 2. Presentación de la oferta

2.1. La oferta deberá presentarse junto con una copia escaneada por medio físico digital (USB) 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.

2.2. La oferta deberá presentarse por medios físicos ante la Proveeduría de la SUTEL, en sobre cerrado, indicando, el número de contratación, el nombre del oferente y el nombre del concurso, según lo dispuesto en el artículo 63 del RLCA.

2.3. La oferta así como su documentación anexa y productos esperados deberán presentarse por escrito en idioma español, o con su correspondiente traducción según lo dispone el artículo 62 del RLCA, con excepción de la información técnica muy específica que podrá ser suministrada en idioma inglés. Se deberá presentar en papel común; sin borrones o tachaduras, debiendo salvarse por nota adicional a la oferta los errores que se cometan, indicando claramente el nombre o razón social del oferente, cédula de identidad, de residencia o jurídica, dirección postal, número de teléfono, domicilio y número de fax donde atender notificaciones. Siempre que exista contradicción entre información proporcionada en español y en inglés prevalecerá la que se encuentra en idioma español.

2.4. La oferta original y sus copias deben ser firmadas:

2.4.1. En caso de personas físicas, por el propio oferente o quien tenga poder suficiente para ello, según lo dispuesto en los artículos 17, 18, 19 y 63 del RLCA

2.4.2. En el caso de personas jurídicas, por quien o quienes en forma conjunta o separada tengan la representación legal para comprometer al oferente, o quien tenga poder suficiente para ello, según lo dispuesto en los artículos 17,18, 19 y 63 del RLCA, indicando el cargo que ocupa y su número de cédula de identidad o de residencia, así como su dirección postal, sea esta en el territorio nacional o en el extranjero si fuera el caso.

2.5. Se tendrán como impedimentos para contratar las personas físicas o jurídicas a que hace referencia los artículos 22 y 22 bis de la LCA y el 19 de su reglamento.

2.6. No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. Se permite la presentación de ofertas en consorcio mediante el cual dos o más personas físicas o jurídicas participan bajo esta modalidad con el fin de cumplir con los requisitos establecidos, siendo solidariamente responsables antes la Administración. Para ello deberán demostrar mediante copia certificada notarialmente el contrato entre las partes que acredite esta condición, debiendo cumplir con las especificaciones del artículo 72 y siguientes del RLCA.

2.7. El plazo de vigencia de la oferta, será de sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha de apertura.

## 3. PRESENTACIÓN DE TIMBRES

3.1. Al original de la oferta deberá adherirse un timbre de ₡20,00 de la Asociación Ciudad de las Niñas, según Ley N° 6496 del 10 de agosto de 1981 y un timbre de ₡200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, conforme la Ley 7105 del 31 de octubre de 1988.

## 4. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

4.1. El oferente, según artículo 65 del RLCA, deberá aportar:

a. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

b. Declaración jurada de que no está afectado por ninguna causal de prohibición.

c. Certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En todo caso la Administración podrá constatar en cualquier momento el cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

d. Deberán acompañar a la oferta la fotocopia legible de la cédula de identidad, en caso de personas físicas, y la fotocopia legible de la cédula de identidad del representante legal, en caso de personas jurídicas.

4.2. En seguimiento del principio de la presunción de la capacidad jurídica, regulada en el artículo 17 y 18 del RLCA, únicamente el adjudicatario, una vez comunicado el acto de adjudicación en firme, deberá presentar:

4.2.1. Personería jurídica actualizada. Cuando la oferta sea suscrita por apoderado o representante legal deberá presentarse una certificación notarial o registral. Asimismo, en caso de personas jurídicas, deberá aportarse una certificación notarial, en la que se acredite la existencia, representación y titularidad de las acciones. La dación de fe sobre la distribución de las acciones deberá realizarse con vista en los libros legalizados respectivos y no únicamente en el pacto constitutivo.

**Nota:** Las declaraciones solicitadas en esta sección, tal y como lo indica el artículo 19 y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no tienen que ser rendidas ante Notario Público.

4.3. Todas las certificaciones y declaraciones juradas deberán ser recientes, no se aceptarán si

tienen más de 2 meses de emitidas.

4.4. Los oferentes deben presentar Certificación de FODESAF y/o declaración jurada en la cual se indique que se encuentran al día o tienen arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8783, que reformó la Ley 5662.

## 5. PRESENTACIÓN DEL PRECIO DE LA OFERTA

5.1. El oferente deberá declarar que los precios de su oferta son firmes, definitivos e invariables de acuerdo con el artículo 25 del RLCA.

5.2. El precio cotizado debe presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia, prevalecerá la suma consignada en letras, salvo errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, de acuerdo con lo que indica el artículo 25 el RLCA. La empresa una vez designada como adjudicataria proporcionará bajo el precio ofertado, todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para el cumplimiento del objeto licitado.

5.3. Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares, se le aplicará la conversión a moneda nacional, para efectos de presupuesto análisis y evaluación del factor precio, a las ofertas en dólares se les aplicará la conversión a moneda nacional, utilizando el tipo de cambio vigente para la venta según el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura.

5.4. La Administración no se obliga a aceptar la oferta de mejor costo si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa, según lo estipula el artículo 30 del RLCA.

5.5. 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 costo contratado.

5.6. Precios unitarios y totales: Se 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 RLCA.

Se deberá cotizar el precio unitario por cada ítem y el precio total, indicando la cantidad de horas invertidas en cada ítem.

5.7. 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 RLCA

5.8. La oferta deberá indicar por separado los impuestos que la afecten, de no hacerlo se le aplicará el artículo 25 del RLCA.

5.9. 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. Lo anterior de conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

5.10. 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.

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 se encuentra incluido en el artículo 23 inciso g) der la Ley del e Impuesto de la Renta.

## 6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

6.1. El oferente deberá presentar como mínimo dos cartas de satisfacción de clientes donde se evidencie que ha realizado trabajos de implementación de NICSP y levantamiento de activos propiedad planta y equipo, realizado y cumplido a satisfacción en clientes anteriores. Dichas cartas deben ser membretadas y con el periodo de cuando se ejecutó el trabajo, firmadas por el responsable de coordinar el trabajo o el representante legal.

6.2. El oferente debe presentar la certificación correspondiente que los responsables de llevar a cabo la contratación se encuentran debidamente inscritos al Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica y presenten los documentos probatorio que se encuentran al día en el pago de sus obligaciones con el Colegio y que no han sido sancionados en el pasado. Como mínimo deben formar parte en todo momento del equipo de trabajo un CPA con al menos 8 años de experiencia.

6.3. Fecha de inicio de las actividades por áreas o actividades a realizar.

6.4. Programa y cronograma de trabajo por actividades, metodología a emplear así como otros aspectos relativos al enfoque dado por el oferente para la realización de la contratación: documentación como respaldo, visitas y otros.

6.5. El acceso a los documentos y la disponibilidad de los funcionarios documentos de la SUTEL: será de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00pm.

6.6. Las copias y demás documentos de trabajo que requiera el adjudicado como parte de los papeles de trabajo la deben manejar en forma digital y proveerse ellos mismos de estas; SUTEL pondrá a disposición de ellos el escáner para tal fin.

6.7. Declaración jurada sobre la confidencialidad de la información Institucional suministrada, ya que se cuenta con información de regulados que es confidencial misma que no puede ser divulgada.

## 7. PLAZO Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

7.1. El plazo de adjudicación de la presente licitación será de 10 días hábiles a partir del acto de apertura.

7.2. Una vez que se determine que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y las condiciones específicas; se someterán a la metodología de evaluación establecida para esta licitación.

7.3. La SUTEL se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente licitación, asimismo se reserva el derecho de declararla desierto o infructuosa, cuando las ofertas presentadas no satisfagan plenamente los intereses de la Institución, o bien, el objeto para lo cual se ha promovido el concurso no se obtiene con las ofertas presentadas.

## 8. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

8.1. El servicio se brindará directamente en la empresa adjudicada, y el trabajo de campo en las oficinas de la SUTEL ubicadas en Guachipelin de Escazú Oficentro Multipark contiguo a Construplaza, Edificio Tapantí Tercer Piso, y en las siguientes direcciones donde Sutel posee activos propiedad planta y equipo:

| Estación | Latitud (N) | Longitud (O) | Dirección |
|---|---|---|---|
| Heredia | 10° 1'14.8" | 84° 4'43.05" | Concepción 50 Este bar cataluna |
| Cartago | 9°54'2.08" | 83°54'55.00" | Del cruce de llano grande, 2,5 km al Norte |
| Perez Zeledón | 9°17'5.0" | 83°40'31.37" | De la Angostura, 1 km al Oeste |
| Liberia | 10°38'58.6" | 85°25'40.1" | 300 Este 250 Norte 275 Este tanque AYA Nazareth Liberia |
| Puntarenas | 10° 0'43.62" | 84°41'59.25" | 350 metros Oeste de la Iglesia Católica de San Miguel, Barranca |

## 9. PLAZO MAXIMO DE ENTREGA DEL PRODUCTO:

Ítem 1: el plazo máximo de entrega del producto será de 15 días hábiles a partir de la entrega de la información requerida por parte de Sutel, la cual se suministrará tres días hábiles después de emitida la orden de compra. La administración contará con 5 días hábiles para revisar el informe y hacer las observaciones que considere oportunas, contando el adjudicado con 3 días hábiles para ajustar el producto a las observaciones realizadas. La administración contará con 2 días hábiles para revisar la versión final del producto y otorgar el recibido conforme. En caso que el producto no incluya las recomendaciones realizadas, tendrá como no recibido y aplicaran las multas y sanciones respectivas.

Ítem 2: el plazo máximo de entrega de los productos será de 20 días hábiles, después del recibo a satisfacción del producto del ítem 1. La administración contará con 5 días hábiles para revisar el informe y hacer las observaciones que considere oportunas, contando el adjudicado con 3 días hábiles para ajustar el producto a las observaciones realizadas. La administración contará con 2 días hábiles para revisar la versión final del producto y otorgar el recibido conforme. En caso que el producto no incluya las recomendaciones realizadas, tendrá como no recibido y aplicaran las multas y sanciones respectivas.

Ítem 3: el plazo máximo de entrega de los productos será de 45 días hábiles, a partir de los 3 días hábiles después de comunicada la orden de compra. La administración contará con 5 días hábiles para revisar los entregables y hacer las observaciones que considere oportunas, contando el adjudicado con 3 días hábiles para ajustar el producto a las observaciones realizadas. La administración contará con 2 días hábiles para revisar la versión final del producto y otorgar el recibido conforme. En caso que el producto no incluya las recomendaciones realizadas, tendrá como no recibido y aplicaran las multas y sanciones respectivas.

## 10. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

10.1. De conformidad con el artículo 40 del RLCA, el adjudicatario debe depositar una Garantía de Cumplimiento por el 10% (diez por ciento) del total de la adjudicación a favor de la SUTEL, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha en que quede firme el acto de adjudicación en el edificio de la SUTEL, tercer piso, en la Dirección General de Operaciones ubicada en Guachipelín de Escazú, Edificio Tapantí, 100 metros al norte de Construplaza.

10.2. La Garantía de Cumplimiento debe tener una vigencia de al menos seis 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 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Se devolverá al adjudicatario una vez vencido su plazo de vigencia.

10.3. La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el artículo 42 del RLCA 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 debe de indicar en el detalle del depósito *"Garantía de Cumplimiento de la Licitación Nº 2014LA-000011-SUTEL"*.

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

10.5. Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosada a nombre de la Administración, el oferente debe señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.

10.6. 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.

10.7. La Garantía de cumplimiento será devuelta al contratista dentro de los 20 días hábiles siguientes a la fecha que la SUTEL tenga por cumplido el contrato a su satisfacción, comprobado mediante documento suscrito por el administrador del contrato. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.

10.8. En caso de que la SUTEL se vea obligado 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.

10.9. De no rendirse dicha garantía dentro del término y forma aquí dispuesta se procederá a lo regulado sobre el particular en la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 39 y el artículo 191 del RLCA.

## 11. FORMALIZACIÓN DE LA LICITACIÓN

11.1. Los documentos de formalización son los siguientes:

a. Las disposiciones legales y reglamentarias que lo afectan.
b. El cartel de la contratación respectiva.
c. La oferta y sus complementos.
d. El oficio de adjudicación publicado, una vez que éste quede en firme.
e. La orden de compra correspondiente.
f. El contrato formalizado, cuando corresponda.

Es importante aclarar que si la Administración decide respaldar la licitación por medio de orden de compra, no será necesario confeccionar un contrato.

11.2. Es deber del contratista el cumplir con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como incumplimiento del contrato y causal de resolución contractual. Para ello, durante la ejecución del contrato, el Administrador de la Contratación le solicitará periódicamente y en cualquier momento, la constancia de estar al día con dichas obligaciones.

11.3. En caso que corresponda, la SUTEL notificará oportunamente al adjudicatario la fecha señalada para la firma del contrato.

11.4. En caso de considerarlo necesario, la SUTEL podrá modificar, aumentar o disminuir el objeto del contrato hasta en un 50%, de conformidad con lo establecido en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.5. De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento sobre refrendo y sus modificaciones de las contrataciones de la Administración Pública, la SUTEL, en caso que corresponda, someterá a aprobación interna o visto bueno de la Unidad de Coordinación Jurídica adscrita al Consejo de la SUTEL o de la Comisión nombrada al efecto mediante acuerdo del Consejo, el contrato que se llegue a formalizar por el presente procedimiento de contratación administrativa.

11.6. La eficacia de las contrataciones y la emisión de las respectivas órdenes de servicio quedarán sujetas a la aprobación de los contratos por parte de la Unidad de Coordinación Jurídica adscrita al Consejo de la SUTEL, o de la Comisión nombrada al efecto mediante acuerdo del Consejo. La inexistencia o denegación de la aprobación o refrendo impedirá la eficacia jurídica del contrato y su ejecución quedará prohibida sin perjuicio ni responsabilidad para ninguna de las partes.

11.7. Para efectos de facilitar los trámites de refrendo, se deberá indicar desde la oferta el nombre y las calidades de la persona facultada para la firma del contrato correspondiente. Una vez adjudicado, se debe presentar el poder que le acredite para tal hecho.

11.8. El contratista deberá cancelar el equivalente al 50% de las especies fiscales que se requieran, el cual equivale a dos colones con cincuenta céntimos (¢ 2,50) por cada mil colones (¢ 1000,00) del valor del contrato en timbres fiscales.

11.9. Para poder confeccionar la orden de compra respectiva o el contrato, deberá el adjudicatario presentar ante el área de Proveeduría el comprobante bancario por pago de Especies Fiscales, el cual lo pueden pagar 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 y la garantía de cumplimiento correspondiente.

## 12. CLÁUSULA PENAL Y MULTAS

12.1. Si existiera atraso en la fecha de entrega, según el plazo de entrega estipulado 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 área de Proveeduría y la unidad solicitante según lo estipulado en el punto 9 del presente cartel, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día hábil de atraso en la entrega de los entregables la suma equivalente al 0.5% (cero coma cinco por ciento) del valor total adjudicado para ese entregable, de conformidad con el numeral 47 del RLCA.

12.2. Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado las 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.

12.3. El monto total por la aplicación de la cláusula penal, no podrán exceder el monto del veinticinco por ciento (25 %) del monto total adjudicado.

12.4. El trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría, control y será responsabilidad del administrador del contrato.

12.5. 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 RLCA

## 13. RECURSOS PRESUPUESTARIOS, FORMA DE PAGO Y ESPECIES FISCALES

13.1. El pago se realizará en tres tractos y contra el recibido conforme de la información por parte de la SUTEL

| Línea | % |
|---|---|
| Línea 1: Diagnóstico de la implementación de las NICSP | 25% |
| Línea 2: Plan de cierre de brechas para cumplir con las NICSP | 25% |
| Línea 3: Levantamiento de activos físicos clasificados como propiedad, planta y equipo | 50% |

13.2. 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 presentación de la factura original timbrada, previa aceptación definitiva de los datos por parte de la Dirección General de Calidad de esta Superintendencia.

13.3. Para la correcta ejecución, la SUTEL realizará el 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 una cuenta con dicho banco, el número de cuenta cliente (SINPE) (en colones y dólares) y el banco correspondiente.

13.4. Cualquier retraso o irregularidad en la presentación de las facturas por parte del Adjudicatario retrasará proporcionalmente el pago, sin que implique responsabilidad alguna para la Administración.

13.5. 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.

13.6. Esta Superintendencia no asumirá gastos adicionales en los cuales haya incurrido el oferente por un mal cálculo de costos al momento de haber presentado la oferta.

13.7. En caso de que al momento de presentar las facturas al cobro, el adjudicatario le adeude dinero a la Administración por concepto de cláusula penal o multas previstas; éstas podrán ser deducida de los pagos o bien de los saldos pendientes de pago.

13.8. Una vez que la administración realice la aceptación definitiva de los datos entregados por el adjudicatario, éste deberá presentar una única factura para el pago correspondiente.

13.9. A la factura a cancelar se le deducirá un 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta y a la factura internacional se aplicará de conformidad con lo que establece el artículo 59 de la Ley sobre el Impuesto de la Renta.

## 14. CESIÓN DE DERECHOS

14.1. Por tratarse de obligaciones que han requerido para su adjudicación la calificación previa de los profesionales, la experiencia, experticia y especialidad, entre otros requisitos, no se podrá ceder los derechos derivados de este contrato, según lo regulado en el artículo 209 del Reglamento de Contratación Administrativa.

## 15. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

15.1. El administrador del contrato es el señor Eden Jiménez funcionario del Área de Finanzas de la SUTEL, quien serán responsable de responder todas las consultas técnicas que surjan en este concurso. Además se encargará de verificar la correcta ejecución de la presenta licitación, por lo cual dará su aprobación de que los productos se han recibido a

satisfacción, previo al pago correspondiente, y serán la encargada de recibir conforme las facturas correspondientes.

15.2. Todas las consultas técnicas sobre este cartel, deberán presentarse en forma escrita ante el área de Proveeduría, enviándolas al correo electrónico proveeduria@sutel.go.cr o al fax 2215-4207, mismas que serán trasladas a dichos administradores, por lo que no se permite que el oferente realice ningún tipo de consulta por teléfono o directamente a los supervisores.

## REQUERIMIENTOS TÉCNICOS

**16 ITEM 1: Diagnóstico para la implementación de las NICSP en la Superintendencia de Telecomunicaciones.**

16.1 En esta etapa el adjudicado realizará la revisión de toda la documentación que tenga relación directa con el cumplimiento de las NICSP elaborada por la Institución para diagnosticar el grado de cumplimiento de las NICSP. Se revisarán las políticas y procedimientos contables de la SUTEL, así como los Estados Financieros emitidos en el último año, recomendaciones de auditorías que tengan relación con o impacto con las NICSP, con el fin de identificar el grado de alineamiento o separación con respecto a lo establecido en las NICSP. Con base en ello se realizará un informe que detalla la situación de la institución.

16.2 Diagnóstico de todas las NICSP, a fin de determinar cuáles aplican a la Institución y como.

16.3 Producto: Un informe del diagnóstico de la situación actual de la Sutel respecto a la implementación de las NICSP, por cada norma que aplica a la Institución indicando el grado de cumplimiento o no de estas.

**17 ITEM 2: Plan de cierre de brechas para cumplir con las NICSP en la Superintendencia de Telecomunicaciones.**

17.1 A partir del informe de Diagnóstico presentado según el ítem 1, se elaborará una hoja de ruta que le permitirá a la SUTEL cerrar las brechas encontradas y lograr la implementación de las NICSP en la Institución. La cual contendrá: la situación detectada, la norma que incumple, la acción a seguir para el cumplimiento de la norma. De igual forma para las políticas contable.

17.2 Diseño de las políticas particulares de conformidad con las NICSP que se consideren necesarias para la Sutel, según formato indicado en el Plan General de Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda y la norma que de determine aplicable a la SUTEL.

17.3 Diseño de los flujogramas de todos los procedimientos contables de la Sutel de conformidad con el formato suministrado por la Contabilidad Nacional en su directriz CN-004-2013.

**18 ITEM 3: Levantamiento de activos físicos clasificados como propiedad, planta y equipo en la Superintendencia de Telecomunicaciones.**

18.1 Diseñar una política y procedimiento contable para el reconocimiento inicial basado en las NICSP, para propiedad planta y equipo.

18.2 Levantamiento del total de los activos clasificados como propiedad planta y equipo por parte de la SUTEL.

18.3 Comparar el levantamiento físico del total de activos del punto 18.2 con el auxiliar contable actual de PP&E con que cuenta la Sutel el cual será suministrado en digital compatible con Microsoft Excel o txt a más tardar tres días después de emitida la orden de compra.

18.4 Las diferencias de activos producto de la toma física comparados con el auxiliar suministrado por Sutel, y registrados en contabilidad de la Sutel, deben ser buscados en los registros de transferencias de pagos a fin de identificar mediante la factura los datos de la compra e incluirlos en la planilla se PPYE suministrada por la Institución en documento físico.

18.5 Verificación del auxiliar contable actual de PP&E con los bienes muebles e inmuebles inscritos a nombre de la Sutel en el Registro de la propiedad.

18.6 Realizar la identificación, registro y valuación de activos físicos clasificados como PP&E no registrados contablemente por la Sutel que se identifiquen en la toma física de PP&E.

18.7 Estimar la vida útil de activos clasificados como PP&E del punto 18.6 no registrados por la Sutel tomando en consideración la Directriz CN-02-2011 emitida por la Dirección general de Contabilidad.

18.8 Completar la información requerida de la toma física total de los activos físicos clasificados como PP&E de acuerdo con las especificaciones del sistema contable de la SUTEL. Específicamente completar campos necesarios según tipo de activo en la ficha de activo físico del sistema informático ERP SOIN la plantilla será suministrada por la institución a más tardar tres días posterior a la emisión de la orden de compra.

18.9 Dentro del alcance de esta fase, se toman en cuenta la lista de activos físicos suministrada por la institución, los registros contable y la toma física realizada por el adjudicado, en las siguientes categorías o familias de activos físicos:

Tierras y terrenos

Edificios

Maquinaria y equipos para la producción

Equipos de transporte, tracción y elevación

Equipos de comunicación

Equipos y mobiliario de oficina

Equipos para computación

Equipos sanitarios, de laboratorio e investigación

Equipos y mobiliario educacional, deportivo y recreativo

Equipos de seguridad, orden, vigilancia y control público

Maquinarias, equipos y mobiliarios diversos

18.9 Incluye la visita a campo para levantamiento de la toma física de terrenos y torres ubicadas en Pérez Zeledón, Liberia, Cartago y Heredia. Para estas visitas es necesario el acompañamiento de un funcionario de SUTEL con competencias para dar información y atender dudas o consultas del equipo consultor.

Los costos incurridos en viáticos, transporte, pólizas, combustible, y cualquier otro gasto asociado al traslado a los lugares donde se encuentran ubicadas las estaciones del Sistema Nacional de Monitoreo de Espectro, será responsabilidad del adjudicado.

Las direcciones físicas son las suministradas en el punto 8.1 del presente documento.

## 19 Evaluación de las ofertas

Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se tendrá como adjudicada la oferta que obtenga el mayor puntaje de todos los oferentes que participen y en caso de empate en puntos entre dos o más oferentes, se definirá por medio de suerte (Art. 55 del R.L.C.A).

Se procederá a realizar la calificación de cada oferta, bajo el siguiente parámetro:

| Factores de evaluación | Puntaje máximo |
|---|---|
| Precio total | 100 |

El oferente deberá cotizar el valor por cada ítem.

**Precio**: **100 puntos**. Se asignará todo el puntaje al oferente, que ofrezca el menor precio cotizado entre las ofertas elegibles. Para las restantes ofertas, el puntaje a aplicar, se determinará con la fórmula siguiente:

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

**Donde:**

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

**Cuando:**

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

19.1 Si dos o más ofertas reciben la misma calificación al ser evaluadas con la fórmula del punto 19, y tienen el mismo precio para la realización de la contratación, la adjudicación será por suerte.

19.2 La SUTEL 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 RLCA.

19.3 La SUTEL se reserva el derecho de adjudicar de acuerdo con la disponibilidad presupuestaria, así como declarar desierta la contratación, si considera que ninguna oferta conviene a sus intereses.

## Notas importantes

Cualquier condición no prevista en el presente cartel, se regirá de conformidad con las disposiciones pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y leyes conexas que sean aplicables.

Los oferentes que participen y no revisen diariamente el link http://sutel.go.cr/proveeduria/contrataciones-vigentes lo harán bajo su propio riesgo y responsabilidad de no ser notificados de cualquier aclaración o modificación que se realice al cartel, ya que ese es el medio oficial que utilizará la Institución para notificar.

Juan Carlos Saenz
Jefe
Área de Proveeduría y Servicios Generales

Mario Luis Campos
Director
Dirección General de Operaciones