

LICITACIÓN ABREVIADA
2016LA-000002-SUTEL

CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN AUDITORÍA EXTERNA PARA EL
DICTAMEN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA SUPERINTENDENCIA DE
TELECOMUNICACIONES

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, a través de la Proveeduría recibirá ofertas hasta las 14:00 horas del 17 de febrero año 2016, para la contratación de referencia, de conformidad con la hora oficial que indique el servicio 1112 del ICE.

La oferta deberá presentarse por medios físicos ante la Proveeduría de la SUTEL (tercer piso de la SUTEL) en sobre cerrado, indicando el número de contratación y el nombre del concurso, según artículo 63 del R.L.C.A.

El área encargada de tramitar el procedimiento de contratación 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.

ÍTEM ÚNICO:

Contratación de servicios profesionales en auditoría externa, para el dictamen de los estados financieros (elaboración) de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) y del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL) para los periodos 2015 y 2016 conforme a las normas internacionales de auditoría (NIAS).

OBJETIVOS:

Contratar los servicios profesionales de una firma de auditores externos que emita el Dictamen sobre los Estados Financieros de La Superintendencia de Telecomunicaciones, para los años 2015 y 2016 conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS).

Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la SUTEL y de FONATEL al 31 de diciembre del 2015 y 2016 y el control interno aplicable en los procesos que intervienen en la preparación de los estados financieros.

Estudiar y evaluar el control interno de la Institución, elaborar un informe sobre la operatividad del control interno y girar las recomendaciones pertinentes.

Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por los despachos de Auditoría Externa de periodos anteriores.

ALCANCE:

El dictamen de los estados financieros (elaboración) de la Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL) y del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (FONATEL) abarcará los periodos 2015 y 2016, con corte al 31 de diciembre de cada año, y deberán ser confeccionados conforme dicta a las normas internacionales de auditoría (NIAS).

El trabajo deberá realizarse de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría, que establecen que debe hacerse un estudio apropiado y una evaluación del sistema de control interno existente; así como de los sistemas tecnológicos que apoyan al proceso financiero contable.

CONDICIONES GENERALES

1. OFERTA Y DOCUMENTOS

- 1.1. 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 artículo 63 del R.L.C.A.
- 1.2. Deberán presentarse en idioma español y deberán ser firmadas por el representante legal en el caso de personas jurídicas. En el caso de las personas físicas se indicarán sus calidades personales completas, además indicar la dirección postal del oferente, número de teléfono y facsímile y deberá adjuntar copia por ambos lados de la cédula de identidad.
- 1.3. La oferta tendrá un término de vigencia de 10 días hábiles, y así se deberá consignar en la oferta.
- 1.4. La oferta deberá contener una declaración jurada de que el oferente se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo que establece el artículo 65, inciso a), del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
- 1.5. Declaración jurada de que al oferente no le alcanzan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con lo establecido en el artículo 65, inciso b), del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 1.6. El oferente debe presentar Certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social, de que se encuentra al día con las obligaciones obrero patronal. 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, debe 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.
- 1.7. 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 8783, que reformó la Ley 5662.
- 1.8. El adjudicatario deberá estar al día con el pago del impuesto a las personas jurídicas según la Ley 9024, para lo cual la Administración validará esta condición previo al acto de adjudicación.

2. PRECIO

- 2.1. El oferente deberá declarar que los precios de su oferta son firmes, definitivos e invariables de acuerdo con el capítulo IV, artículo 25 del R.L.C.A.
- 2.2. Deberá consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras.

- 2.3. 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, utilizando el tipo de cambio vigente para venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura
- 2.4. El oferente deberá presentar el precio total de la propuesta de trabajo a realizar por cada año de trabajo (colones o dólares) e indicación expresa del precio por la hora técnica profesional (considerando todos los costos y demás aspectos involucrados en este servicio independientemente de los días y horas en que se efectúe el mismo), y la cantidad de horas técnicas profesionales que comprende el servicio, según lo que indique el oferente en el plan de trabajo y el cronograma, hasta contar con el recibido conforme de cada informe por parte del Encargado General de la Contratación.
- 2.5. El oferente debe indicar el costo y cantidad de horas a invertir en cada informe (Sutel y Fonatel)
- 2.6. La oferta deberá indicar por separado los impuestos que la afecten, de no hacerlo se le aplicará el artículo No. 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

3. RECURSOS PRESUPUESTARIOS, FORMA DE PAGO Y ESPECIES FISCALES

- 3.1. 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 de presentar la factura en la recepción de la SUTEL. El pago de efectuará: contra entrega a satisfacción de los ítems indicados.
- 3.2. 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.
- 3.3. 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.
- 3.4. A la factura a cancelar se le deducirá un 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta, cuyo detalle en la actualidad se encuentra incluido en el artículo 23 inciso g) de la Ley del Impuesto sobre la Renta.
- 3.5. El contratista deberá cancelar el equivalente al 50% 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.
- 3.6. 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 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.
- 3.7. Se pagará el 100% del servicio contra recibido a satisfacción del informe final.

4. LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

- 4.1. El servicio se brindará directamente en la empresa adjudicada, y el trabajo de campo en las oficinas de la SUTEL, en el horario de atención de la Institución.

5. ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS

- 5.1. Se admite a concurso las ofertas que cumpla con las condiciones generales, específicas, legales y técnicas solicitadas en el presente cartel.
- 5.2. Haber realizado el proceso de auditoría externa a estados financieros en al menos cinco entidades del Sector Público Costarricense en los últimos cinco años y que cuenten con un nivel de activos totales mayor o igual a los 150 mil millones de colones, para lo cual deberá aportar cartas de experiencia para la oferta pueden presentar copia una vez adjudicado deberá presentar la original de los trabajos realizados, dichas cartas deberán contener como mínimo la siguiente información:
- Nombre de la entidad del Sector Público que recibió el servicio (Nombre, dirección, teléfono, fax y cualquier otro dato que permita su localización y comunicación en caso necesario.
 - Descripción general del servicio en el que se compruebe que corresponde a auditoría de estados financieros según lo requerido.
 - El período de tiempo de realización del servicio contratado.
 - La satisfacción del cliente por el servicio recibido.
 - Nombre, teléfono, fecha de emisión y cargo de la persona que firma la carta de referencia.
- 5.3. El oferente debe presentar la certificación correspondiente a que el despacho y sus responsables 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.
- 5.4. La empresa oferente deberá tener un amplio conocimiento de las NIA's, y las NIC y NICSP, para lo cual deberá aportar declaración jurada del representante en la cual haga constar que cumple con dicha condición.
- 5.5. La empresa oferente deberá estar certificada en el campo de la Auditoría y Contabilidad, para lo cual deberá aportar documento emitido por el Colegio de Contadores Públicos en el que haga constar tal condición y se señala que el despacho puede ofrecer los servicios profesionales conforme a lo establecido en el artículo 7 de la Ley de Regulación de la Profesión del Contador Público.
- 5.6. Lista de los principales clientes actuales y anteriores de la firma, como una antigüedad no mayor a cinco años. Esta lista debe contener en nombre de la empresa o institución auditada y el año en que efectuaron la auditoría financiera.

- 5.7. Descripción de la organización del Despacho que incluya: fecha de inicio de actividades, registro legal profesional de la firma, porcentajes de tiempo dedicado a cada una de las actividades de la empresa.
- 5.8. Información sobre políticas de la firma, procedimientos y herramientas que aseguren el control de calidad de los trabajos de autoría realizados, programas de capacitación para su personal.
- 5.9. Acreditar que periódicamente se somete a revisiones internas y externas de calidad, con el fin de verificar que el sistema de control de calidad establecido asegura el cumplimiento de la normativa aplicable a los servicios de auditoría externa

6. EQUIPO DE TRABAJO

- 6.1. La empresa oferente deberá contar como mínimo con un equipo de trabajo compuesto por los siguientes profesionales, mínimo uno en cada área con los requisitos que se detallan adelante:

- Socio director de auditoría
- Supervisor a cargo de la auditoría
- Auditor a cargo del equipo de auditores
- Auditores asistentes
- Expertos en sistemas

- 6.2. Requisitos del equipo de trabajo:

- Socio director de auditoría:

Contador Público Autorizado, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos en el cual haga constar tal condición.

Tener cinco años de experiencia en labores de auditoría en el Sector Público, para lo cual deberá aportar una declaración jurada, en la que haga constar el nombre de los clientes a los cuales les ha prestado el servicio de auditoría y la fecha de ejecución de los mismos.

- Supervisor a cargo de la auditoría:

Contador Público Autorizado, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos en el cual haga constar tal condición.

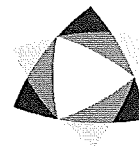
Tener cinco años de experiencia en labores de auditoría en el Sector Público, para lo cual deberá aportar una declaración jurada en la que haga constar el nombre de los clientes a los cuales les ha prestado el servicio de auditoría y la fecha de ejecución de los mismos.

- Auditor a cargo del equipo de auditores:

Contador Público Autorizado, para lo cual deberá aportar certificación emitida por el Colegio de Contadores Públicos en el cual haga constar tal condición.

Tener cinco años de experiencia en labores de auditoría en el Sector Público, para lo cual deberá aportar una declaración jurada en la que haga constar el nombre de los clientes a los cuales les ha prestado el servicio de auditoría y la fecha de ejecución de los mismos.

- Auditores asistentes:



Contar con el grado mínimo de bachillerato en Administración de Empresas con énfasis en Contaduría Pública, debidamente incorporado al colegio profesional respectivo, para lo cual deberá aportar certificación emitida por dicho colegio en el cual haga constar tal condición.

Tener cinco años de experiencia en labores de auditoría en el Sector Público, para lo cual deberá aportar una declaración jurada en la que haga constar el nombre de los clientes a los cuales les ha prestado el servicio de auditoría y la fecha de ejecución de los mismos.

- Experto en sistemas de información:

Ingeniero Informático incorporado al colegio profesional respectivo, para lo cual deberá aportar documento idóneo en el cual demuestre dicha condición.

Tener mínimo cinco años de experiencia en labores de auditorías externas de estados financieros, para lo cual deberá aportar una declaración jurada, en la que haga constar el nombre de los clientes a los cuales les ha prestado el servicio de auditoría y la fecha de ejecución de los mismos.

- 6.3. El equipo de trabajo propuesto deberá formar parte de la planilla de la empresa oferente a tiempo completo, para lo cual deberán aportar copia del último mes de la planilla de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- 6.4. Se deberá adjuntar el currículum vitae de los miembros del equipo de trabajo propuestos, la información aportada deberá tener aspectos, tales como: Nombre, título profesional, fecha de incorporación al Colegio, relación laboral con la firma, tiempo de servir a la firma, patronos anteriores, principales trabajos en que ha participado, con indicación de su papel en ellos y la empresa, así como otra información que permita establecer antecedentes y experiencia en el ramo, aportando copias certificadas de los títulos que ostenta.
- 6.5. El oferente, ya sea la firma de auditoría externa o auditor externo independiente, no podrá haber brindado servicios profesionales a la Sutel en los últimos dos años en los siguientes tópicos:
 - Contabilidad y otros servicios relacionados con los registros contables o estados financieros de la entidad.
 - Diseño e implementación de sistemas de información financiera.
 - Asesoría en materia de implementación de NICSP

Para lo cual se deberá aportar una declaración jurada del representante legal, en la cual haga constar dicha condición.

- 6.6. Registro legal y profesional de la firma que indique claramente la persona responsable a quien notificar.

7. DURACIÓN DEL SERVICIO

- 7.1. El servicio será contratado por un máximo 3 meses, con posibilidad de ampliar los productos solicitados según lo requiera la SUTEL.
- 7.2. Por lo anterior, en caso de que la Administración desee continuar el servicio, deberá confeccionar una nueva orden de compra por cada nuevo producto, que respalde la continuidad del mismo.

8. PRESENTACIÓN DE INFORMES

- 8.1. Los informes deberán presentarse de acuerdo al cronograma establecido y a los plazos de entrega ofrecidos.
- 8.2. Todos los informes deberán presentarse en idioma español; en tres (3) tantos cada uno y en archivo electrónico debidamente firmado digitalmente.
- 8.3. Todos los Informes, conjuntamente con todos los anexos, serán propiedad exclusiva de la Sutel.
- 8.4. Todos los informes serán entregados al Encargado General de la Contratación, para el trámite respectivo, para poder emitir el recibido conforme.
- 8.5. Todos los informes estarán sujetos a aclaraciones que soliciten los involucrados en el proceso de auditoría, las cuales deberán ser atendidas en forma oportuna.
- 8.6. Informe parcial y adicionales:

De conformidad con la realización de visita se requerirá la presentación de un informe parcial y uno final.

- 8.7. Informe parcial, deberá presentarlo a los 20 días hábiles después de haber iniciado la ejecución de la contratación, el cual debe contener los aspectos relevantes, hallazgos, observaciones, recomendaciones, acciones correctivas, plazos de cumplimiento entre otros que se detecten sobre la marcha. La SUTEL podrá en un plazo de diez días hábiles a partir del recibo del informe, emitir sus observaciones o comentarios.
- 8.8. Informes adicionales, en el proceso del servicio contratado, los auditores externos, cuando detecten posibles actos o hechos irregulares o ilegítimos durante el desarrollo de la auditoría independientemente del proceso en que se encuentre, deberán informarlo en forma oportuna mediante un informe adicional.
- 8.9. Informe Final, se debe entregar dos informe finales a saber:

Estados financieros de la Sutel, de conformidad con el artículo 62 de la ley 8642

Estados financieros del Fondo Nacional de Telecomunicaciones (Fonatel), de conformidad con el artículo 40 del ley 8642.

Los cuales deben contener la siguiente información:

- Publicación de un juego completo de estados financieros auditados acompañados de un dictamen a los estados financieros al 31 de cada período auditado, conforme a las Normas Internacionales de Auditoría (NIAS). Entre ellos:
- Carta de Gerencia con el resultado de la evaluación de la estructura del sistema de control interno y de la seguridad y confiabilidad de los sistemas de información.
- Informe especial con comentarios, observaciones pertinentes derivados del trabajo de auditoría, asientos de ajuste y reclasificaciones, conclusiones y recomendaciones sobre los registros contables o alguna debilidad del control interno.
- Informe de Hallazgos y Recomendaciones, en el que se detallarán los hallazgos, criterio, efecto, recomendaciones y nivel de riesgo, que se deriven del trabajo efectuado en todas y cada una de las cuentas y las notas de los Estados Financieros
- Otros asuntos que el Auditor juzgue pertinente, aportando las evidencias suficientes que permitan cuando corresponda, determinar responsabilidades.

- 8.10. Conferencia final: Sobre los resultados obtenidos en la auditoría externa a los estados financieros en cada periodo con las instancias pertinentes.

9. PLAN DE TRABAJO CON CRONOGRAMA

- 10.1. Se estima como mínimo 500 horas para poder realizar los trabajos solicitados. Por lo que no se aceptaran ofertas que consideren en su plan de trabajo una cantidad menor de horas profesionales.
- 10.2. Incluir en la oferta un plan de trabajo con suficiente detalle del trabajo a realizar en días hábiles de la Sutel, con el cronograma que muestre las fases y plazo de entrega ofrecido en cada etapa parcial y total, hasta el recibido conforme del informe final.
- 10.3. En el programa se deben indicar las necesidades de información de los diferentes sistemas institucionales o cualquier otro tipo de información requerida, para agilizar por parte de la Sutel la entrega de la misma y no entorpecer la labor de campo.
- 10.4. Este plan deberá ser actualizado y entregado al Encargado General de la Contratación, dentro de los cinco días hábiles siguientes al comunicado de entrega de la orden de compra respectiva.
- 10.5. La empresa ofertante deberá proporcionar un Plan de Trabajo que incluya al menos las siguientes etapas o fases con sus respectivas fechas de cumplimiento:
- Inicio del Plan de Trabajo de Auditoría.
 - Reunión de Planteamiento.
 - Confirmación de cuentas contables de los Estados Financieros seleccionadas.
 - Proceso del trabajo de Auditoría Preliminar (primera visita).
 - Proceso del trabajo de Auditoría Intermedio (segunda visita).
 - Revisión de Informes y Estados Financieros al cierre de cada período.
 - Dictamen a los Estados Financieros e Informes Adicionales y conferencia final.

9.6 El cronograma deberá indicar las fechas de entrega del informe parcial y final; el parcial 20 días hábiles del inicio de la auditoría, las observaciones a este informe parcial la administración debe remitirlas al oferente en un plazo máximo de cinco días hábiles, el oferente deberá incorporar estas observaciones en un plazo no mayor a tres días hábiles, para así presentar el informe final tres días hábiles posteriores a la remisión de las observaciones de la administración.

10. INICIO DEL SERVICIO Y PLAZOS DE ENTREGA DEL SERVICIO

- 10.1. A partir del tercer día hábil siguiente a la comunicación de la orden de compra, según lo indicado en el plan de trabajo y cronograma respectivo presentado en la oferta, actualizado y aprobado por el Encargado General de la Contratación.
- 10.2. La entrega del informe parcial deberá estar claramente indicada en el cronograma según el plan de trabajo, emitido por el oferente.

- 10.3. Para la entrega del informe final conteniendo el dictamen de los estados financieros hasta su recibido conforme por el Encargado General de la Contratación, el contratista contará con un plazo máximo de 28 días hábiles.

11. GARANTÍA DEL SERVICIO

- 11.1. El oferente deberá indicar en su oferta en qué consiste la garantía ofrecida para el servicio requerido y el plazo en meses por el servicio realizado, en el cual el contratista deberá atender consultas adicionales, posteriores a la recepción definitiva de los informes por parte de la Sutel, por un plazo no menor a un año.
- 11.2. Deberá brindar la atención inmediata a la realización de aclaraciones o ampliación de los aspectos considerados en los estudios realizados, participación en las reuniones programadas por la Sutel cuando lo considere necesario, además de las que el mismo contratista requiera, en el desarrollo y recepción del servicio contratado.
- 11.3. La garantía deberá ser extendida únicamente por el oferente, no resultando válida la indicación de otra persona física o jurídica que no sea parte legitimada en la negociación.

12. HORARIO DE TRABAJO DE LA SUTEL

- 12.1. El horario laboral actual de la Sutel en general es el siguiente: de las 08:00 a las 16:00 horas de lunes a viernes.
- 12.2. Debido a que el contratista y su equipo de trabajo deberán efectuar el servicio con información y sistemas en uso en la Sutel deberá coordinar de con al menos cinco días hábiles por medio de correo electrónico, con el Encargado General de la Contratación, su permanencia en las instalaciones y el suministro de la información de modo que no se afecten las funciones de la Sutel, ni se ocasionen demoras en el servicio contratado.

13. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

- 13.1. El oferente debe comprometerse a que en caso de resultar adjudicado, no traspasará por ningún motivo, ni cederá a terceros el objeto de esta contratación.
- 13.2. Si el contratista por razones especiales, requiere sustituir alguno de los miembros del equipo de trabajo ofrecido, deberá presentar, de previo a la sustitución, una solicitud al Encargado General de la Contratación para su aprobación. Esta solicitud debe incluir el currículum y los atestados de la persona propuesta, los cuales no podrán ser inferiores a los del miembro del equipo que se está sustituyendo.
- 13.3. El Encargado General de la Contratación dispondrá de al menos cinco días hábiles para responder.
- 13.4. El contratista debe capacitar a los nuevos miembros del equipo de trabajo que se incorporan en sustitución de aquellos que por alguna razón sean remplazados, en todos los aspectos técnicos de la auditoría externa y de conocimiento de las operaciones sujetas a estudio en la auditoría que se está realizando en la Sutel.

- 13.5. La Sutel no asumirá responsabilidad alguna por relaciones de carácter laboral, comercial, civil o penal, generada entre el contratista y sus empleados o por actuaciones realizadas por los empleados de la empresa contratista o de subcontratos que procedan, aun cuando aquellas se deriven de la ejecución contractual.
- 13.6. El contratista y sus empleados se encuentran en la obligación de acatar todas las políticas y medidas que la Sutel considere necesarias para la correcta ejecución del servicio, dentro de las cuales se incluyen aspectos de Seguridad física, Seguridad Tecnológica, horario de trabajo, manejo y confidencialidad de la información, dispuestas según las circunstancias.
- 13.7. Los equipos y demás implementos necesarios para realizar el servicio por parte del adjudicatario y su personal designado, deberán ser suministrados por el adjudicatario.
- 13.8. Las copias y demás documentos de trabajo que requiera la firma 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.
- 13.9. La Sutel se compromete a poner a disposición del personal asignado por parte del adjudicado el espacio físico, los escritorios, las sillas y los suministros mínimos necesarios para el desarrollo satisfactorio del servicio para el trabajo que se requiera realizar en las instalaciones de la Sutel.

14. PRIVACIDAD Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

Privacidad: El contratista y su personal, deberán comprometerse a manipular y procesar todos los datos institucionales dentro de un ámbito de discreción, privacidad e integridad, de acuerdo con las políticas de control y seguridad institucionales. Bajo ninguna circunstancia el contratista podrá utilizar información de la Sutel para propósitos no contemplados en los procedimientos normales de desarrollo del servicio solicitado. La utilización indebida o negligente de los recursos institucionales, por prácticas imputables al adjudicatario, serán consideradas factores de incumplimiento a la contratación y objeto de las sanciones administrativas y penales correspondientes.

Es obligación del contratista presentar, ante el Encargado General de la Contratación, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la entrega de la Orden de Compra, copia de la carta enviada a su personal, con la obligación de cumplir con esta disposición.

Información confidencial: El término información confidencial se refiere a toda aquella información obtenida directa o indirectamente de la Sutel, sin importar el medio en que ésta se encuentre (a manera de ilustración, sin limitarse únicamente a ellos, se pueden citar los siguientes medios de almacenamiento de información: físico, electrónico), excepto en los siguientes casos.

Cuando la información sea de dominio público o se reciba de otra fuente distinta a la Sutel, sin que, en ambos casos, haya existido violación de una obligación de confidencialidad.

Cuando la contraparte correspondiente por parte de la Sutel le indique al adjudicatario —expresamente y por escrito— que cierta información no se considera confidencial.

Uso de información confidencial: El contratista, empleados y cualquier otro personal del mismo, no podrán utilizar la información confidencial de la Sutel para fines distintos a los alcances y objetivos contemplados. Asimismo, el contratista no podrá divulgar ni transferir a terceros, bajo ningún motivo, la información confidencial de la Sutel.

Las excepciones a lo anterior serán:

Si la Ley así lo obliga, en cuyo caso el adjudicatario hará todo lo posible por notificar a la Sutel de tal obligación, de forma tal que éste último pueda interponer las objeciones que considere oportunas.

Que así lo requiera el trabajo contratado, en cuyo caso el adjudicatario requerirá la autorización explícita y por escrito del Encargado General de la Contratación.

Aseguramiento de la información confidencial: El contratista está obligado a procurar mecanismos que protejan la confidencialidad e integridad de la información confidencial obtenida de la Sutel, resultado de su interacción con éste.

15. MULTA Y CLÁUSULA PENAL

- 15.1. Si existiera atraso en la fecha de entrega del objeto contractual, según el plazo de entrega estipulado en el cartel y en el plan de trabajo (cronograma) previamente aprobado para cada uno de los entregables, y ese atraso no fuere justificado por el contratista de manera satisfactoria ante el área de Proveeduría, el contratista deberá cubrir por concepto de multa, por cada día hábil de atraso en la presentación del entregable, la suma equivalente al 5% (cinco por ciento) del precio cotizado para el entregable correspondiente, de conformidad con el numeral 47 del R.L.C.A.
- 15.2. Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no imputables al adjudicatario, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor, o hechos de la propia Administración debidamente demostradas por escrito ante el Área de Proveeduría.
- 15.3. El monto total por la aplicación de la cláusula penal y las multas por la entrega de información defectuosa, no podrá exceder el monto del veinticinco por ciento (25 %) del monto total adjudicado.
- 15.4. El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría, junto con la asesoría técnica del supervisor a cargo de la contratación.
- 15.5. 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 adjudicatario incurre en incumplimiento, por lo que se procederá de conformidad con lo dispuesto en el artículo 48 del RLCA.

16. ENCARGADO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Con el objeto de supervisar esta contratación, gestionar, facilitar la coordinación de todos los aspectos técnicos y administrativos que se requieran, formalizar mediante minutas o actas los alcances interpretativos que se produzcan durante la ejecución contractual, regular todo lo relativo a la correcta ejecución de la misma, y velar por el perfecto cumplimiento de cada una de las obligaciones indicadas en el cartel y en el contrato, la Sutel ha designado como Encargado General de la Contratación a la jefe del área de Finanzas y Contabilidad.

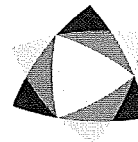
17. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 17.1 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 tres 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 Guachipellín de Escazú, Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, 100 metros al norte de Construplaza.

- 17.2 La Garantía de Cumplimiento debe tener una vigencia igual al plazo total de la ejecución del contrato más dos meses adicionales, contados a partir de la fecha de entrega de la misma. Esta garantía deberá constituirse de conformidad con lo que establece el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 17.3 La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el Capítulo IV, sección segunda, artículo 42 del R.L.C.A. En caso de realizarla por medio de transferencia o depósito bancario, debe hacerlo mediante las cuentas siguientes::
- Cuenta corriente en colones número 100-01-000-219162-0 del Banco Nacional de Costa Rica (cuenta cliente en colones N° 15100010012191621).
 - Cuenta corriente en dólares número 100-02-000-620998-8 del Banco Nacional de Costa Rica (cuenta cliente en dólares N° 15100010026209989).
- 17.4 Es una 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 adjudicatario 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 adjudicatario podrá presentar una nueva garantía sustitutiva del dinero, según artículo 40 del RLCA, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total.
- 17.5 Si la garantía de cumplimiento es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 17.6 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.
- 17.7 La Garantía de cumplimiento será devuelta al adjudicatario 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 supervisor de la licitación. Cuando la garantía se haya rendido en efectivo, la devolución se realizará mediante depósito en la cuenta bancaria suministrada para tales efectos.
- 17.8 En el caso de que la SUTEL se viera obligada a ejecutar la garantía 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.
- 17.9 De no rendirse dicha garantía dentro del término y forma aquí dispuesta se procederá de conformidad con lo regulado sobre el particular en la Ley de Contratación Administrativa en el artículo 39 y el 191 de su reglamento.

18. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN



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 por hora profesional	80
Experiencia del Socio	20

18.1 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:

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

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

18.2 Experiencia: Se asignará 1 punto por cada 2 años adicionales de experiencia a la solicitada en el apartado de "Trabajo en equipo".

NOTA IMPORTANTE

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.

Juan Carlos Sáenz
Área Proveeduría

Hecho por: Mónica R.

Mario Campos Ramírez
Director General de Operaciones

VB^o Unidad Técnica
MPS 8/02/16

