

**LICITACIÓN ABREVIADA
2016LA-000003-SUTEL**

**CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA JURÍDICA PARA
QUE PRESTE LOS SERVICIOS DE OFICINA PARA LA
SUTEL**

I. INVITACIÓN 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 13 de abril del año 2016, 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.

II. DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

ADMINISTRACIÓN O SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones.

CARTEL: El cartel de la presente licitación.

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

LEY: Ley de Contratación Administrativa No.7494.

R.L.C.A. Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa No. 33411.

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

ADJUDICATARIO/ CONTRATISTA: Persona jurídica adjudicataria de la contratación de referencia.

III. 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 2215-6821, 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 señalados por éstos para tales efectos y serán incorporadas de inmediato al expediente de la contratación.

La SUTEL asumirá como obligaciones contractuales aquellas que define la L.C.A. y su reglamento, además 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.

IV. ANTECEDENTES

Debido a la naturaleza de funciones de la SUTEL en donde se dan las autorizaciones de servicios y monitoreo de la operación en telecomunicaciones para los operadores/proveedores de servicios, se recibe gran cantidad de documentación con solicitudes de gestiones que deben tramitarse. Así mismo las visitas de personas para reuniones con las diferentes áreas y consultas o retiros de información tienen un alto volumen. Al no contar Gestión Documental con recursos humanos suficientes para cubrir de manera expedita estos servicios es que se presenta la necesidad contratarlos.

Las actividades descritas a contratar, obedecen a condiciones coyunturales particulares cuyo volumen de trabajo es poco predecible ya que depende de la dinámica que se genere entre la SUTEL, los operadores y la ciudadanía en general, por lo que satisfacer la demanda de trabajo es una necesidad impostergable, razón por la cual se realiza la presente contratación con carácter temporal mientras se realizan las gestiones necesarias para contar con las plazas requeridas para cubrir estos servicios.

V. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación de servicios de oficina, para la atención de la recepción de la entidad, apoyo en la indización y digitalización, así como otras funciones relacionadas al trámite de documentos.

VI. ESPECIFICACIONES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR:

- 6.1 Línea 1. Servicio para atender la central telefónica y direccionar las llamadas al funcionario o área responsable, atención a visitantes para reuniones o consultas y contactar al funcionario responsable. Realizar la entrega de información a usuarios: títulos habilitantes, edictos, certificaciones, entre otros y poyar con el orden de los documentos.

- 6.2 Línea 2. Servicio para la digitalización, indización, foliación, correcciones, cierres y demás procesos de la información que ingresa y se produce en la SUTEL y la actualización diaria de expedientes.

VII. ENTREGABLES:

La persona jurídica contratada deberá entregar un informe mensual con las tareas desarrolladas, de acuerdo al formato adjunto (Anexo 1).

El formato y contenido de esos informes serán comunicados al adjudicatario una vez entregada la orden de compra.

VIII. PLAZO DE INICIO DEL SERVICIO.

El servicio debe iniciar en plazo no mayor a 5 días a partir del recibido a conformidad de la Orden de Compra.

Conforme a lo dispuesto en artículo 198 del RLCA, sólo se autorizan prórrogas en la entrega por razones de fuerza mayor debidamente informadas y acreditadas por el adjudicatario en forma escrita ante el área de Proveeduría, aportando la documentación de respaldo que demuestre que las razones del atraso no son imputables a ellos, o bien por demoras ocasionadas por la propia Administración.

IX. PRECIO Y FORMA DE PAGO.

- 9.1 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.
- 9.2 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 con lo que indica el capítulo IV artículo 25 del R.L.C.A. El adjudicatario proporcionará bajo el precio ofertado, todos los costos referidos a materiales, copias, captura de información y similares; inherentes al trabajo contratado, salvo que se trate de copias o materiales generados por la misma Superintendencia.
- 9.3 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.
- 9.4 La Administración no se obliga a aceptar la oferta de menor precio si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinoso, según lo estipula en el capítulo IV, artículo 30 del R.L.C.A.
- 9.5 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 precio contratado.

- 9.6 La oferta económica debe presentar el valor unitario por mes vencido, el precio debe ser totalizado y sin dejar de considerar lo relacionado con la forma de pago propuesta por la Administración.
- 9.7 Precios unitarios y totales: La Administración solicita a los oferentes que coticen precios unitarios (mensuales) y totales (anual). 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.
- 9.8 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.
- 9.9 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. 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.
- 9.10 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.
- 9.11 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.
- 9.12 La forma de pago establecida para esta contratación será la siguiente: 100% del valor mensual, contra aceptación a conformidad del contenido del informe presentado sobre las actividades desarrolladas por la persona jurídica contratada.

X. GARANTÍA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 10.1.1 De conformidad con el artículo 40 del RLCA, el adjudicatario debe depositar una Garantía de Cumplimiento por el 5% (cinco 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 Guachipellín de Escazú, Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, 100 metros al norte de Construplaza.
- 10.1.2 La Garantía de Cumplimiento debe tener una vigencia de al menos 10 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.

10.1.3 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 número 15100010012191621.

Cuenta corriente en dólares número 100-02-000-620998-8 del Banco Nacional de Costa Rica.

Cuenta cliente en dólares número 15100010026209989.

10.1.4 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.

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

10.1.6 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.

10.1.7 La Garantía de cumplimiento será devuelta al adjudicatario, a su solicitud en forma escrita al área de proveeduría, 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.

10.1.8 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.

10.1.9 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.

XI. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

11.1 El oferente deberá incluir toda la información necesaria para la correcta evaluación de la oferta. Serán excluidas aquellas ofertas que se aparten de lo solicitado de forma tal que haga imposible armonizarlas con las estipulaciones de esta contratación.

- 11.2 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 adjudicará sobre aquella que ofrezca el menor precio y en caso de persistir el empate, sobre aquella que ofrezca el menor plazo de entrega y de continuar el empate, se definirá por medio de suerte (Art. 55 del R.L.C.A).
- 11.3 Los elementos que serán tomados en consideración para la evaluación de las ofertas para cada equipo y el porcentaje de valoración correspondiente serán los siguientes. De conformidad con lo indicado en el artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

▪ **VALORACIÓN Y COMPARACIÓN DE LAS OFERTAS**

La adjudicación de este concurso recaerá en aquella oferta que resulte adecuada para (SUTEL) y que cumpla con las especificaciones del cartel. Para la valoración se tomará en cuenta los siguientes aspectos:

FACTORES DE EVALUACIÓN		Puntos
1	Precio de la oferta	100%
TOTAL GENERAL		100

▪ **PRECIO DE LA OFERTA (Precio) (100 puntos)**

Se calificará con 100 puntos a la oferta que presente el menor precio por este concepto,

$$\frac{\text{Oferta presentada de Menor Precio}}{\text{Oferta a Analizar}} \times (100) = \text{Puntos Obtenidos}$$

XII. CONDICIONES GENERALES

▪ **PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**

- 12.1 La oferta deberá presentarse junto con una copia (preferiblemente escaneada por medio físico digital) 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.
- 12.2 La oferta, documentación anexa y los productos esperados del presente cartel, deberán presentarse, por escrito y en idioma español, o con su correspondiente traducción, de acuerdo con el numeral 62 del R.L.C.A; sin embargo, la documentación técnica muy específica podrá ser suministrada en 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. A esta oferta se debe adjuntar dos copias idénticas de la misma. Siempre que exista contradicción entre información proporcionada en español y en inglés prevalecerá la que se encuentra en idioma español.

- 12.3 La oferta deberá presentarse por medios físicos ante el área de Proveeduría (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.
- 12.4 La oferta deberá contener, además de los datos generales y detalles necesarios, indicación clara del plazo de entrega del objeto de este concurso, considerando para ello lo indicado en las Condiciones Específicas de este cartel.
- 12.5 La oferta original y una copia deben ser firmadas:
 - 12.5.1 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 R.L.C.A., 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.
- 12.6 Se tendrán como impedimentos para contratar las personas jurídicas a que hace referencia el artículo 19 del R.L.C.A.
- 12.7 No se autoriza la presentación de ofertas en forma conjunta. La presentación de ofertas en consorcio no está prohibida, pero la misma deberá aportar como anexo copia certificada por notario público del contrato entre las partes que acredite esta condición. Se debe cumplir con las especificaciones del artículo 72 del R.C.L.A.
- 12.8 El plazo de vigencia de la oferta, será de cuarenta y cinco (45) días hábiles, a partir de la fecha de apertura, inclusive, según lo dispuesto en el artículo 67 del R.L.C.A. y en relación al artículo 100 del R.L.C.A.
- 12.9 La SUTEL notificará, oportunamente, en caso que corresponda al adjudicatario la fecha señalada para la firma del contrato.
- 12.10 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 los artículos 200 y 201 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 12.11 De acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento sobre refrendo y sus modificaciones de las contrataciones de la Administración Pública, la SUTEL 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, en caso que corresponda, que se llegue a formalizar por el presente procedimiento de contratación administrativa.

12.12 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 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.

12.13 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 presentar el poder que le acredite para tal hecho.

▪ PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

12.14 El oferente según artículo 65 del RLCA, deberá aportar lo siguiente:

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

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

12.17 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.

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

12.19 Certificación que se encuentran al día con el pago de impuesto de las sociedades según lo dispuesto en la Ley N° 9024.

12.20 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:

12.20.1 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 como lo indica el artículo 19 y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no tienen que ser rendidas ante Notario Público.

12.20.2 Todas las certificaciones y declaraciones juradas deberán ser recientes, no se aceptarán si tienen más de 2 meses de emitidas.

12.20.3 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.

XIII. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

Los siguientes son los requisitos indispensables que deben cumplir los oferentes para participar en este proceso de la contratación:

- **Legales:**

Se deben cumplir todos los requisitos que se establecen en la Ley de Contratación Administrativa, su Reglamento y los requisitos de presentación de ofertas establecidos en este cartel.

La presentación de los documentos exigidos constituye el requisito de elegibilidad legal de las ofertas.

En esta sección se incluirán, además de los documentos que el oferente estime convenientes, la siguiente información:

- **Carta de Presentación:**

Se deberá presentar una carta suscrita por el representante legal del proponente debidamente firmado y se acompañará de los documentos que demuestren su facultad para ello.

Además anexar el currículo actualizado de la persona propuesta.

- **Seguros:**

El adjudicatario deberá presentar copia del seguro de riesgos del personal dispuesto para atender la presente licitación, debidamente cancelado.

- **Experiencia:**

Los oferentes deberán tener experiencia demostrada mediante declaración jurada en brindar servicios de recepción y uso de centrales telefónicas.

Además los oferentes deberán tener experiencia comprobada mediante declaración jurada en el manejo de gestores documentales incluyendo la indización y digitalización de documentos.

Los oferentes deberán presentar una declaración jurada en la que se indique que no están prestando servicios de asesoría, excluyendo servicios de capacitación y docencia, a empresas o instituciones reguladas por la SUTEL.

Satisfacción de trabajos realizados: El oferente deberá presentar mínimo tres cartas de recomendación, con no más de 3 años de antigüedad cada una, de trabajos realizados en los últimos 5 años cuyo personal haya sido superior a 5 empleados del oferente.

Presentar listado señalando el o los proyectos, cantidad de personal asignado por proyecto, tiempo de ejecución y responsable institucional o empresarial de la empresa contratante de los últimos 5 años.

• **Formación y otras condiciones:**

Línea 1. Quien se asigne para el servicio de atención de la central debe tener experiencia de al menos 2 años en atención de central telefónica y recepción, así como nivel de inglés intermedio. Lo cual deberá ser demostrado por medio de los certificados correspondientes o declaración jurada de la persona propuesta indicando los años de experiencia.

Línea 2. Quien se asigne para el servicio de digitalización e indización debe tener ser certificado en sistemas de gestión y tener conocimiento en paquetes informáticos, bases de datos en administración documental, indización de información según estructuras documentales

Las siguientes aptitudes deben ser consideradas por el oferente que resulte elegido para asignar el personal requerido:

- Capacidad de organización, trabajo en equipo, capacidad de análisis y síntesis, iniciativa y capacidad de trabajar bajo presión: Lo cual deberá ser demostrado por medio de declaración jurada de la persona propuesta, donde indique que posee lo solicitado.
- Poseer al menos título de Bachillerato en Educación Media, lo cual deberá ser demostrado con la presentación de la copia del título correspondiente.
- Conocimiento comprobado en sistemas básicos de informática: word, excel, power point, correo electrónico, gestores documentales, para lo cual se deberán anexar los títulos o certificados respectivos.

Los oferentes deben garantizar que el personal asignado tenga una excelente presentación personal y buenos modales. En el caso de Línea 1 debe presentarse con vestimenta formal (saco, enagua o pantalón).

Dicho personal debe conformar parte de la planilla del oferente, para lo cual debe presentar copia de la planilla de la Caja Costarricense del Seguro Social donde así lo haga constar.

XIV. RECURSOS PRESUPUESTARIOS, ESPECIES FISCALES Y MEDIOS DE PAGO

- 14.1 Aplicando el artículo 34 del R.L.C.A, el pago se realizará con fondos públicos asignados a la SUTEL, dentro de los 30 días naturales, siguientes de presentar la factura en la recepción de la SUTEL, conforme al artículo 34 del R.L.C.A.
- 14.2 El monto adjudicado en dólares USA, o en colones costarricenses al tipo de cambio de venta que indique el Banco Central de Costa Rica al día de cancelación de las facturas, por medio de cheque

de la cuenta corriente en el Banco Nacional de Costa Rica o bien mediante los sistemas de SINPE o Internet Banking, dentro de los 30 días naturales al recibido del informe de actividades realizado por el adjudicatario.

- 14.3 Para la correcta ejecución, la SUTEL empleará la siguiente forma de pago: Por medio de transferencia electrónica, por lo cual el adjudicatario deberá indicar en su factura, 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.
- 14.4 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.
- 14.5 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.
- 14.6 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.
- 14.7 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 prevista; ésta podrá ser deducida de los pagos o bien de los saldos pendientes de pago.
- 14.8 Las facturas originales timbradas o la dispensa respectiva, deberán ser entregadas en la recepción de la SUTEL.
- 14.9 A la factura a cancelar se le deducirá un 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta.

▪ **ESPECIES FISCALES:**

- 14.10 El contratista deberá cancelar el equivalente al 50% de las especies fiscales que se requieran, el cual es equivalente a dos colones con cincuenta céntimos (¢2,50) por cada mil colones (¢1 000,00) del valor del contrato en timbres fiscales.
- 14.11 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.
- 14.12 Al original de la oferta deberá adherirse un timbre de ¢20,00 de la Asociación Ciudad de las Niñas, según Ley # 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.

XV. FORMA Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN

- 15.1 El plazo de adjudicación de esta contratación, aplicando el artículo 100 del R.L.C.A., será hasta de (30) días hábiles o más, según los procedimientos internos de la Administración.
- 15.2 Una vez que se determina que las ofertas cumplen con los aspectos legales generales y las condiciones específicas; se someterán a la metodología de evaluación establecida para esta contratación.
- 15.3 La SUTEL se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente licitación de conformidad con las posibilidades presupuestarias, asimismo se reserva el derecho de declararla desierta 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.
- 15.4 De conformidad con la regulación en contratación administrativa 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 o publicación de adjudicación.
 - e. La orden de compra o contrato, según corresponda.
- 15.5 La Administración decide respaldar la licitación, por medio de orden de compra, no será necesario confeccionar un contrato.

XVI. LUGAR DEL SERVICIO

El servicio deberá brindarse directamente en las instalaciones de la SUTEL y para mejor aprovechamiento de los recursos contratados el servicio será de lunes a viernes entre las 07:30 am y 4:30pm esto para que se proporcionen los insumos necesarios a las unidades técnicas de la SUTEL antes de la hora de ingreso de los empleados del entidad 8am y se concluyan los procesos que dichas unidades dejan pendientes a la hora de cierre de la institución a las 4pm.

La Institución le brindará un espacio físico para el desempeño del servicio contratado, así como el equipo y licenciamientos de las herramientas necesarias acorde a los procedimientos, lineamientos, normas, políticas y reglamentos vigentes de tecnologías de la información.

Es importante mencionar que la Institución no será la encargada de asegurar al oferente ante la C.C.S.S., ni ante el I.N.S., ya que esta contratación no genera un compromiso laboral entre la SUTEL y el proveedor adjudicado.

XVII. DURACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será contratado por 1 año, prorrogable por un año más hasta por 3 años, si así lo desea la Administración, de acuerdo a lo que indique el administrador del contrato, en cuanto a la satisfacción

del servicio brindado, lo cual deberá ser solicitado por la Administración 08 días hábiles antes de la culminación de lo contratado.

Por lo anterior, en caso de que la Administración desee continuar el servicio, deberá confeccionar un nuevo contrato, que respalde la continuidad del mismo.

XVIII. PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

- a. A solicitud del Contratista, la Administración podrá autorizar prórrogas al plazo de ejecución, cuando existan demoras ocasionadas por ella misma, o causas ajenas al Contratista. El Contratista solicitará la prórroga 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.
- b. 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.
- c. La solicitud de prórroga debe ser acompañada de una propuesta de variación en el cronograma de trabajo.

XIX. DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

20.1 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.

XXI. ADMINISTRADOR (ES) DEL CONTRATO

22.1 De conformidad con lo estipulado en el pliego de condiciones se establece que el encargado de la correcta ejecución del objeto de la adquisición y el trámite de las facturas con el recibido conforme para tramitar el pago, será asignado por el Director de Operaciones.

22.2 Los administradores de contratos serán los responsables de responder todas las consultas técnicas que surjan en este concurso. Además se encargarán de verificar la correcta ejecución de esta contratación, por lo cual darán su aprobación de que cada uno de los productos se ha recibido a satisfacción, previo al pago correspondiente.

22.3 Todas las posibles consultas técnicas que se puedan generar sobre este cartel, deberán presentarse en forma escrita ante el área de Proveeduría, enviándolas al correo electrónico proveeduria@SUTEL.go.cr o al fax 2215-6821, mismas que serán trasladadas a dicho supervisor, por lo que

no se permite que el oferente realice ningún tipo de consulta por teléfono o directamente al supervisor.

XXII. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

23.1 Será responsabilidad del Contratista, emplear únicamente personal que sea cuidadoso, competente y amparado a los 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 del administrador del contrato resulten incompetentes, negligentes o se opongan a obedecer instrucciones, dicha sustitución la deberá realizar el Consultor en el término de 02 días hábiles, posterior a ser informado por el medio formal que utilice y evidencia la administración.

XXIII. CONFIDENCIALIDAD

24.1 Presentar declaración jurada en la oferta de Servicios, indicando que la empresa de ser adjudicada, deberán de respetar manifiestamente la cláusula de confidencialidad, de previo a la entrega de la información brindada por la Administración, con base a la información que la SUTEL le facilite o que lleguen a tener acceso.

24.2 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.

24.3 El oferente y las personas asignadas por éste, deberán presentar un acuerdo de confidencialidad. Dicho acuerdo deberá asegurar que los datos e información suministrados por la Superintendencia no se podrán revelar o divulgar de forma parcial o total a empresas o entidades ajenas a esta institución, y no deberá disponer la información registrada de forma distinta a los objetivos de esa contratación.

24.4 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 Nos. 99 y 100 de la L.C.A. y No. 204 del R.L.C.A.

XXIV. DERECHOS SOBRE LA INFORMACIÓN

25.1 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.

25.2 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.

XXV. RESPONSABILIDADES LEGALES

- 26.1 Responsabilidad por daños a terceros: 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.
- 26.2 Responsabilidad patronal: la responsabilidad patronal será única y exclusivamente del Contratista, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la SUTEL, el contratista 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.

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

- 28.1 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.

XXVII. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

- 29.1 Se aplicara por cada día natural de atraso en el inicio del servicio una multa de un 0.05% del monto total de la contratación, hasta un total del 25% del monto total de la contratación.
- 29.2 En caso de ocurrir afectación a documentos valores como garantías, documentos apostillados, donde requiere costo para la institución, será cubierto en un 100% por el contratista.
- 29.3 Una vez establecido por la empresa el horario para brindar el servicio solicitado éste deberá cumplirse de lo contrario se le aplicará una multa equivalente al 0,01% del monto total del contrato.
- 29.4 En caso de deterioro por mala manipulación o daño físico del equipo suministrado por la SUTEL a la persona asignada, el costo de reemplazo o reparación según sea el caso lo asumirá SUTEL y luego se le cobrará el 100% del mismo al contratista.
- 29.5 En caso de infringir cualquiera de las clausulas y términos del contrato de confidencialidad establecido, facultará a la SUTEL a tomar las acciones legales pertinentes al tenor de lo prescrito en la Ley 7975 de Información no Divulgada y el ordenamiento jurídico costarricense con el propósito de salvaguardar el interés público e institucional.
- 29.6 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.

- 29.7 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.
- 29.8 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.
- 29.9 Esta Superintendencia aplicará lo establecido en los artículos 99 y 100 de la Ley de Contratación administrativa y 215 de su respectivo Reglamento, sancionando o inhabilitando a la empresa adjudicada, según corresponda en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario.

XXVIII. OTRAS CONDICIONES

- 31.1 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.
- 31.2 Los oferentes que participen y no revisen diariamente la página Web de la SUTEL 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.

---UL---



Juan Carlos Sáenz
Jefe de Proveeduría



Mario Luis Campos
Director General de Operaciones

Visto Bueno
Unidad Jurídica
22/03/16