



17 de Marzo del 2013

ATENCION:

Despacho Lara Eduarte
Avenida 2ª, calles 24 y 26
nidya.torres@crowehorwath.cr
T. 506 2221-4657

Despacho Carvajal y Colegiados
Apartado 7810-1000
gerencia@despachocarvajal.com
T. 2283-2525

Despacho Gutierrez Marín y Asociados
MooreStephens
gutmar@racsa.co.cr
T. 2232-3185

KPMG
Boulevard Multiplaza, Edificio
KPMG
cr-fmkpmgpm@kpmg.com
T. 2201 4100

Deloitte
zuniga@deloitte.com
T. 2246-5000

Estimados señores:

Se les informa que

Superintendencia de Telecomunicaciones

LICITACION ABREVIADA
2014LA-000003-SUTEL

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA REALIZAR LA
AUDITORÍA EXTERNA PARA LOS ESTADOS FINANCIEROS Y LA LIQUIDACIÓN
PRESUPUESTARIA Y PARA EMITIR CRITERIO Y APLICACIÓN DE NORMATIVA
CONTABLE DE LA SUPERINTENDENCIA DE TELECOMUNICACIONES
CORRESPONDIENTES AL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE ENERO-DICIEMBRE
2013 Y 2014**

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), 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 Proveduría, indica a todos los oferentes interesados en participar en la licitación de referencia, que aplicando el artículo 99 del R.L.C.A, recibirá ofertas hasta las 14:00 horas del 26 de marzo del año 2014.

El cartel no posee ningún costo, por lo que puede ser descargado en sitio WEB: <http://www.sutel.go.cr/Ver/Contenido/publicaciones-vigentes/275>, o solicitarlo al correo electrónico juancarlos.saenz@sutel.go.cr

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

Juan Carlos Saenz Chaves
Jefe del Área de Proveduría



**LICITACION ABREVIADA
2014LA-000003**

“Contratación de servicios profesionales para realizar la Auditoría externa para los estados financieros y la liquidación presupuestaria y para emitir criterio y aplicación de normativa contable de la Superintendencia de Telecomunicaciones correspondientes al periodo comprendido entre enero-diciembre 2013; y enero-diciembre 2014”.

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 26 de Marzo del año 2014, 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:

Disponer de los servicios profesionales para realizar la Auditoría externa para los estados financieros y la liquidación presupuestaria y para emitir criterio y aplicación de normativa contable de la Superintendencia de Telecomunicaciones correspondientes al periodo comprendido entre enero-diciembre 2013; y enero-diciembre 2014.

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.

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 (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.
- 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.
- 2.8. Junto con la oferta deben suministrarse las hojas de datos y especificaciones técnicas de los equipos, antenas y cables a ser usados en las mediciones, y cualquier otra información que se considere pertinente, que permita tener un conocimiento más detallado de éstos. Aquella oferta que no aporte esta información será descalificada automáticamente del concurso.

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. Además indicar el precio para los ítems 1 y 3, para cada uno de los dos periodos de la contratación.

La oferta deberá indicar la cantidad de horas profesionales a invertir en cada uno de los ítems.

- 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.

5.11. El precio de la oferta debe indicar el monto por la realización de las mediciones descritas en este cartel, y por aparte, como un ítem independiente, el precio del procesamiento posterior de los datos para entregarlos de acuerdo al formato descrito en los puntos 18.1 y 18.2 de este pliego.

6. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

6.1. El oferente deberá presentar como mínimo 05 (cinco) cartas de presentación de la firma y cartas de satisfacción de clientes donde evidencie que el trabajo de Auditoría financiera y de control interno fue realizado y cumplido a satisfacción en clientes anteriores.

6.2. El oferente deberá contar con una experiencia no menor a 08 (ocho) años en la realización de auditorías externas financieras, la cual debe ser demostrada mediante una declaración jurada, firmada por el representante legal de la empresa, donde indique los años de experiencia que posee, señalando la fecha y nombre de los trabajos que ha realizado.

6.3. 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.

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

6.5. Personas que trabajaran directamente en la Auditoría, con indicación el puesto que ocupa en la firma, incorporación al colegio respectivo y evidencia de la experiencia del equipo profesional que realzará el trabajo de campo, como mínimo deben formar parte en todo momento del equipo de trabajo dos CPA.

6.6. Lista de los principales clientes actuales y anteriores de la firma, como una antigüedad no mayor a cinco años.

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

6.8. Señalar el porcentaje de tiempo y horas profesionales dedicadas a las actividades a ejecutar. 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.

6.9. 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 auditoria documentación como respaldo, visitas y otros.

6.10. Acceso a los documentos, en horario de la SUTEL: los oferentes deben indicar por medio de declaración jurada, firmada por el representante legal de la empresa, donde se indique que los funcionarios debidamente autorizados por la Institución, podrán acceder a los documentos en el momento que lo requieran, en horario de lunes a viernes de 8:00 am a 4:00pm.

- 6.11. 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.
- 6.12. Declaración jurada sobre la confidencialidad de los datos auditados, 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 30 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, en el horario de oficina.

9. PLAZO DE CONTRATACIÓN:

- 9.1. El servicio será contratado para auditar dos periodos consecutivos (2013 y 2014) y para cada uno de ellos se emitirá una orden de compra en el año respectivo, con posibilidad de ampliar los productos solicitados según lo requiera la SUTEL

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 N° 2014LA-000003-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.
- 11.10. Como parte de la formalización de la licitación, el adjudicatario debe aportar un borrador de contrato de confidencialidad, el cual deberá firmar con la SUTEL de previo al inicio de la ejecución de la contratación, para efectos de protección de la propiedad intelectual de esta Superintendencia sobre los resultados de las mediciones y toda la información recabada.

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 los puntos 8.2 y 8.3 del presente cartel, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día hábil de atraso en la entrega de los datos la suma equivalente al 0.5% (cero coma cinco por ciento) del valor total adjudicado, 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. De presentarse la entrega de información defectuosa se aplicará la multa establecida.
- 12.4. El monto total por la aplicación de la cláusula penal y las multas por la entrega de información defectuosa, no podrán exceder el monto del veinticinco por ciento (25 %) del monto total adjudicado.
- 12.5. El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría, junto con la asesoría técnica del administrador del contrato.
- 12.6. 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. 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.
- 13.2. 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.
- 13.3. 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.
- 13.4. Si la oferta se hizo en otra moneda diferente del colón, el pago se realizará en dólares o en colones costarricenses al tipo de cambio de venta indicado por el Banco Central de Costa Rica vigente al día de transferencia.
- 13.5. 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.
- 13.6. 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.
- 13.7. 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.
- 13.8. 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. Las Jefes del Área de Presupuesto y de Finanzas de la SUTEL, serán las administradoras del contrato por parte de la SUTEL, quienes serán los responsables de responder todas las consultas técnicas que surjan en este concurso. Además se encargarán de verificar la correcta ejecución de la presenta licitación, por lo cual darán su aprobación de que los productos se han recibido a satisfacción, previo al pago correspondiente, y serán los encargados 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 2215-42-07, mismas que serán trasladadas 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: Auditoría externa para dictaminar los estados financieros de la Superintendencia de Telecomunicaciones por el periodo comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013.**
- 16.1 Dictaminar la razonabilidad de los estados financieros de la SUTEL al 31 de diciembre del 2013 y del control interno contable aplicable en los procesos que intervienen en la preparación de los estados financieros.
 - 16.2 Estudiar y evaluar el control interno de la Institución, elaborar un informe sobre la operatividad del control interno y girar las recomendaciones pertinentes.
 - 16.3 Dar seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones hechas por los despachos de Auditoría Externa de periodos anteriores, señalando, cuando corresponda las razones por las cuales no se cumplieron y los recursos que se requieren para su solución.
 - 16.4 Revisión, análisis y recomendaciones sobre los procesos aplicables al área financiera, proveeduría, presupuesto, tecnologías de información y recursos humanos, que impacten en forma directa los resultados de los estados financieros.
 - 16.5 Plan de trabajo, el oferente deberá presentar un cronograma de trabajo, definiendo los tiempos y actividades a ejecutar, que satisfaga las condiciones expuestas de acuerdo al plazo pactado.
 - 16.6 Los informes a entregar, el adjudicado deberá presentar los siguientes informes para el periodo auditado:
 - 16.6.1 El Informe final para revisión de la administración, deberá presentarlo a los 20 días hábiles de haber iniciado la ejecución de la contratación, con los hallazgos y avances. La SUTEL deberá en un plazo no mayor de diez días hábiles a partir del recibo del informe, emitir sus observaciones o comentarios.
 - 16.6.2 Informe final, Opinión de los Auditores, Carta de Gerencia y los Estados Financieros auditados de la SUTEL por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013, debe presentar un original firmado y cinco copias impresas, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación.
 - 16.7 Informe final, Opinión de los Auditores, Carta de Gerencia y los Estados Financieros auditados del Fondo Nacional de Telecomunicación (FONATEL) por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al el 31 de diciembre del 2013, del cual debe presentar un original firmado y cinco copias impresas, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación.
 - 16.8 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 por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, del cual deben presentar un ejemplar firmado en original y cinco copias estas impresa, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación
- 17 ITEM 2: Servicios profesionales para diagnosticar y definir mediante criterio, el cuerpo normativo: Normas Internacionales de Contabilidad del Sector Público (NICSP) o Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) aplicables a la Superintendencia de Telecomunicaciones.**
- 17.1 Entrega de un informe escrito con los respectivos fundamentos técnicos y legales emitidos para la adopción y aplicación de la normativa contable aplicable a la SUTEL.

- 17.2 Elaboración y entrega de un manual de procedimientos contables el cual debe estar basado con el Plan General de Contabilidad Nacional (PGCN) del Ministerio de Hacienda y la norma que de determine aplicable a la SUTEL.
- 17.2.1 Confeccionar y entregar los manuales de los procedimientos contables con los formatos y requisitos establecidos por la Contabilidad Nacional del Ministerio de Hacienda de CR.
- 17.2.2 Elaborar y documentar las propuestas de las políticas que la Institución requiera, de acuerdo con la política general del PGCN.
- 17.2.3 Generación del criterio aplicable para el reconocimiento, medición y revelación del fideicomiso del BNCR-FONATEL en los estados financieros de la Institución.
- 17.3 Los entregables del ítem 2, los debe presentar el adjudicado 20 días hábiles a la presentación del informe final del ítem 1. En físico, original y 2 copias.

- 18 ITEM 3: Auditoría externa para dictaminar la Liquidación Presupuestaria y la Liquidación del Canon de Regulación de Telecomunicaciones de la Superintendencia de Telecomunicaciones por el periodo comprendido del 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013.**
- 18.1 Dictaminar la razonabilidad de los registros de la liquidación presupuestaria y de la liquidación del Canon de Regulación de Telecomunicaciones de la SUTEL al 31 de diciembre del 2013, en apego a las Normas Técnicas de Presupuesto Público de la Contraloría General de la República, y del control interno presupuestario aplicable en los procesos que intervienen en la preparación de la liquidación presupuestaria y liquidación de cánones de regulación de telecomunicaciones.
- 18.2 Estudiar y evaluar el control interno del proceso presupuestario, elaborar un informe sobre la operatividad del control interno en el cumplimiento de los procedimientos, procesos y controles para el manejo del presupuesto, y girar las recomendaciones pertinentes.
- 18.3 Revisión, análisis y recomendaciones sobre los procesos aplicables al área financiera, proveeduría, presupuesto, tecnologías de información y recursos humanos, que impacten en forma directa los resultados de la liquidación presupuestaria y de la liquidación del canon de regulación de telecomunicaciones.
- 18.4 Plan de trabajo, el oferente deberá presentar un cronograma de trabajo, definiendo los tiempos y actividades a ejecutar, que satisfaga las condiciones expuestas de acuerdo al plazo pactado.
- 18.5 Los informes a entregar, el adjudicado deberá presentar los siguientes informes para el periodo auditado:
- 18.5.1 El Informe final para revisión de la administración, deberá presentarlo a los 20 días hábiles de haber iniciado la ejecución de la contratación, con los hallazgos y avances. La SUTEL podrá en un plazo de diez días hábiles a partir del recibo del informe, emitir sus observaciones o comentarios.
- 18.5.2 Informe final, Opinión de los Auditores, Carta de Gerencia y el Informe de Liquidación Presupuestaria auditado de la SUTEL por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al 31 de diciembre del 2013, debe presentar un original firmado y cuatro copias impresas, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación.
- 18.6 Informe final, Opinión de los Auditores, Carta de Gerencia y el Informe de liquidación auditado del Canon de Regulación de Telecomunicaciones por el período comprendido entre el 01 de enero del 2013 al el 31 de diciembre del 2013, del cual debe presentar un original firmado y cuatro copias impresas, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación.
- 18.7 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 Informes de Liquidación Presupuestaria y de Liquidación del Canon de Regulación de Telecomunicaciones por el período terminado al 31 de diciembre de 2013, del cual deben presentar un ejemplar firmado en original y cuatro

copias impresas, una copia en medio magnético (CD) y una copia para el expediente de la contratación.

18.7.1

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 por hora profesional periodo 2013	50
Precio por hora profesional periodo 2014	50

El oferente deberá cotizar el valor por hora profesional para cada periodo a auditar 2013 y 2014.

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 19.4, se adjudicará la que obtenga el precio menor para la realización de mediciones.

19.2 Si dos o más ofertas reciben la misma calificación al ser evaluadas con la fórmula del punto 19.4, y tienen el mismo precio para la realización de mediciones, la adjudicación será por suerte.

19.3 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, artículo 30 del RLCA.

19.4 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://www.sutel.go.cr/Ver/Contenido/publicaciones-vigentes/275> 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 Proveduría y Servicios Generales

Mario Luis Campos
Director

Dirección General de Operaciones

Mónica Rodríguez
17/03/2014
03:10 pm.

