

**LICITACIÓN ABREVIADA
2017LA-000002-SUTEL**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES ESPECIALIZADOS PARA
LA REVISIÓN DE LA GUÍA METODOLÓGICA PARA LA IMPOSICIÓN DE
SANCIONES”**

INVITACIÓN A CONCURSAR Y APERTURA

La Superintendencia de Telecomunicaciones (SUTEL), con cédula jurídica N° 3-007-566209, ubicada en Guachipelín de Escazú, Oficentro Multipark, Edificio Tapantí, tercer y cuarto piso, 100 metros al norte de Construplaza, a través de su unidad de Proveeduría, comunica que la apertura de las ofertas de la licitación de referencia, será a las **14:00 horas del 26 de julio del año 2017**, de conformidad con la hora oficial que indique el servicio 1112 del ICE.

Es importante resaltar que por la naturaleza y las circunstancias de la presente contratación, para el desarrollo de la misma, no se utilizara la plataforma digital de compras, por lo que los oferentes deberán de presentar sus ofertas tal y como lo establece el presente cartel, respetando lo reglado en el ordenamiento jurídico vigente específicamente la Ley de Contratación Administrativa No 7494 y su Reglamento N° 33411.

La oferta deberá presentarse por medios físicos en sobre cerrado o por medios electrónicos al correo electrónico proveeduria@sutel.go.cr. En el caso que envíen la oferta al correo indicado, deberá presentar los documentos físicos originales a más tardar 4 días hábiles posteriores a la fecha y hora de cierre de la recepción de ofertas por parte de la Proveeduría de la SUTEL, entendiéndose que la no presentación de los documentos originales podrá ocasionar la descalificación de manera automática de la oferta presentada.

Los documentos físicos deben ser presentados ante la recepción de la SUTEL (primer piso del Edificio Tapantí) indicando el número de contratación y el nombre del concurso, según lo dispone el artículo 63 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (R.L.C.A.)

La unidad encargada de tramitar el procedimiento de licitación es la Proveeduría de la SUTEL, misma que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones, documentación y trámites relacionados.

DEFINICIONES

Para los fines del presente cartel, se entenderá por:

ADMINISTRACIÓN o SUTEL: Superintendencia de Telecomunicaciones.

DGM o DIRECCIÓN: Dirección General de Mercados.

CARTEL: El cartel de la presente licitación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA o PROVEEDURÍA: Unidad de Proveeduría de la Superintendencia de Telecomunicaciones.

LCA: Ley de Contratación Administrativa, N° 7494.

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

OFERTA: Propuesta formal de un interesado en participar en esta Contratación dirige a la SUTEL, aceptando la invitación que, dentro del procedimiento, implica el cartel.

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

ADMINISTRADOR (ES) DEL CONTRATO: Será el o los funcionarios representantes (s) de la SUTEL, designado(s) como responsable(s) de la administración total de esta contratación. El o los administradores (es) estará (n) encargado (s) de la fiscalización y verificación del cumplimiento del contrato, lo cual incluye, la inspección y control de calidad de los términos de referencia de esta contratación.

CONTRATISTA: Persona jurídica que brinde los servicios que son objeto de esta contratación.

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

CONTRATO: Documento que suscribirá la SUTEL con el adjudicatario, una vez en firme el acto de adjudicación, en el cual quedará formalizada la contratación que se promueve.

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

ADJUDICATARIO: Persona jurídica adjudicataria de la contratación de referencia.

ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del cartel deberá ser efectuada por escrito, en forma física ante la unidad de gestión documental de la SUTEL o en forma digital enviándolas a la dirección proveeduria@sutel.go.cr, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de ofertas. **En ambos casos es necesario que indiquen el número de licitación en las aclaraciones presentadas.**

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 por el mismo medio que se invitó a participar, además serán colocadas en la página web de la SUTEL y serán incorporadas de inmediato al expediente de la contratación.

Los oferentes que soliciten aclaraciones deberán señalar un correo electrónico oficial en el cual desean recibir las notificaciones pertinentes.

ANTECEDENTES

El Capítulo II del Título III de la Ley General de Telecomunicaciones, Ley 8642, establece la existencia de un Régimen Sectorial de Competencia del sector de telecomunicaciones el cual debe ser aplicado por la SUTEL.

El artículo 52 de la Ley 8642 establece que SUTEL tiene competencia exclusiva para corregir y sancionar las prácticas monopolísticas cometidas por operadores y proveedores que tengan por objeto o efecto limitar, disminuir o eliminar la competencia en el mercado de las telecomunicaciones.

Para la determinación de dichas infracciones la SUTEL deberá seguir el procedimiento administrativo establecido en el libro segundo de la Ley General de la Administración Pública, Ley 6227. Asimismo, en la aplicación de las sanciones deberá seguir los criterios establecidos en el artículo 70 de la Ley 8642.

Es una práctica internacional común entre las autoridades de competencia contar con una guía metodológica que le permita graduar sus sanciones, a partir de los criterios definidos legalmente, con la mayor transparencia y objetividad posible, asegurando así la certeza de las actuaciones y la mayor seguridad jurídica a los administrados.

En virtud de lo anterior, la DGM ha elaborado una guía que explica la metodología y las disposiciones que se seguirán en el cálculo de las multas impuestas por la SUTEL en aplicación de los artículos 68, 69 y 70 de la Ley General de Telecomunicaciones en relación con el Régimen Sectorial de Competencia en Telecomunicaciones.

Sin embargo, se considera pertinente que un consultor especializado en materia de Derecho de la Competencia revise dicho documento con el objetivo de recibir recomendaciones que permitan depurar el documento generado a nivel interno, de forma tal que su aplicación futura se realice de manera óptima y en apego a la práctica internacional en la materia.

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

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Línea única: Contratación de servicios profesionales, para realizar una revisión, valoración, y eventual propuesta de mejora del documento metodológico titulado “Guía Metodológica para la Imposición de Sanciones” elaborado por la SUTEL.

Para lo anterior, es importante mencionar que el documento interno que se requiere, deberá explicar la metodología y las disposiciones que seguirá la SUTEL en el cálculo de las multas impuestas en los casos relacionados con la aplicación del Régimen Sectorial de Competencia en Telecomunicaciones.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS ENTREGABLES DEL SERVICIO

El Contratista deberá cumplir con los siguientes puntos:

a) Primer Informe Preliminar.

Se deberá entregar un informe de manera digital conteniendo observaciones, comentarios y recomendaciones a partir del análisis del documento entregado por la SUTEL. Dicho informe deberá de entregarse en un plazo de 30 días naturales contados a partir de la notificación de la orden de compra de la contratación, el cual contendrá como mínimo lo siguiente:

1. Revisar el apego de la propuesta metodológica al marco legal del sector de telecomunicaciones costarricense. En caso de encontrar inconsistencias entre el marco legal vigente en relación con lo propuesto en el documento metodológico, deberá indicar en qué consisten estas inconsistencias y brindar las posibles soluciones para corregir las mismas.
2. Revisar la consistencia de la propuesta metodológica con las mejores prácticas internacionales, para lo cual se deberá elaborar un análisis de derecho comparado en relación con la materia, y cotejar la propuesta incluida en el documento metodológico con la práctica internacional usual en esta materia. En caso de encontrar inconsistencias entre la práctica internacional y lo propuesto en el documento metodológico, deberá indicar en qué consisten estas inconsistencias y brindar las posibles soluciones para corregir las mismas, todo dentro del apego del marco legal nacional.

b) Segundo Informe Preliminar.

Una propuesta digital corregida de la Guía Metodológica considerando los puntos señalados en el primer informe. Este segundo informe deberá de entregarse en un plazo de 45 días naturales contados a partir de la notificación de la orden de compra de la contratación. Conforme a la revisión llevada a cabo en el primer informe el contratista deberá proponer las mejoras que considere pertinentes al documento sometido a revisión. Cualquier cambio o mejora en el documento sometido a revisión propuesta por el contratista deberá estar debidamente justificada. El Contratista deberá proponer elementos adicionales de análisis en caso de resultar pertinente para ajustar la metodología a las mejores prácticas internacionales.

c) Informe final.

Un informe final digital que incluya la propuesta del consultor del documento sometido a revisión. El informe final deberá de entregarse en un plazo de 60 días naturales contados a partir de la notificación de la orden de compra de la contratación. Este documento debe incorporar la revisión hecha por el consultor en conjunto con las eventuales mejoras propuestas. El Contratista deberá realizar las modificaciones propuestas en el documento metodológico entregado por la SUTEL. Este documento debe tener las características necesarias para ser considerado como "final" y por tanto permitir su publicación formal por parte de la SUTEL.

d) Mantener sesiones de trabajo con el personal de la SUTEL.

El Contratista deberá mantener sesiones de trabajo periódicas con el personal de la SUTEL involucrado en el proyecto. Estas sesiones de trabajo se podrán realizar por los medios tecnológicos disponibles. En particular el Contratista:

1. Deberá realizar una reunión inicial del proyecto ("*kickoff meeting*"), la cual puede ser presencial o por los medios tecnológicos pertinentes. Dicha reunión se llevará a cabo con la asistencia de la Administradora del Contrato y el equipo técnico de SUTEL, a más tardar 3 días hábiles después de que la SUTEL le notifique la orden de compra.
2. Deberá realizar una reunión semanal personalmente o por los medios tecnológicos pertinentes con el equipo técnico del proyecto, en la cual se presentarán los avances del mismo. Dicha reunión deberá de ser coordinada con la administradora del contrato.

CONDICIONES GENERALES

1. OFERTA Y DOCUMENTOS

- 1.1- La oferta deberá presentarse haciendo referencia expresa y ordenada a cada una de las condiciones generales y requisitos solicitados en este cartel, dándose por enterado y con explicación suficiente cuando así se lo solicite.
- 1.2- Para la presente licitación abreviada podrán participar personas físicas o jurídicas.
- 1.3- Se permite la presentación de ofertas en forma conjunta o en consorcio.
- 1.4- La oferta deberá presentarse en idioma español y deberá ser firmada por el representante legal del oferente.
- 1.5- La oferta tendrá un término de vigencia de 60 DÍAS HÁBILES y así deberá consignarse en la misma.
- 1.6- El oferente en caso de que se trate de una **empresa nacional** deberá presentar una declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según lo que establece el artículo 65, inciso a) del R.L.C.A.
- 1.7- El oferente deberá presentar una declaración jurada donde manifieste que no le alcanzan las prohibiciones establecidas en el artículo 22 y 22 bis de la L.C.A., de conformidad con lo establecido en el artículo 65, inciso b), del R.L.C.A.
- 1.8- El oferente, en caso de que sea una **empresa nacional**, deberá presentar certificación de la Caja Costarricense del Seguro Social (CCSS), de que se encuentra al día con las obligaciones obrero-patronales. Ante la falta de certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero-patronales con la CCSS, deberá presentar documento que demuestre arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las

ofertas. Será deber ineludible del oferente adjudicado el cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento de la contratación.

- 1.9- En caso de que el oferente sea una **empresa nacional**, deberá presentar declaración jurada en la cual se indique que se encuentran al día en sus obligaciones con el Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), o en su defecto documento que demuestre que se tiene un arreglo de pago suscrito con esta entidad, lo anterior de conformidad con el artículo 22 de la Ley N° 8783, que reformó la Ley N° 5662. Este requerimiento no aplica en caso de ofertas extranjeras.
- 1.10 El oferente deberá presentar una declaración jurada que indique que en cumplimiento con artículo 16 del R.L.C.A. cuenta con aptitud para contratar con la Administración porque cuenta con plena capacidad de actuar, además de que no tiene impedimento por alguna de las causales de incapacidad para contratar con la Administración y puede demostrar idoneidad legal, técnica y financiera, según el objeto que se va a contratar.
- 1.11 Solamente el adjudicatario, en cumplimiento del 17 del R.L.C.A. debe indicar que tiene capacidad de actuar con la Administración, por lo que en el caso que sea nacional, tal acreditación se hará mediante certificación del asiento de inscripción en el Registro Público y en el caso que sea internacional, lo harán mediante documentos correspondientes expedidos del país de origen, debidamente consularizados.
- 1.12 En el caso de los oferentes extranjeros deberán presentar declaración jurada en cumplimiento del artículo 64 del R.L.C.A. que indique que se someten a la jurisdicción y tribunales de Costa Rica para todas las incidencias de modo directo o indirecto que puedan surgir del contrato renunciando a la jurisdicción de su país.
- 1.13 En caso de oferentes extranjeros deben indicar el medio por el cual participará en la presente contratación, de conformidad con los requisitos establecidos en la Legislación Aplicable (Representante autorizado, una sucursal, representante de casas extranjeras, colocador de ofertas o la constitución de una sociedad subsidiaria en Costa Rica).

2. REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD DE LA OFERTA

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

asesor de un operador o proveedor nacional en los temas señalados previamente durante el último año.

2.2- Experiencia del oferente: El Oferente deberá demostrar que cuenta con una experiencia en temas de Derecho de la Competencia. Dicha experiencia debe acreditarse mediante una declaración jurada en la cual incluya la siguiente información:

- Para el caso que el oferente sea una persona jurídica:
 - Fecha de constitución legal de la sociedad.
 - Fecha de inicio de operaciones o actividades de la sociedad.
 - Nombre, teléfono, contacto y país de las empresas o instituciones a las cuales les ha prestado asesoría en materia de Derecho de la Competencia (un mínimo de cinco empresas o instituciones).
 - Nombres y detalles de los Proyectos realizados relacionados en materia de Derecho de la Competencia en que ha participado como consultor (un mínimo de cinco proyectos).
- Para el caso que el oferente sea una persona física:
 - Fecha de inicio de actividades.
 - Nombre de las empresas o instituciones a las cuales les ha prestado asesoría en materia de Derecho de la Competencia (un mínimo de cinco empresas).
 - Proyectos en materia de Derecho de la Competencia en que ha participado como consultor (un mínimo de cinco proyectos).

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

- a) El personal que se designe como equipo de trabajo deberá poseer una formación académica especializada y amplia experiencia en el campo del derecho y/o economía, específicamente en la aplicación sancionatoria del Derecho de Competencia.
- b) El oferente deberá acreditar que, para la ejecución del objeto de la contratación, en su equipo de trabajo contará, como mínimo, con:
 - a. Un director o líder del proyecto designado para la ejecución de la contratación, el cual debe contar con un grado universitario en Derecho y/o Economía; con experiencia en la dirección y coordinación de proyectos de esta naturaleza, para lo cual deberán presentar copia de los títulos correspondientes del mismo.
 - b. Un profesional con un grado universitario en Derecho y/o Economía el cual debe contar con experiencia en materia de investigación y análisis en proyectos de consultoría, para lo cual deberán presentar copia de los títulos correspondientes del mismo.
 - c. Al menos uno de los profesionales destinados al proyecto debe ser Abogado.
- c) El Oferente debe especificar, el nombre, apellidos, calidades y experiencia de las personas del equipo que ejecutarán las actividades propias del objeto contractual. De cada una de ellas se deberá aportar el currículum vitae.

- d) El Oferente deberá acreditar por medio de declaración jurada que, para la ejecución del objeto de la contratación, en su equipo de trabajo contará con profesionales que cuentan con una experiencia en materia de Derecho de Defensa de la Competencia.
- e) El Oferente debe acreditar que al menos uno de los miembros del equipo de trabajo laboró en una agencia de autoridad de competencia o institución vinculada con la aplicación del Derecho de la Competencia debiendo adjuntar la certificación laboral o carta en original o copia certificada donde se acredite que laboró para la misma.
- f) En Oferente deberá contar en su equipo de trabajo con al menos un profesional, sea economista y/o abogado, incorporado en el colegio profesional respectivo de Costa Rica. El profesional que esté incorporado en el colegio profesional será el encargado de firmar los informes que se entregarán a la Sutel. Para acreditar dicho requisito el oferente debe presentar una certificación expedida por el colegio profesional respectivo de Costa Rica, donde se acredite que el profesional que es parte de su equipo de trabajo se encuentra incorporado y al día en sus cuotas.

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

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

3. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

- 3.1 Una vez determinado que las ofertas cumplen con los aspectos legales, generales y técnicos, y que son elegibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la evaluación respectiva de aquellas ofertas admisibles. Se adjudicará la presente contratación a la oferta que obtenga el mayor puntaje.
- 3.2 En caso de empate entre dos o más oferentes, se definirá por medio de la suerte según lo reglado en el Art. 55 del RLCA.
- 3.3 Se realizará la calificación de cada oferta, bajo los siguientes parámetros: precio, experiencia del oferente y participación en proyectos de análisis de mercados y/o estudios comparativos de distintas variables (benchmarking) asociadas al sector de telecomunicaciones.

Factores de evaluación	Puntaje máximo
a. Precio total cotizado.	50
b. Experiencia del personal ofrecido por el oferente en materia de Derecho de la Competencia	25

c. Participación en proyectos relacionados con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia	25
Total	100 puntos

a. Precio: 50 puntos

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

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

Dónde:

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

Cuándo:

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

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

b. Experiencia del personal ofrecido por el oferente en materia de Derecho de la Competencia: 25 puntos

Entre las ofertas elegibles se asignará el siguiente puntaje:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
Más de 3 años pero menos de 5 años de experiencia laboral en una autoridad o agencia de competencia	5%
Más de 5 años pero menos de 10 años de experiencia laboral en una autoridad o agencia de competencia	15%
Más de 10 años de experiencia laboral en una autoridad o agencia de competencia	25%

Esta experiencia debe ser acreditada para al menos uno de los integrantes del equipo de trabajo propuesto. El oferente deberá acreditar esta experiencia laboral mediante la presentación de cartas originales o copias certificadas donde se logre acreditar dicha experiencia. Las cartas deben contener la siguiente información:

- Nombre de la agencia o autoridad de competencia.
- Fecha en que inició a laborar en la agencia o autoridad de competencia.
- Fecha en terminó de laborar en la agencia o autoridad de competencia.

- Puesto o puestos desempeñados.
- Dirección, nombre y teléfono respectivo del contacto responsable en la institución.

La SUTEL se reserva el derecho a corroborar la información consignada por el oferente con respecto a las cartas ofrecidas. En caso de que se llegue a comprobar que alguna de la información incluida en las cartas es falsa, inexacta o incorrecta, la oferta perderá el puntaje que se le podía asignar.

c. Participación del oferente en proyectos relacionados con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia: 25 puntos

Entre las ofertas elegibles se asignará el siguiente puntaje:

Factores de evaluación	Puntaje máximo
Al menos un proyecto relacionado con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia	5%
Al menos tres proyectos relacionados con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia	15%
Al menos cinco proyectos relacionados con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia	25%

El oferente deberá acreditar la experiencia en proyectos realizados y relacionados con la elaboración y/o revisión de guías, procedimientos, lineamientos y metodologías en temas asociados al Derecho de Competencia mediante cartas originales o copias certificadas que deberán ser emitidas por las instituciones o empresas, en las cuales se realizaron los proyectos y como mínimo deberán incluir la siguiente información:

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

Las cartas a las que se refiere este apartado se refieren específicamente a la experiencia del oferente, persona física o jurídica, y no a la experiencia individual de los miembros que conforman el equipo de trabajo.

La SUTEL se reserva el derecho a corroborar la información consignada por el oferente con respecto a las cartas ofrecidas. En caso de que se llegue a comprobar que alguna de la información incluida en las cartas es falsa, inexacta o incorrecta, la oferta perderá el puntaje que se le podía asignar.

4 PRECIO

- 4.1** El oferente deberá declarar que los precios de su oferta son firmes, definitivos e invariables de acuerdo con el capítulo IV, artículo 25 del R.L.C.A. El precio cotizado debe presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia, prevalecerá la suma consignada en letras, salvo caso de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, de acuerdo a lo que indica el capítulo IV artículo 25 del R.L.C.A. El adjudicatario proporcionará bajo el precio ofertado, todos los materiales, mano de obra y equipo necesario para el cumplimiento del objeto licitado.
- 4.2** Los oferentes deberán cotizar preferiblemente en colones costarricenses, pero en caso de cotizar en dólares estadounidenses (USD), se le aplicará la conversión a moneda nacional para efectos de presupuesto, análisis y evaluación del factor precio, utilizando el tipo de cambio vigente para venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica al día de la apertura y recibo de ofertas.
- 4.3** La Administración no se obliga a aceptar la oferta de menor precio, si considera que ésta contraviene sus intereses o la misma resulta ruinosa, según lo estipula en el capítulo IV, artículo 30 del RLCA.
- 4.4** La Administración no será responsable por los gastos en que incurran los oferentes en cuanto a la elaboración de su oferta, resulte la misma adjudicada o no; asimismo, no se reconocerá ningún tipo de erogación adicional al precio contratado.
- 4.5** Cuando la oferta económica presente el valor unitario por línea o renglones, el precio debe ser totalizado y sin dejar de considerar lo relacionado con la forma de pago propuesta por la Administración.
- 4.6** La Administración solicita a los oferentes que coticen precios unitarios y totales. Si la sumatoria de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se comparará con el mayor precio, según lo establece el artículo 27 del RLCA.
- 4.7** 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.
- 4.8** La oferta deberá indicar por separado los impuestos que la afecten. De no hacerlo se le aplicará el artículo 25 del RLCA.
- 4.9** 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. Esto de conformidad con el artículo 25 del R.L.C.A., con el fin de verificar el monto de los impuestos correspondientes, el adjudicatario deberá presentar dentro de sus facturas un desglose de los bienes y/o servicios adquiridos y los impuestos en forma separada.

- 4.10** 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, N° 7092.
- 4.11** 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, Ley 7092, el cual corresponde a un 25%.
- 4.12** El oferente deberá presentar un desglose del precio sobre los servicios ofertados, el cual contendrá un detalle de los costos directos, costos indirectos y utilidad. Lo anterior según los artículos 26 y 163 del R.L.C.A.

5 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

- 5.1** El adjudicatario deberá depositar una Garantía de Cumplimiento por el 5% (cinco por ciento) del total de la adjudicación a favor de la SUTEL, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la fecha en que quede firme el acto de adjudicación.
- 5.2** La Garantía de Cumplimiento deberá tener una vigencia de al menos cinco meses calendario a partir de la fecha de entrega de la misma. Esta garantía deberá constituirse de conformidad con lo establece el artículo 42 del R.L.C.A. Se devolverá al adjudicatario una vez vencido su plazo de vigencia.
- 5.3** La garantía deberá ser rendida por cualquiera de los medios que se indican expresamente en el artículo 42 del R.L.C.A. En caso de proveer la garantía de cumplimiento por medio de transferencia o depósito bancario, debe hacerlo a las siguientes cuentas:
- Cuenta corriente en **colones N° 100-01-000-219162-0** del Banco Nacional de Costa Rica (Cuenta cliente en **colones N° 15100010012191621**).
 - Cuenta corriente en **dólares N° 100-02-000-620998-8** del Banco Nacional de Costa Rica (Cuenta cliente en **dólares N° 15100010026209989**).

Se deberá de indicar en el detalle del depósito ***“Garantía de Cumplimiento de la Licitación N° 2017LA-000002-SUTEL”***.

- 5.4** Si la garantía de cumplimiento es presentada por medio de cheque del Sistema Bancario Nacional, sólo se aceptarán si son certificados o de gerencia.
- 5.5** Cuando se trate de dinero en efectivo o de títulos valores de inversión endosados a nombre de la Administración, el adjudicatario deberá señalar en forma expresa la vigencia de su garantía.

- 5.6** 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 RLCA, de manera que el contrato en todo momento quede garantizado hasta su ejecución total.
- 5.7** En caso de prórroga, el adjudicatario deberá extender la vigencia de esta garantía.
- 5.8** De no rendirse dicha garantía dentro del término y forma aquí dispuesta, se procederá a lo regulado sobre el particular en el artículo 199 del RLCA.

6 RECURSOS PRESUPUESTARIOS, MEDIOS DE PAGO Y ESPECIES FISCALES

- 6.1** Aplicando el artículo 34 del R.L.C.A, los pagos se realizarán con fondos públicos asignados a la SUTEL, dentro de los 30 días naturales siguientes a la fecha de presentación de la correspondiente factura en la recepción de la SUTEL, previa aprobación por parte del (los) Administrador (es) del Contrato.
- 6.2** 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.
- 6.3** En caso de ser una entidad bancaria extranjera, deberá indicar el número SWIFT del banco beneficiario, el nombre del beneficiario, número de teléfono, fax, el número de cuenta del beneficiario (IBAN en el caso de Europa), dirección física del ordenante y datos del banco intermediario.
- 6.4** 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.
- 6.5** El Contratista deberá cancelar el 100% de las especies fiscales que se requieran, el cual es equivalente al 0.50% del monto total que se les adjudique.
- 6.6** Para poder confeccionar la orden de compra respectiva, deberá el adjudicatario presentar ante la unidad de gestión documental el comprobante bancario por pago de Especies Fiscales, el cual lo podrán cancelar en el Banco de Costa Rica o en el Banco Crédito Agrícola de Cartago, o bien podrá presentar los Timbres Fiscales por el monto que corresponda aportar.
- 6.7** Una vez confeccionada la "Orden de Compra", ésta le será enviada al oferente adjudicado, por correo electrónico.

7 FORMA DE PAGO

7.1 El pago de los servicios realizados será de la siguiente manera:

- El 50% (cincuenta por ciento) del monto contratado se pagará contra la presentación y aprobación, por parte de la Administradora del Contrato de lo siguiente: Primer y Segundo Informe Preliminar.
- El 50% (cincuenta por ciento) restante del monto total contratado se pagará contra la presentación y aprobación, por parte de la Administradora del Contrato del Informe Final.

7.2 Si se descubriere algún error o hubiere una duda razonable por parte de la Administradora del Contrato, sobre la calidad de cualquier parte del trabajo terminado, no se realizará el pago de dicho trabajo, hasta que el mismo haya sido debidamente aclarado y corregido. Debiendo tener presente lo reglado por el cartel en cuanto a la cláusula penal.

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

8 FORMA Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN

8.1 El plazo de adjudicación de esta contratación será igual al doble del plazo otorgado para la apertura de las ofertas, según los procedimientos internos de la Administración contratante.

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

9 LUGAR DE ENTREGA DEL SERVICIO

9.1 La entrega del objeto de la presente contratación será vía correo electrónico y previo a su entrega final, deberá el adjudicatario realizar una exposición presencial vía web de los productos que desarrolló, el cual quedará sujeto al visto bueno de la Administradora del Contrato. Los documentos para su entrega final deben ser enviados por el correo electrónico que la Administradora del Contrato designe.

10 PLAZO DE ENTREGA DE LA CONTRATACIÓN

10.1 El plazo de entrega del objeto de la contratación será de **60 días naturales**. Dicho plazo correrá a partir de que la SUTEL le notifique al contratista la orden de compra.

11 PRÓRROGAS EN LA ENTREGA DEL SERVICIO

- 11.1** 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.
- 11.2** El Contratista deberá de presentar en forma escrita dicha gestión de prórroga, ante la unidad Proveeduría de la SUTEL y una vez recibidos dichos documentos, la Administradora del Contrato deberá de analizar si lo presentado por el Contratista procede o no.
- 11.3** La solicitud de prórroga debe ser acompañada de una propuesta de variación en el cronograma de trabajo.

12 RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA

- 12.1** El Administrador del Contrato podrá realizar una recepción provisional del informe final acompañado de la respetiva asesoría técnica donde deberá de levantar un acta en la cual consignará las cantidades recibidas, la hora fecha, la forma en que se recibe y quien los entrega.
- 12.2** La recepción provisional podrá darse sin condicionamiento alguno o bien bajo protesta, en cuyo caso el administrador del contrato indicará al contratista por escrito, con el mayor detalle posible los aspectos a corregir y el plazo en que deberá hacerlo, el cual no podrá exceder de la mitad del plazo de ejecución original. La recepción provisional excluye el cobro de multas, salvo que se haya hecho bajo protesta. Todo lo anterior en respeto de lo reglado en el artículo 202 del reglamento a la ley de contratación administrativa. El Administrador del Contrato contará con 5 días naturales para revisar lo que se recibió en la recepción provisional, si de lo entregado por el contratista se necesitare que este efectuara algún tipo de corrección, este contará con 10 días hábiles para corregir las deficiencias encontradas a partir de la fecha en la cual se le informe sobre las mismas. Una vez que el Contratista haga entrega del informe que corrija lo solicitado por el Administrador en la recepción provisional, el Administrador del Contrato cuenta con un plazo de 10 días naturales para comunicar al Contratista si atendió todo lo que se le había indicado o si aún existen elementos pendientes de corregir. En caso que no corrija las deficiencias se le aplicará lo reglado en el punto 24 del cartel.
- 12.3** La recepción final y definitiva del servicio a entera satisfacción por parte de la SUTEL se realizará luego de transcurridos los 10 días hábiles que se le dan al Contratista para corregir las deficiencias encontradas. Si el servicio no fue ejecutado a entera satisfacción de la SUTEL, de acuerdo con los términos de esta contratación, así lo hará constar en el acta de recepción definitiva.

- 12.4** Una vez efectuada la recepción definitiva y si esta es a entera satisfacción de la SUTEL, se dará por terminada la contratación y recibido totalmente el servicio, con lo cual quedará el Contratista exento de ulterior obligación, con excepción de las responsabilidades que determina el artículo 35 de la L.C.A. En caso de que la recepción definitiva se realice bajo protesta, el Administrador del Contrato solicitará a la Proveeduría, con el visto bueno del Director de la DGM, la apertura del procedimiento administrativo que permita determinar la responsabilidad del Contratista. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 204, y 212 del R.L.C.A.

13 DERECHOS DE LA ADMINISTRACIÓN

- 13.1** La SUTEL se reserva el derecho de declarar desierta o infructuosa la presente contratación según lo reglado en el artículo 86 RLCA.

14 ADMINISTRADORA DEL CONTRATO

- 14.1** El Consejo de la SUTEL, designa como contraparte técnica, enlace institucional y Administradora del Contrato, es decir, como unidad encargada de verificar la correcta ejecución de la contratación, a la funcionaria Cinthya Arias Leitón, Jefe de la Dirección General de Mercados.
- 14.2** La Administradora del Contrato, aprobará en forma escrita el producto final entregado.
- 14.3** La Administradora del Contrato, como encargada de la correcta ejecución del contrato, dará su aprobación en forma escrita de que el servicio y objeto de la contratación se ha recibido a entera satisfacción. Además, deberá realizar el finiquito de la presente contratación y el pago final deberá contener el visto bueno de la misma para poderse realizar.

15 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- 15.1** El Contratista no podrá sustituir o retirar el personal asignado e indicado en la oferta, sin la autorización previa del Administrador del Contrato. En caso de que deba hacerlo, deberá proponer el sustituto y enviar el currículum y títulos correspondientes al Administrador del Contrato para obtener su aceptación.
- 15.2** Será responsabilidad del Contratista, emplear únicamente personal que sea cuidadoso, competente y con conocimientos del objeto de la contratación. La Administradora del Contrato, podrá exigir que se sustituya a cualquier persona o personas empleadas por el Contratista que, a su juicio resulten incompetentes, negligentes o se opongan a obedecer instrucciones. Estas personas no podrán ser reinstaladas en los trabajos que realiza el Contratista como parte de esta contratación.
- 15.3** El Contratista deberá aportar todos los equipos, materiales e insumos para el completo desarrollo del servicio y de la ejecución del objeto contractual.

16 CESIÓN DEL CONTRATO

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

17 CONFIDENCIALIDAD

- 17.1** El adjudicatario deberá de suscribir un acuerdo de confidencialidad con la SUTEL, el cual será elaborado por la SUTEL para su posterior firma, de previo a la entrega de la información brindada por la Administración.
- 17.2** 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.
- 17.3** El Contratista se compromete a mantener en estricta confidencialidad toda la información recibida de la SUTEL y la producida para la ejecución de este contrato, ya sea oral o escrita, salvo que esta información sea requerida por la Autoridad Judicial o Administrativa competente.
- 17.4** Si se detecta y comprueba que la empresa contratada, alguno de sus representantes o consultores contratados, incumplen con esta confidencialidad, se podrá aplicar lo estipulado en los artículos 99 y 100 de la L.C.A. y 212 del R.L.C.A.

18 DERECHOS DE AUTOR

- 18.1** Toda la información que entrega 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.
- 18.2** El Contratista autoriza a la SUTEL para la modificación (traducción, adaptación, arreglo, transformación), la comunicación pública, la reproducción, la distribución así como cualquier otra forma de utilización, proceso o sistema, conocido o por conocerse, del objeto del contrato, de conformidad con lo dispuesto en la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos N° 6683 y su Reglamento.

19 RESPONSABILIDADES LEGALES

- 19.1** 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.

19.2 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.

20 CRONOGRAMA DE TRABAJO

20.1 El Contratista deberá incorporar como parte integral de su oferta un cronograma detallado de trabajo, tipo Diagrama de Gantt, que indicará la lista de las actividades o tareas que realizarán para cumplir con el objeto del contrato, además de la duración de cada actividad a realizar en días naturales en el marco del límite de días en que debe presentar cada entregable o las correcciones declarados en el presente cartel.

20.2 En caso que el cronograma necesite ser modificado, luego de adjudicada la contratación, se podrá realizar, pero con la debida autorización de la administradora del contrato en conjunto con la empresa adjudicada. La modificación no podrá superar el plazo máximo de días naturales establecidos en el plazo de entrega.

20.3 La administración notificará la orden de compra respectiva al contratista, por lo que una vez recibida dicha orden, debe interpretar el contratista, que el correo por el cual se le remite la orden de compra, funge como orden de inicio del proyecto, por lo que, para todos los efectos, el plazo de ejecución de la presente contratación, inicia 01 día hábil, luego de que le sea notificada al Contratista la correspondiente orden de compra vía correo electrónico.

21 RESOLUCIÓN Y RECISIÓN DE LA CONTRATACIÓN POR PARTE DE LA SUTEL

21.1 La SUTEL se reserve el derecho de resolver o rescindir la contratación de acuerdo con lo reglado en los artículos 212 y 214 del R.L.C.A.

22 CLAUSULA PENAL Y MULTA

22.1 Clausula penal: Si existiera atraso en la fecha de entrega del informe final establecido en el punto c) referente a las especificaciones técnicas, esto según el plazo de entrega establecido por el oferente, de acuerdo con los términos de la oferta y la respectiva orden de compra o contrato, y ese atraso no fuere justificado de manera satisfactoria ante el Administrador del Contrato, el contratista deberá cubrir por concepto de cláusula penal, por cada día natural de atraso, la suma equivalente al 0,5% (punto cinco por ciento) del monto total adjudicado, de conformidad con el numeral 50 del RLCA.

22.2 Para los efectos de este aparte, únicamente se considerará atraso justificado, circunstancias no imputables al contratista, originadas por caso fortuito, por fuerza mayor o hechos de la propia Administración, debidamente demostradas por escrito ante el Administrador del Contrato y dicha documentación deberá presentarla a la Proveeduría de la SUTEL.

- 22.3** El control y trámite atinente a lo aquí dispuesto, estarán a cargo de área de Proveeduría de la SUTEL, junto con el Administrador del Contrato a cargo de la contratación.
- 22.4** El monto por aplicación de la cláusula penal no podrá ser superior al 25% (veinticinco por ciento) del total adjudicado, sobre el tema de cláusula penal se debe de tener presente lo reglado en el artículo 50 del RLCA.
- 22.5** Esta Superintendencia aplicará lo establecido en los artículos 99 y 100 de la LCA y 220 y 223 del RLCA, sancionando o inhabilitando a la empresa adjudicada, según corresponda en caso de incumplimiento por parte del adjudicatario.
- 22.6 Multa:** En caso de defectos en la ejecución del contrato según lo establecido en las especificaciones técnicas, de acuerdo con los términos de la oferta y la respectiva orden de compra o contrato, y ese defecto no fuere justificado de manera satisfactoria ante el Administrador del Contrato, el contratista deberá cubrir por concepto de multa, por cada día hábil de atraso en la corrección de lo requerido, la suma equivalente a un 0.5% según la aplicación de la metodología de cálculo de la multa que está contemplada en el Anexo del presente documento, lo anterior de conformidad con la normativa vigente y el artículo 47 del R.L.C.A.

23 DOCUMENTOS QUE LA SUTEL ENTREGARÁ

- 23.1** La administradora del contrato, un día hábil luego de notificada la orden de compra le entregará de manera digital al Contratista, el documento denominado; "Guía Metodológica para la Imposición de Sanciones".

OTRAS CONDICIONES

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

Los oferentes que participen y no revisen diariamente la página Web de la SUTEL 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

La SUTEL asumirá como obligaciones contractuales aquellas que define la LCA 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.

HOJA DE COTIZACIÓN

Ítem	Precio Unitario en Números	Precios Unitario en Letras	Precio Total en Números	Precio Total en Letras
1. Primer Informe Preliminar. 2. Segundo Informe Preliminar. 3. Informe Final. 4. Mantener sesiones de trabajo con el personal de la SUTEL				


Cinthya Arias Leiton
Directora a.i. General de mercados

