

Banco de Costa Rica

Contratación Directa #2017CD-000146-01

“Remodelación eléctrica del Edificio de Registro Nacional de Alajuela”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 A.M.) del 25 de agosto del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
 - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según Ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2-11-06.
2. Los participantes deben tomar en cuenta que EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LA OFERTA, SE AJUSTE AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
4. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página Web:
 - http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html
 - http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html

Condiciones Generales

5. La oferta debe ser presentada en papel común, **original** y una **copia** legible debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, sin encolar y con dos perforaciones lado izquierdo, y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA, **CONTRATACIÓN DIRECTA #2017CD-000146-01** **“REMODELACIÓN ELECTRICA DEL EDIFICIO DE REGISTRO NACIONAL**

DE ALAJUELA” y depositarla en el buzón para contrataciones, en la Oficina Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central.

6. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar copia de la cédula de identidad). En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
7. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria. Lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto #20375 del 3 de diciembre del 2010.
 - 8.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-19*83.
 - 8.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico.
 - 8.3. En caso de fax, si no tiene la comunicación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar (notarial o emitida por el Registro Público) una copia de la certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y certificación notarial original de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. Presentar declaración jurada de:
 - 10.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.2 Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65, inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.3 Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta #39 del 25 de Febrero del 2002, es deber ineludible de la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad

social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo cual el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.

10.4 Según la Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, #7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.

10.5 De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1.sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com en el apartado de Proveedores.

10.6 Las personas que deba emplear para brindar los servicios que contratará el Banco, cumplirán con lo establecido en la Ley No.9343, Ley de Reforma Procesal Laboral, por lo que se exime al Banco de cualquier responsabilidad laboral por tales contrataciones.

11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

11.1 A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

11.2 En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

11.3 Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9024

“Impuesto a las Sociedades Anónimas”.

12. Aportar certificación vigente del COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS, en la cual se haga constar que la empresa participante, está inscrita en dicho colegio, como empresa constructora.

13. **Precio:** El precio cotizado deberá ser preferiblemente en colones costarricenses, especificando claramente los impuestos que lo afectan. El precio debe indicarse en números y letras coincidentes y en caso de divergencia prevalecerá el indicado en letras.

14. **Forma de presentar la oferta:**

- El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del servicio ofrecido.
- La oferta deberá ser presentada de acuerdo a las hojas de presupuesto adjunta en el Anexo #1.

15. **Forma de Pago:** El pago se realizará de acuerdo al avance de la obra, para ello el contratista presentará una estimación del avance el último día hábil de cada mes, el cual será aprobado por el inspector de la obra en un plazo no mayor a 5 días hábiles. Una vez aprobado el avance se procederá a confeccionar la factura correspondiente.

15.1 Requisitos para presentar la factura: fotos del antes y después en CD.

Para efectos de pago, los oferentes deben contar con cuenta corriente con el Banco de Costa Rica, indicar el número, nombre y lugar de apertura.

15.2 Una vez aprobado el avance se procederá a confeccionar las facturas correspondiente, la cuales se cancelaran 15 días hábiles después de ser presentadas en la oficina de Contratación Administrativa, debiendo contar con el Visto Bueno del inspector de la oficina de Mantenimiento.

15.3 En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

15.4 El Banco retendrá 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.

15.5 El Banco de Costa Rica, retendrá un 5% (cinco por ciento) del monto de toda cuenta mensual. Este porcentaje retenido será devuelto al contratista en la siguiente forma: La mitad el día que se recibe la obra terminada a entera satisfacción de la inspección (Recepción Definitiva) y la otra mitad (2.5%) 6 meses después, siempre y cuando la obra se haya mantenido en perfectas condiciones.

16 Cláusula penal: En el caso de incurrir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.7% por cada día natural de atraso en el que incurra el contratista, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde al cobro definitivo de esta.

16.1 Se entiende por monto final del contrato el monto efectivamente pagado en la ejecución del servicio. En caso que se haya pactado la contratación en moneda extranjera, la penalización que se aplique se calculará en la moneda en que fue presentada la oferta.

16.2 La ejecución de la cláusula penal por demora no exime al contratista de la indemnización al Banco por los daños y perjuicios que hayan sido ocasionados a la Administración y que fueran debidamente acreditados.

16.3 Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de las facturas presentadas al cobro.

17. Plazo de Entrega: Indicar claramente el plazo de entrega en días naturales para la ejecución de la obra el cual no podrá ser mayor a 90 días naturales y 10 días naturales adicionales para cubrir requerimientos complementarios que solicite la inspección y/o cubrir los requerimientos complementarios que se puedan presentar durante el proceso de ejecución de la obra. Los cuales deben tener la aprobación de la Oficina de Mantenimiento. El plazo de entrega rige a partir de la orden de inicio dada por la Oficina de Mantenimiento.

18. REAJUSTE DE PRECIOS: En cotizaciones en colones de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 del Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento; Decreto 33114 MEIC modificado por Decreto 36943-MEIC publicado en La Gaceta No. 20 de 27 de enero de 2012, para efectos de incrementos en el costo del servicio, siempre que la oferta sea en colones, el oferente debe presentar un desglose de la participación porcentual de los costos directos, costos indirectos, utilidad e imprevistos según se indica a continuación:

$$CD_M + CD_I + CI_M + CI_I + I + U = 1$$

CD_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.

CD_I Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.

CI_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.

CI_I Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos

presupuestados.

I Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Imprevistos presupuestados.

U Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de la Utilidad presupuestados.

El reajuste de precios se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$RP = ((CD_M + CI_M) * EPA) * \left(\frac{I_{SMN1}}{I_{SMN0}} - 1 \right) + (CD_I * EPA) * \left(\frac{I_{PE1}}{I_{PE0}} - 1 \right) + (CI_I * EPA) * \left(\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right)$$

En donde:

RP Representa el monto total de reajuste periódico.

EPA Representa la estimación periódica del avance.

CD_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.

CD_I Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.

CI_M Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.

CI_I Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.

I_{SMN1} Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de facturación. (Fuente Banco Central de Costa Rica www.bccr.fi.cr/ Inicio /Indicadores Económicos/ Índices de Precios/ Índice de Salarios Nominales/ Por actividad/ Construcción)

I_{SMN0} Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de la oferta.

I_{PE1} Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de facturación. (Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos www.inec.go.cr/ Inicio/ Economía/ Índices de Precios de la Construcción/ Series/ Archivo: Índices de Precios de

Edificios y Vivienda de Interés Social. Base Febrero 2012. Índices.)

I_{PEO} Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de la oferta.

IPC_1 Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación. (Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos www.inec.go.cr/ Inicio/ Economía/ Índices de Precios al Consumidor/ Series/ Archivo: IPC, Base Junio 2015. Índice general, variaciones mensuales y acumuladas.)

IPC_0 Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de la oferta.

Los reajustes de precios serán calculados sobre estimaciones de avance de obra mensuales, cuya fecha de corte será el último día hábil de cada mes calendario.

Los reglones de imprevistos y utilidad no son reajustables.

Los reajustes de precios serán reconocidos en concordancia con el Programa de Trabajo de la obra vigente, elaborado por el método del Camino o Ruta Crítica, presentado por el Contratista en su oferta y actualizado a la fecha de inicio.

Para el reconocimiento de reajustes de precios es necesario mantener actualizado el citado Programa de Trabajo cada vez que sean concedidas prórrogas al contratista para la entrega de la obra.

En el caso en que el contratista se retrase en la ejecución de una o varias actividades constructivas por causas no imputables a la Administración, el reconocimiento de los reajustes se hará utilizando los índices correspondientes al mes que el Contratista indicó en su programa de Trabajo que realizaría dicha actividad.

El desglose de la Oferta deberá estar conformado por la siguiente estructura de costos:

| ESTRUCTURA DE COSTOS | |
|-----------------------------|--------------------------------|
| RUBRO | % |
| CD_M | |
| CD_I | |
| CI_M | |
| CI_I | |
| Utilidad | ($\geq 7\%$) |

| | |
|--------------------|--------------|
| Imprevistos | (≥3%) |
| TOTAL | 100% |

19. Garantía de Participación: El oferente debe depositar una garantía de participación en favor del Banco de Costa Rica, equivalente al **1% del monto total ofertado**, con una vigencia mínima de 60 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establece el Artículo No.37 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

19.1 De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuya garantía de participación cuyo monto o plazo de vigencia sea inferior al 80% del fijado en el cartel.

19.2 La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del título valor aportado como garantía.

19.3 En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.

19.4 Emitirse a la orden no se admitirán títulos valores emitidos al portador, ni cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.

19.5 Cuando se depositen certificados de depósito a plazo como garantía, debe tomarse en cuenta lo siguiente:

- Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). **NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA.** En caso de que se rindan como garantía de participación dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Compras y Pagos para la confección del comprobante.
- Los certificados de depósito a plazo debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.
- La devolución de la garantía se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde a los oferentes favorecidos, la cual se devolverá una vez que haya rendido la garantía de cumplimiento.

20. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.
21. **Administrador del Contrato:** La Oficina responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación es la Oficina de Mantenimiento con el Ing. Marcos Vega Arrieta y el Arq. Ivan Padilla Murcia. **Teléfono 2211-60-00 Ext.:36639 o 36638**, correo electrónico mvega@bancobcr.com.
22. **Garantía mínima de los trabajos:** No debe ser menor a 3 años, contados a partir de la recepción definitiva.
23. **Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 60 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
24. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
25. El Banco resolverá esta contratación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameriten dicha prórroga.
26. **Especificaciones Técnicas Mínimas: SE ADJUNTA CD.**
27. **Criterios de aceptación: Requisito Mínimo de Admisibilidad:** Relativo a la experiencia de las empresas y con el siguiente alcance:
- Únicamente serán elegibles aquellos oferentes que superen o igualen la cantidad de 5 (cinco) proyectos con características similares al que es objeto del presente concurso. Se entenderá como similar, la construcción o remodelación de proyectos de Oficinas con un área igual o superior a **200 m²**, correspondientes a edificios de uno o más niveles. Los oferentes que presenten menos de 5 (cinco) proyectos que cumplan tanto en el área civil -Arquitectónica como en la electromecánica, **no serán elegibles y por lo tanto serán descalificados.**
 - No se considerarán similares las edificaciones consistentes en bodegas, naves industriales y comerciales, urbanizaciones o proyectos residenciales; así como proyectos que se hayan desarrollado solamente en forma parcial (únicamente estructuras o acabados, instalaciones eléctricas y/o mecánicas) o que estén en proceso.
 - Para hacer constar la experiencia del oferente en obras similares, de acuerdo con los criterios señalados en los párrafos anteriores, el oferente deberá presentar una lista de obras similares que haya construido en los últimos 6 años, a partir de la fecha definida para la apertura de la oferta.
 - De la empresa Suplidora de Instalaciones Eléctricas: se define como empresa suplidora de las instalaciones eléctricas a la empresa

especialista en instalaciones eléctricas, que cuenta con idoneidad para ese tipo de instalaciones y que se encargará de suministrar, transportar, instalar, probar, realizar la puesta en marcha, la puesta en servicio y la atención de averías de las instalaciones eléctricas incluidas en esta contratación.

- Deberá garantizar el suministro de las partes, equipos y materiales suministrados durante el periodo de vida útil del equipo, el cual se indicará expresamente.
- Debe contar al momento de la presentación de la oferta con personal capacitado y experimentado en el tipo de instalaciones de que se trata en esta contratación.
- Deberá estar legalmente inscrito como empresa constructora ante el CFIA, como patrono ante la CCSS y debe ser responsable de toda prestación legal y riesgos del trabajo.
- Presentará carta de recomendación de al menos 5 clientes a los que haya prestado servicios en obras similares a esta contratación. Se entiende como obras similares las siguientes:
 - Al menos 200 metros cuadrados de construcción o remodelación que cuenten con al menos 40 KVA instalados, 25 salidas de cableado estructurado o superior (utp cat 6).
- En la oferta se consignará el nombre de la o las empresas propuestas para este apartado y se incluirá el currículum de la misma. El contratista queda en libertad de presentar a consideración del propietario más de una empresa, sin embargo será el propietario quien seleccionará la empresa idónea de acuerdo a su propio juicio y a los atestados presentados. La selección de la empresa se realizará en la etapa de análisis de las ofertas. La empresa puede ser el mismo contratista general de la obra.
- Dicha lista debe ser presentada en un apartado separado en las ofertas bajo el título “Experiencia en Trabajos Similares”.

LISTADO DE OBRAS SIMILARES (Calificación)

Las ofertas deberán incluir un apartado que contenga la lista de obras similares que haya construido en los últimos 6 años a partir de la fecha definida para la apertura de las ofertas.

Dicha lista debe ser presentada bajo el siguiente formato:

| Nº | Nombre del Proyecto | Tipo de proyecto | Nombre del propietario | Fecha de inicio de la construcción | Fecha de entrega de la obra | Plazo según contrato | Número de niveles | Costo total de obra | Área neta de construcción (m2) |
|----|---------------------|------------------|------------------------|------------------------------------|-----------------------------|----------------------|-------------------|---------------------|--------------------------------|
| 1 | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 2 | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | |

Para cada una de estas obras, se deberá adjuntar una declaración jurada por cada proyecto de acuerdo con el formulario adjunto (Anexo No.1), dicha declaración debe ser firmada por el Apoderado General de la empresa que participa en el concurso.

28. Criterios Generales de Evaluación: Las ofertas deberán cumplir con todos los requerimientos y todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será aplicable solo a las ofertas elegibles.

28.1 **Precio de la Oferta = (100 puntos):** La puntuación se asignará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\#AA/MA) 100$$

Donde

Puntos por precio:

#AA: Monto de la oferta menor

MA: Monto de la oferta a evaluar

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio Total}}{\text{Precio Total oferta a evaluar}} \right) \times 100$$

29. Criterios de Desempate: En caso de presentarse empate en la evaluación, se aplicarán los siguientes criterios de desempate:

1. De conformidad con lo establecido en el artículo 55 Bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considerará como factor de desempate, una puntuación adicional a las PYME según el siguiente detalle:

- Pyme de industria 5 puntos
- Pyme de Servicio 5 puntos
- Pyme de Comercio 2 puntos

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación

emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

2. En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar.
30. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.
31. **Adjudicación:** El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
32. Esta negociación se formalizará mediante contrato que elaborará el Banco de Costa Rica. El pago de las especies fiscales en la formalización de contratos u órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
33. La formalización del contrato se llevará a cabo en un máximo de 20 días hábiles.
34. **Veracidad de la Información:** El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
35. De acuerdo con el artículo 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el contratista no podrá subcontratar por más de un cincuenta por ciento (50%) del total de la obra, además, la subcontratación no relevará al contratista de su responsabilidad por la ejecución total de la obra. Las empresas que subcontraten obras, maquinaria, equipo o materiales, deben presentar junto con la oferta los siguientes requisitos:
 - 35.1 Un listado con los nombres de las empresas con las cuales se va a subcontratar, su respectivo porcentaje y monto.
 - 35.2 **Aportar copia vigente de las certificaciones de la existencia legal y acciones de la sociedad con los titulares del capital social.**
 - 35.3 **Copia de la cédula de los representantes legales.**
 - 35.4 **Aportar las declaraciones juradas vigentes señaladas en los puntos 10.1 al 10.6 del cartel.**
36. **Visita al sitio:** Se realizará el **jueves 17 de agosto del 2017** a las **10:00 a.m.** en la sede Regional del Registro Nacional Alajuela, en compañía del Ing. Marcos Vega Arrieta. Teléfono 2211-60-00 ext. 36639, correo electrónico: mvega@bancobcr.com

Condiciones adicionales:

- La programación será con horario 24/7 de acuerdo a lo que se convenga.

- La seguridad corre por cuenta del contratista.
- Presentar presupuesto detallado con el machote emitido.
- Presupuesto según formato entregado y su estructura de costos.
- Las ofertas deben de apegarse al presupuesto estimado de la obra ¢135 millones.

TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

37. El Oferente deberá incluir en su oferta un ítem de trabajos complementarios, el cual solo podrá ser utilizado por el BCR y el inspector para cubrir trabajos complementarios que se tengan que realizar durante la construcción de la obra, este será un monto fijo ya establecido, que para este proyecto será de ¢7.000.000.00 (Siete millones de colones exactos) y el oferente deberá declararlo así independientemente de si la oferta es en dólares o colones. En caso de tener que utilizarse parcial o totalmente, el monto sin utilizar será descontado del pago total del proyecto. En caso de ofertas en dólares, el oferente deberá indicar este rubro en colones.

Para todos los efectos, incluyendo el cálculo de la Garantía de Cumplimiento, el monto total de la oferta se calculará como la sumatoria de todos los costos de la obra más el rubro de trabajos complementarios. De no indicarse este último rubro expresamente en la oferta se entenderá que el precio total cotizado incluye dicho monto, por lo que en caso de no utilizarse de igual forma será descontado del pago total del proyecto.

PROCEDIMIENTO PARA LOS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS

El ítem “trabajos complementarios”, solo podrá ser utilizado por el BCR y el inspector para cubrir trabajos complementarios que se tengan que realizar durante la construcción de la obra, este será un monto fijo ya establecido en el Cartel de la Contratación.

Este rubro no debe confundirse ni sustituye al rubro de imprevistos que forma parte de la estructura de costos. El uso de los “trabajos complementarios”, se registrará por el siguiente procedimiento:

a. DETECCION DE LA NECESIDAD:

Se denominarán trabajos complementarios a todas aquellas actividades o tareas que se generen durante el proceso de ejecución de las obras y de acuerdo con los siguientes motivos o circunstancias:

- i. Requerimientos físicos adicionales, solicitados por los usuarios o responsables de la Oficina.
- ii. Nuevas directrices dictadas por la Administración Superior del BCR, lo cual conlleve a modificar o ampliar el objeto.
- iii. Detección de elementos físicos no previsibles a la hora de intervenir los recintos y que requieran modificar o ampliar el objeto.

- iv. Actividades de terceros como Instituciones suplidoras de energía eléctrica y telecomunicaciones, Gobiernos Municipales e Instituciones del Estado o Privadas, las cuales afecten el objeto y requieran ampliar o modificar el mismo.
- v. Cambios o retiro del mercado en la producción de materias primas, materiales, bienes y servicios, los cuales afecten el objeto y requieran ampliar o modificar el mismo.
- vi. Cambios en los elementos o procesos constructivos de la obra durante la ejecución a solicitud del propietario, los cuáles afecten el objeto y requieran ampliar o modificar el mismo.

Deberá verificarse y certificarse que el trabajo o trabajos no forman parte del objeto originalmente adjudicado, ni que resulta parte de las actividades que son de la responsabilidad del Contratista.

b. JUSTIFICACION DEL SOLICITANTE:

La justificación para ejecutar los “trabajos complementarios”, se regirá por las siguientes directrices:

- i. Los trabajos a desarrollar deberán como mínimo estar catalogados de acuerdo con lo estipulado en el apartado No.1 de este documento.
- ii. Una vez detectado el requerimiento, la solicitud para ejecución de la obra se planteará de la siguiente manera:
 - 1. Nota del solicitante detallando el requerimiento.
 - 2. Visto Bueno del Superior inmediato avalando la nota del solicitante.
 - 3. Dicha gestión deberá plantearse durante el plazo de ejecución de las obras.

c. DETERMINACION DEL ALCANCE DEL TRABAJO ADICIONAL:

Una vez, debidamente justificado el trabajo a ejecutar, se procederá de la siguiente manera

- i. La solicitud del trabajo, según corresponda, la realizará el Director del Proyecto, incluyendo de forma total o parcial los requerimientos siguientes, dependiendo de las características de los trabajos solicitados:
 - 1. Planos constructivos, croquis o bocetos.
 - 2. Ubicación dentro del proyecto.
 - 3. Memoria fotográfica.

4. Presupuesto de estimación.
5. Plazo requerido para la ejecución del trabajo.
6. Estudios o pruebas de laboratorio de materiales.
7. Descripción clara y detallada del trabajo a realizar.

d. COTIZACION DEL CONTRATISTA:

- i. El Contratista deberá presentar una oferta previa basándose en las solicitudes de adicionales elaborada por el Director de Proyecto.
- ii. Los materiales necesarios los suministrará el Contratista al precio de costo incluyendo los acarreos. Dicho precio no podrá ser superior al corriente en plaza, a criterio de los inspectores.
- iii. La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.
- iv. A la suma de los costos anteriores se aplicará la estructura de Costos de la oferta original, para obtener el monto total del trabajo complementario a realizar.
- v. El Contratista ejecutará las obras adicionales de conformidad con el propósito de las especificaciones técnicas, planos constructivos y demás indicaciones de los inspectores del BCR.
- vi. El Contratista deberá complementar y respaldar la cuantificación del trabajo con la información de base aportada por el Director del Proyecto del BCR. Con los esquemas y especificaciones del trabajo a realizar.
- vii. Si El Contratista utiliza los precios base de la oferta, tendrá derecho al cobro por concepto del reajuste de precio sobre los trabajos adicionales y el método para establecer el precio de los mismos se regirá por lo establecido en el Contrato de Obra, para esto se deberá indicar la fecha base de la oferta y la fecha de ejecución del trabajo complementario.

e. PLAZO DE EJECUCION DE TRABAJOS COMPLEMENTARIOS:

El Contratista deberá presentar el plazo de ejecución de los trabajos complementarios, adicionalmente deberá indicar el efecto o no en la ruta crítica del Cronograma de Trabajos original. Si esta es afectada se deberá justificar y presentar un nuevo cronograma con las variantes en los plazos de entrega de las diferentes actividades y la ruta crítica del proyecto.

REVISION DE LA OFERTA POR TRABAJOS COMPLEMENTARIOS:

Se revisará el detalle, plazo de ejecución y costo de la Oferta por trabajos

complementarios por parte del Director del Proyecto. Una vez revisado y con el respectivo visto bueno se procederá a solicitar la respectiva autorización ante la Jefatura de Diseño y Construcción.

f. APROBACION DEL ORGANO ENCARGADO:

- i. Estarán facultados para autorizar y aprobar la ejecución de los trabajos complementarios, los siguientes funcionarios del BCR:

- Subgerente Banca de Personas.
- Subgerente Banca Minorista.
- Comisión de Contratación Administrativa.
- Gerencia de Área Servicios Corporativos.
- Gerencia de Área Obras Civiles.
- Jefatura Oficina de Contratación Administrativa.
- Jefatura Oficina de Diseño y Construcción.
- Jefatura Oficina de Mantenimiento.

La aprobación se realizará por evento y se registrará de acuerdo con los montos autorizados y conforme lo establecido en el “Reglamento de Atribuciones en Materia de Contratación Administrativa de Bienes y Servicios del Banco de Costa Rica”.

- ii. Estarán facultados por parte del Contratista para formalizar la ejecución de los trabajos complementarios, los siguientes funcionarios:

- Representante legal de la Empresa Contratista.

g. NOTIFICACION Y EJECUCION DE LOS TRABAJOS COMPLEMENTARIOS:

Una vez que se cuente con la aprobación por parte de los Inspectores, Ente o funcionarios autorizados del BCR, se girará formal orden por escrito al Contratista para que proceda con los trabajos conforme lo siguiente:

- i. El Contratista deberá acatar las instrucciones de los Inspectores del BCR, así como acoger los documentos requeridos según la complejidad del trabajo complementario, con el propósito de que la obra se ejecute en tiempo y forma y con las mejores prácticas constructivas.
- ii. El Director del BCR incorporará por medio de notas, en la bitácora del Proyecto, todo lo referente a los trabajos consignados en los trabajos complementario.

- iii. El trámite para el pago del trabajo complementario se registrará conforme lo establecido en el Contrato de Obra. Asimismo, el Contratista deberá presentar al Director del BCR, un informe que incluya: tabla de pagos, cronograma ajustado y memoria fotográfica.
- iv. El Inspector del BCR fiscalizará el desarrollo del trabajo complementario y hará las verificaciones pertinentes para cuantificar el avance del mismo. A la vez procederá a aprobar la solicitud de pago a favor del Contratista.
- v. Para el recibo provisional de las obras adicionales, rige el procedimiento establecido en el Contrato de Obra, así como las disposiciones vigentes para Contratos de Obra Pública.
- vi. Los trabajos complementarios deberán quedar consignadas en el Finiquito de Obra y cierre del proyecto.

Dirección Técnica de las Obras

1. El Adjudicatario deberá asumir la dirección técnica del proyecto así como todos los gastos ante el CFIA que conlleva respectivo trámite, deberá designar e indicar en su oferta a los profesionales, quienes quedarán registrados ante el CFIA como responsables de la ejecución del proyecto en las áreas respectivas. Para ello el BCR y el adjudicatario tramitarán ante el CFIA la renuncia o sustitución de la responsabilidad profesional y la inscripción de registro de responsabilidad profesional respectivamente.
2. El profesional responsable de la dirección técnica de la obra civil podrá tener cualquiera de las siguientes especialidades: Arquitectura, Ingeniería Civil o Ingeniería en Construcción. El profesional responsable de la dirección técnica de la Obra Eléctrica podrá tener cualquiera de las siguientes especialidades: Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Electromecánico o Ingeniero en Mantenimiento Industrial. Los profesionales deberán ser miembros activos del CFIA.
 - 2.1. Será obligatoria la Inspección de la Obra por parte del Profesional Responsable de la empresa adjudicada, el cual deberá de firmar la bitácora del CFIA (Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos), indicando el avance de la obra semanalmente.
 - 2.2. Se programará una visita a la semana con los Inspectores del Banco para lo que será obligatoria la presencia del Profesional Responsable en la obra Civil y el de la Obra Electromecánica, por parte de la empresa adjudicada.
 - 2.3. El oferente favorecido deberá cumplir con todos los requisitos de seguridad laboral, incluyendo equipo, pólizas y otros. El Inspector del Banco podrá suspender los trabajos en la obra en el momento en que se vea el incumplimiento de lo mencionado anteriormente, esto no afectará el plazo de entrega, el contratista será responsable de

dicho atraso y deberá de tomar las medidas del caso, para cumplir con lo contratado.

Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido

38. El plazo para presentar los requisitos de formalización, incluida la garantía de cumplimiento, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 33.

38.1 Garantía de Cumplimiento: El adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica con una vigencia mínima de 6 meses, CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE FORMALIZACION, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

38.2 La garantía debe ser depositada en la Oficina de Valores en Custodia ubicada en el tercer piso del Edificio Central y el recibo que le extenderá esa Oficina deberá presentarlo a la Oficina de Contratación Administrativa.

38.3 En el caso de que se rindan títulos valores como garantía, se deben entregar tanto el principal como los respectivos cupones de intereses.

38.4 En caso de aportar como garantía certificados de depósito a plazo, deben tomarse en cuenta lo siguiente.

38.5 Los bonos y certificados se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía). NO SE ADMITIRAN TITULOS VALORES EMITIDOS AL PORTADOR, NI CARTAS DE GARANTIAS EMITIDAS POR EL BANCO DE COSTA RICA.

38.6 Los certificados de depósito a plazo debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

38.7 En el caso de que se rindan como garantía de cumplimiento dinero en efectivo, deberá ser mediante depósito a la orden del Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.

38.8 La devolución de la garantía se efectuará a solicitud del interesado,

dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes.

38.9 Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

39. Original de la Certificación pública **vigente** sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece. **(notarial o emitida por el Registro Público).**

40. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:

40.1 A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

40.2 En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.

40.3 Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 12 de la Ley 9024 "Impuesto a las Sociedades Anónimas".

41 EVALUACION DEL CONTRATISTA:

El día de la Recepción Provisional de las Obras, los Inspectores a cargo realizarán una **Evaluación** al Contratista, sobre el desarrollo del proyecto.

Dicha evaluación se hará mediante un formulario y tabla de ponderación adjuntos en los Anexos C y D, lo cual, contempla parámetros relativos a: Gestión de la Calidad, Gestión Ambiental, Prevención de Riesgos y Ética Empresarial.

El instrumento de evaluación dará una **nota** que calificará el desempeño del Contratista.

42. La Oficina de Contratación Administrativa (teléfono 2211-1111 Ext. 79587), tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional.

43. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 3:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar S,
Supervisor

ar*