

## BANCO DE COSTA RICA LICITACION ABREVIADA #2016LA-000036-01 "REMODELACION INTERNA KRISTAL BCR MULTICENTRO DESAMPARADOS."

- El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta <u>las diez horas con</u> treinta minutos (10:30 a.m.) del día 24 de agosto del 2016, para la remodelación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
- 2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten 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 considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
- 3. Esta contratación se regirá por lo establecido en 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 de noviembre del 2006.
- 4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
- 5. 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 realizar el curso virtual para proveedores. Dicha información se encuentra disponible en la página web: http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios\_Pacto\_Global.html y http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso\_para\_Proveedores.html

### CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, no empastar, con dos perforaciones a la izquierda, debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: Banco de Costa Rica, Licitación Abreviada #2016LA-000036-01 "Remodelación interna Kristal BCR Multicentro Desamparados" y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales. Dentro de este sobre debe venir toda la información de la oferta en versión digital (CD)

Página: 1 de 25



- 7. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula). 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.
- Indicar domicilio exacto, número de teléfono y número de fax, al cual se le comunicará todas las notificaciones referentes a esta licitación.
- 9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad. (original notarial o registral)
- 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 a 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 que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
  - 10.4. Según 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 presentar declaración jurada, 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 este documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.

- 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.
- 12. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de que modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
- 13. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar pegados en la oferta original:
  - 13.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
  - 13.2. Un timbre del Colegio de Licenciados de Ciencias Económicas Y Sociales, por ¢200,00, según Artículo No. 38 del Reglamento General del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, de acuerdo con el decreto No.20014-MEIC del 19 de setiembre de 1990 y Ley No. 7105 del 28 de noviembre de 1988.
- 14. Aportar certificación 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.

#### 15. PRECIO:

- 15.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.
- 15.2. 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 y de los precios unitarios, según la tabla de presupuesto adjunta en la información.

Por tanto, deberá adjuntar un desglose presupuestario para cada uno de los componentes que conforman el proyecto y sus elementos constructivos correspondientes, presentado en forma de una Tabla de Pagos preliminar, la cual servirá como base para establecer una Tabla de Pagos definitiva que regirá durante el proceso de construcción de la obra.



- 15.3. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos y definitivos e invariables. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último.
- 16. FORMA DE PAGO: El pago se realizará de acuerdo al avance mensual de la obra, para ello el contratista presentará una estimación de avance el último día hábil de cada mes, el cual será aprobado por el inspector de la obra en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Una vez aprobado el avance se procederá a confeccionar las facturas correspondientes, las 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 Diseño y Construcción.
  - 16.1. 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.
  - 16.2. Para efectos de pago, el Contratista se regirá por una Tabla de Pagos conforme se establece en el punto anterior, la cual será revisada por los Inspectores y modificada, si fuera necesario, hasta su aprobación. El Contratista presentará las facturas con el detalle de los porcentajes de la obra realizada en el periodo al cobro.
  - 16.3. El pago se realizará en colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la VENTA del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - 16.4. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23, inciso g. de la Ley del impuesto sobre la Renta.
  - 16.5. El pago de los avances de ejecución no se considera como la aceptación plena de los trabajos realizados o productos entregados, ya que la entidad se guarda el derecho de reclamar por trabajos faltantes, mal ejecutados, defectuosos u otros incumplimientos.
- 17. REAJUSTE DE PRECIOS: Reajuste de Precios: 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:

## CDM + CDI + CIM + CII + I + U = 1

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



- CDI Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.
- CIM Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.
- CII 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: En donde,
- RP Representa el monto total de reajuste periódico.
- EPA Representa la estimación periódica del avance.
- CDM Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.
- CDI Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.
- CIM Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.
- CII Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.
- ISMN1 Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de facturación. (Fuente Banco Central de Costa Rica <a href="https://www.bccr.fi.cr/">www.bccr.fi.cr/</a> Inicio /Indicadores Económicos/ Índices de Precios/ Índice de Salarios Nominales/ Por actividad/ Construcción)
- ISMNO Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de la oferta.
- IPE1 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.)



IPEO Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de la oferta.

IPC1 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.)

IPC0 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 regiones 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 D | E COSTOS |
|--------------|----------|
|              |          |
| RUBRO        | %        |
| 194          |          |
| CDM          |          |
|              |          |
| CDI          | 1.0      |
|              |          |
| CII          |          |
|              |          |
| UTILIDAD     | (≥7%)    |
| 1.00         |          |
| Imprevistos  | (≥3%)    |
|              |          |
| TOTAL        | 100%     |
|              |          |
|              |          |



#### 18. Imprevistos de Diseño

El Oferente deberá incluir en su oferta un ítem de imprevistos de diseño, el cual solo podrá ser utilizado por el BCR y el inspector para cubrir imprevistos de diseño que se tengan que realizar durante la construcción de la obra, este será un monto fijo ya establecido, que para este proyecto será de ¢15.000.000.00 (Quince millones de colones) 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 este imprevisto, el monto sin utilizar será descontado del pago total del proyecto. En caso de ofertas en dólares y para efecto de cálculo del monto total de la oferta, la Administración calculará el rubro de Imprevistos de Diseño utilizando el tipo de cambio de venta establecido por el BCCR el día de la apertura.

Este rubro no debe confundirse ni sustituye al rubro de imprevistos que forma parte de la estructura de costos.

Para todos los efectos, <u>incluyendo el cálculo de la Garantía de Cumplimiento</u>, el monto total de la oferta se calculará como la sumatoria de todos los costos de la obra más el rubro de Imprevistos de Diseño. 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.

19. Procedimiento para el uso de los Imprevistos de Diseño

El ítem "IMPREVISTOS DE DISEÑO", solo podrá ser utilizado por el BCR y el inspector para cubrir imprevistos de diseño 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 "IMPREVISTOS DE DISEÑO", se regirá por el siguiente procedimiento:

#### 19.1. Detección de la necesidad:

Se denominarán imprevistos de diseño 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:

- 19.1.1. Requerimientos físicos adicionales, solicitados por los usuarios o responsables de la Oficina.
- Nuevas directrices dictadas por la Administración Superior del BCR, lo cuál conlleve a modificar o ampliar el objeto.



- 19.1.3. Detección de elementos físicos no previsibles a la hora de intervenir los recintos y que requieran modificar o ampliar el objeto.
- 19.1.4. 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.
- 19.1.5. 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.
- 19.1.6. 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.

#### 19.2. Justificación del solicitante:

La justificación para ejecutar los "Imprevistos de Diseño", se regirá por las siguientes directrices:

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

#### 19.3. Determinación del alcance del trabajo adicional:

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

- 19.3.1. 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:
- 19.3.2. Planos constructivos, croquis o bocetos.
- 19.3.3. Ubicación dentro del proyecto.
- 19.3.4. Memoria fotográfica.



- 19.3.5. Presupuesto de estimación.
- 19.3.6. Plazo requerido para la ejecución del trabajo.
- 19.3.7. Estudios o pruebas de laboratorio de materiales.
- 19.3.8. Descripción clara y detallada del trabajo a realizar.

#### 19.4. Cotización del Contratista:

- 19.4.1. El Contratista deberá presentar una oferta previa basándose en las solicitudes de adicionales elaborada por el Director de Proyecto.
- 19.4.2. 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.
- 19.4.3. La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.
- 19.4.4. A la suma de los costos anteriores se aplicará la estructura de Costos de la oferta original, para obtener el monto total del imprevisto a realizar.
- 19.4.5. 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.
- 19.4.6. El Contratista deberá complementar y respaldar la cuantificación del trabajo con la información de base aportada por el Director del Proyecto del BCR, detallada en el punto 3.1:
- 19.4.7. 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 imprevisto.

#### 19.5. Plazo de ejecución del imprevisto:

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

### 19.6. Revisión de la Oferta por Imprevistos:

Se revisará el detalle, plazo de ejecución y costo de la Oferta por Imprevistos de Diseño 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.



- 19.7. Aprobación del órgano encargado:
  - 19.7.1. Estarán facultados para autorizar y aprobar la ejecución de los Imprevistos de Diseño, los siguientes funcionarios del BCR:
    - -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.

Lo anterior se regirá de acuerdo con los montos autorizados y conforme lo establece el Reglamento de Atribuciones en Materia de Contratación Administrativa de Obras, Bienes y Servicios.

- 19.7.2. Estarán facultados por parte del Contratista para formalizar la ejecución de los Imprevistos de Diseño, los siguientes funcionarios:
  - Representante legal de la Empresa Contratista.
- 19.8. Notificación y ejecución de los Imprevistos de Diseño:

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:

- 19.8.1. El Contratista deberá acatar las instrucciones de los Inspectores del BCR, así como acoger los documentos requeridos según la complejidad del Imprevisto, con el propósito de que la obra se ejecute en tiempo y forma y con las mejores prácticas constructivas.
- 19.8.2. El Director del BCR incorporara por medio de notas, en la bitácora del Proyecto, todo lo referente a los trabajos consignados en los Imprevistos de Diseño.
- 19.8.3. El trámite para el pago del trabajo adicional se regirá 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.
- 19.8.4. El Inspector del BCR fiscalizará el desarrollo del trabajo adicional 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.
- 19.8.5. 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.
- 19.8.6. Las obras adicionales deberán quedar consignadas en el Finiquito de Obra y cierre del proyecto.
- 20. La Oficina de Diseño y Construcción, será la responsable de establecer los controles



necesarios para el estricto cumplimiento de todos y cada uno de los requerimientos establecidos en este cartel, vigilar la correcta ejecución de esta contratación y recibir a satisfacción.

- 21. Indicar garantía de los trabajos: Las garantías deben rendirse de la siguiente forma:
  - 21.1. Para toda la obra no debe ser menor a 3 años. Rige el siguiente día hábil posterior a la fecha oficial de recepción definitiva de la obra. Cualquier desperfecto en la instalación, ya sea por materiales defectuosos o instalaciones inadecuadas, deberá ser corregida por el contratista, durante el periodo de garantía. El contratista se compromete a atender cualquier reclamo de garantía en un plazo máximo de 24 horas después del aviso verbal o escrito por parte del Banco.
  - 21.2. El mantenimiento de los equipos que se soliciten y todas las garantías rigen a partir de la recepción definitiva de la obra por parte de la Oficina de Diseño y Construcción.
  - 21.3. Sobre los sistemas de ventanería instalados, incluyendo, paños de vidrio temperados y laminados, puertas accesorios, tensores, cierres hidráulicos, cerraduras y donde se coloque sellos y uniones con silicón estructural, se solicitará una garantía de 5 años en su funcionamiento, a partir de la recepción definitiva.
  - 21.4. El contratista deberá garantizar al propietario todo el trabajo de pintura por un lapso de tres años a partir de la entrega de las obras, obligándose a pintar de nuevo, cuantas veces fuere necesario, las superficies que sufrieren un deterioro mayor que el normal en el plazo antes estipulado, a criterio de las inspección.
  - 21.5. La garantía sobre los trabajos de rotulación será de tres años, a excepción de la tela vinílica y adhesivos que deberán ser garantizados por 7 años y en plástico de caras por 5 años.
  - 21.6. La garantía de la película luminosa debe garantizarse siete (7) años para señalización interior, si se procesa y aplica de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y utilizando materiales compatibles (tintas, películas transparentes).
- 22. PLAZO DE ENTREGA: Indicar claramente el plazo de entrega EN DIAS NATURALES EL CUAL NO PODRA SER MAYOR DE 60 DIAS para la ejecución de la obra y 10 DIAS NATURALES adicionales, para cubrir los trabajos adicionales que solicite la Inspección, cubrir los imprevistos de diseño o bien compensar algún atraso imputable a la administración que se pueda presentar durante el proceso de ejecución de la obra. El plazo adicional será utilizado únicamente con la autorización por escrito de la Inspección e implicará una reprogramación del Cronograma de Trabajo. Este plazo de 10 días naturales es fijo y debe ser indicado por los oferentes en su oferta junto a los días naturales que indiquen para la ejecución de la obra. Para hacer uso de este plazo el contratista deberá presentar una solicitud antes de que se venza el plazo de entrega inicial que el propio contratista ha establecido en su oferta, ésta solicitud deberá estar debidamente razonada y demostrar el impacto de los atrasos o actividades adicionales en la ruta crítica del proyecto.



- 22.1. El plazo regirá a partir de la orden de inicio por escrito por parte de la Oficina de Diseño y Construcción.
- 22.2. Se deberá de entregar un cronograma de la Ejecución de la Obra en el programa Microsoft Project, con la respectiva ruta crítica, en forma impresa y en digital. Igualmente se solicitará copia digital del presupuesto, presentado en programa Excel.
- 22.3. Ampliación de plazo: En caso de que la solicitud de ampliación al plazo de entrega, el contratista deberá de entregar una nota formal y el cronograma actualizado, donde se verifique la afectación de la ruta crítica, de no suministrarse esta información la solicitud de ampliación no será tramitada.
- 23. El plazo del contrato por el servicio técnico post venta del aire acondicionado y equipos de ventilación forzada:

Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de 1 año y podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 2 (dos veces) para un total de 3 (tres) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.

- 23.1. Para el servicio de mantenimiento preventivo: La empresa de acondicionamiento de aire que brindará el servicio de mantenimiento tanto a los equipos de aire acondicionado como a los de ventilación forzada, deberá iniciar con:
  - Primera visita: Seis semanas posteriores a la recepción final de obra.
  - Segunda visita: Doce semanas posteriores a la recepción final de obra.
  - Restantes visitas: Para completar un período de un año de servicio: 3 meses posterior a la última visita realizada.
- 23.2. La vigencia del contrato rige a partir de la recepción final dada por la Oficina de Diseño y Construcción.
- 24. El plazo del contrato por el servicio de mantenimientos para los rótulos:

Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de 6 meses durante un período de un año y podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de (dos veces) para un total de 6 (semestres), previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.

 La vigencia del contrato rige a partir de la recepción final dada por la Oficina de Diseño y Construcción.

## 25. El plazo del contrato por servicio técnico Post Venta del Grupo Electrógeno:

Esta negociación se formalizará mediante contrato, por un período de 1 año y podrá ser renovado por períodos iguales hasta un máximo de 2 (dos veces) para un total de 3 (tres) años, previa evaluación del servicio recibido por parte del Banco.

El servicio de mantenimiento preventivo y la atención de averías que se contrata, se establece en 04 (cuatro) visitas anuales,

Deberá iniciar con:

Primera visita: tres meses posteriores a la recepción definitiva de la obra.



Restantes visitas: cada trimestre a partir de la primera.

- 25.1. La vigencia del contrato rige a partir de la recepción final dada por la Oficina de Diseño y Construcción.
- 26 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.
- 27 En el caso de las ofertas que sean presentadas en consorcio, según lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa, estas deben ser firmadas por los representantes legales de las compañías que así lo establecieron, además de presentar el documento del Acuerdo Consorcial.
- 28 Lugar de entrega: Los trabajos se realizarán en la Oficina de BCR MALL MULTICENTRO.

### 29 Garantía de Participación:

- a. Depositar una garantía de participación equivalente al 3% del monto total ofertado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de 30 días hábiles como mínimo a partir de la fecha de la apertura de las ofertas, de conformidad con lo que establecen los artículos 37 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b. 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.
- c. En el caso de que se rindan como garantía de participación dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la entrega del comprobante.
- d. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
- e. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
- i. Emitirse a la orden y no al portador.
- ii. El plazo del título valor 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 título anterior.
- iii. 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).
- Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.



- f. 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.
- g. La devolución de la garantía de participación se efectuará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación, excepto la que corresponde al oferente favorecido, la cual se devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento.
- h. Toda duda en relación con la garantía será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

### 30 Cláusula Penal:

- a. En caso de incumplir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.7% del monto total del contrato 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 el cobro definitivo de esta. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada de las facturas presentadas al cobro.
- b. En caso de que se estipule que el presente objeto contractual es susceptible de ser ejecutado y por ende entregado por etapas, la mora en la ejecución contractual será calculada en forma proporcional al monto total de cada etapa, según las pautas indicadas en el párrafo anterior.
- c. Los montos por imputación de la mora se deducirán de las facturas pendientes de pago y de las retenciones porcentuales. Si los anteriores conceptos resultan insuficientes, se acudirá a la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del RLCA.
- d. 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.
- e. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente, cuando se reciba para el trámite de pago.
- 31 Vigencia de la Oferta: No podrá ser menor de 30 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas. 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.

#### 32 Requisito de Admisibilidad: CLASIFICACION EXPERIENCIA

a. 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 no obtendrán elegibilidad y por lo tanto serán descalificados.



- b. No se considerarán similares las edificaciones consistentes en bodegas, naves industriales y comerciales, urbanizaciones, proyectos residenciales, a menos que se trate de edificios de condominios de tipo vertical que se ajusten al área requerida, 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.
- c. 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.
- d. Dicha lista debe ser presentada en un apartado separado en las ofertas bajo el título "Experiencia en Trabajos Similares".

#### e. 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:

| Nombre<br>del<br>Proyecto | Tipo de<br>proyecto | Nombre del<br>propietario | Fecha de<br>inicio de la<br>construcción | Fecha de<br>entrega de<br>la obra | Plazo<br>según<br>contrato | Número<br>de niveles | Costo total<br>de obra | Área neta de<br>construcción<br>(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, dicha declaración debe ser firmada por el Apoderado General de la empresa que participa en el concurso.

FORMULARIO PARA DECLARACIÓN JURADA DE EXPERIENCIA

Página: 15 de 25



| Proyecto:  |
|--|
| Descripción:   |
| Dirección exacta del Proyecto:   |
| Área Construida:   |
| Fecha de inicio:   |
| Fecha de Finalización:   |
| Nombre del propietario:  |
| Dirección y Teléfono del Propietario:  |
| CONOCEDOR DE LAS PENAS CON LAS QUE SE CASTIGA EL DELITO DE PERJURIO;<br>DECLARO BAJO FE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE CONSIGNADO EN ESTE<br>DOCUMENTO ES ABSOLUTAMENTE CIERTA. |
| NOMBRE   |
| NUMERO CEDULA  |

- 33 El Banco resolverá esta licitación 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 ameritan dicha prórroga.
- 34 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 El Banco se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente la presente contratación, evaluando aquellas ofertas que ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.
  - a. La visita al sitio, se realizará el día jueves 11 de agosto, a las 14:30 horas de la tarde en compañía de Arq. Jorge Contreras Corrales, de la Oficina Diseño y Construcción, teléfono 22116000, extensión 36649, sita: Mall Multicentro, Desamparados, frente al Banco Nacional de Costa Rica.
- 36 **Subcontratos**: 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 **obligatoriamente** presentar junto con la oferta los siguientes requisitos:



- a. Un listado con los nombres de las empresas con las cuales se va a subcontratar, su respectivo porcentaje y monto.
- Aportar una certificación (copia fiel u original) de la personería jurídica y de los titulares del capital social y de los representantes legales de esas empresas.
- c. Aportar declaración jurada de que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- d. Los documentos indicados en los puntos anteriores, pueden ser originales o copia fiel del original, siempre y cuando su fecha de emisión no sea superior a 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas.
- e. El contratista deberá velar que el subcontratista cumpla con las obligaciones del régimen de seguridad social de la C.C. S. S.
- 37 Esta negociación se formalizará mediante contrato. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual debe contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.
- 38 Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
- 39 Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Ver CD.
- 40 <u>Criterios Generales de Evaluación</u>: Las ofertas deberán cumplir con todas las especificaciones técnicas de acuerdo con el cartel, a efectos de someterse a la siguiente calificación, la cual será:
  - a. Precio 80%: Al menor precio ofertado se asigna la calificación más alta, a los demás se asignará en proporción a los precios indicados según la siguiente fórmula:

| % otorgado | / Menor precio ofertado    | \ v 00  |
|------------|----------------------------|---------|
| =          | Precio de Oferta a evaluar | —) x 80 |

b. Plazo de entrega: 20% Al menor plazo se le asigna la calificación más alta, si se indica un plazo mayor la oferta no será tomada en cuenta. A los demás se le asignará en proporción a los plazos indicados según la siguiente fórmula:

| % otorgado 👝 | Menor plazo ofertado      | ) w 20  |
|--------------|---------------------------|---------|
| = \_         | Plazo de Oferta a evaluar | —) x 20 |

c. <u>Criterios de Desempate</u>: 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:

i. Pyme de industria

5 puntos

ii. Pyme de Servicio

5 puntos

iii. 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.
- iv. En caso de persistir el empate en la calificación de las ofertas elegibles y que el desempate dependa la adjudicación de una o varias de las empresas, se realizará un sorteo entre éstas, al cual se invitará a los oferentes interesados; tal y como se establece en el Artículo 55 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- d. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo de cambio de referencia de venta, vigente de la fecha de apertura para la ofertas establecido por el Banco Central de Costa Rica.

#### REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

- 41 Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 37.
- 42 Garantía de Cumplimiento:
  - a. Por las obras de remodelación: Depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado para este rubro, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de 6 meses, contados a partir de la solicitud de los documentos de formalización.
  - b. Por los mantenimientos: Depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5 % de la sumatoria de los montos de los mantenimientos adjudicados, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima de 12 meses, pudiéndose prorrogar de acuerdo a las prórrogas de este contrato, rige a partir de que sean solicitados los documentos de formalización, de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. contados a partir de la recepción definitiva de las obras.
  - c. Estas garantías deberán ser rendidas de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - d. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe 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, copia del cual debe entregarse a esa oficina.

- e. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:
  - i. Emitirse a la orden y no al portador.
  - iii. El plazo del título valor debe ser igual o inferior al establecido para la garantía. Será responsabilidad exclusiva del oferente, 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.
  - iii. 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).
  - iv. Se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.
  - v. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- f. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Compras y pagos, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.
- g. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes.
- 43 Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
- 44 Presentar una certificación emitida por un Contador Público, en la que se certifique que la estructura del precio coincide con la estructura de costos del oferente adjudicatario.
- 45 Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
- 46 Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación.
- 47 El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.



48 La Oficina de Contratación Administrativa (Telf. 22-87-90-00 Ext. 79049 o 79583 tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto

## 49 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 1 y 2, 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.

50 Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

Rodrigo Aguilar S. Supervisor

Icb



Anexo 1

# EVALUACION DE LA EJECUCION DE OBRAS DEL BANCO DE COSTA RICA

Con el propósito de evaluar la ejecución de las obras realizadas por los contratistas del BCR, a continuación se aplica el siguiente instrumento.

| FECHA XX/XX/2016  |            |
|---|------------|
| PERSONA EVALUADA:   |            |
| EMPRESA CONTRATADA:   |            |
| OBRA EJECUTADA: Remodelación O  | ficina BCR |
| DIRECTOR DE PROYECTO BCR:   |            |
|   |            |
| ASPECTOS  | A EVALUAR: |
| GESTIÓN DE LA CALIDAD   | 1 2 3 4 5  |
| 1 Recursos técnicos y humanos durante la obra.  | 0 0 0 0 0  |
|   |            |
| 2 Entrega de la obra en la fecha prevista.  | 0 0 0 0 0  |
| <ul><li>2 Entrega de la obra en la fecha prevista.</li><li>3 Organización de los planos en sitio.</li></ul> | 0 0 0 0 0  |
|   | 0000       |

Página: 21 de 25



| 6 Condiciones sanitarias y de confort para los operarios  | 0 | 0 | 0 | 0 0 | ) |
|---|---|---|---|-----|---|
| 7 Reuniones de obra.  | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 8 Cumplimiento del Contratista ante cambios en el Proyecto.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 9 Comunicación por parte del Contratista<br>AI BCR.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 10 Solución a correcciones solicitadas en sitio.  | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 11 Cumplimiento de la calidad y programación.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 12 Relación encargado de obra con inspectores.  | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 13 Calificación del personal del Contratista.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 14 Atención de solicitudes administrativas.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 15 Gestión de la Dirección Técnica del Contratista.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 16 Valoración general de la obra.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| GESTIÓN MEDIO AMBIENTAL   | 1 | 2 | 3 | 4   | 5 |
| Control de la afectación al medio<br>ambiente en la obra y sus alrededores<br>(ruido, atmósfera, suelos, agua, etc.). | Ο | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 2 Control de la afectación a la vegetación en la obra y sus alrededores.  | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 3 Manejo de los residuos generados durante la obra.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |
| 4 Señalización y ubicación de contenedores y bidones.   | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 |



| PREVENCIÓN DE RIESGOS                                |         | 1 :     | 2 3  | 4    | 5        |              |  |
|--|---------|---------|------|------|----------|--------------|--|
| 1 Orden y limpieza en la obra.                       |         | 0 0     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| 2 Uso de equipos de protección individual.           |         | 0 0     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| 3 Uso de protecciones colectivas.                    |         | 0 (     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| 4 Estado de los equipos de protección.               |         | 0 (     | 0 0  | 0    | 0        |              |  |
| 5 Seguimiento y gestión de la seguridad del contr    | atista. | 0 0     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| ETICA EMPRESARIAL                                    |         | 1 2     | 2 3  | 4    | 5        |              |  |
| 1 Transparencia y veracidad de la información.       |         | 0 (     | 0 0  | 0    | 0        |              |  |
| 2 Relación y trato equitativo entre las partes.      |         | 0 (     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| 3 Respeto por la información confidencial.           |         | 0 0     | 0    | 0    | 0        |              |  |
| 4 Clima de confianza y respeto en la obra.           |         | 0 0     | 0    | 0 (  | <b>)</b> |              |  |
| EVALUACION GENERAL A LA GESTION DEL<br>CONTRATISTA : | Mala    | Regular | Buer | na M | luy Buer | na Excelente |  |
| GESTION DE CALIDAD                                   |         |         |      | ]    |          |              |  |
| GESTION AMBIENTAL                                    | Ο.      |         |      |      |          |              |  |
| GESTION RIESGO                                       |         |         |      |      |          |              |  |
| GESTION ETICA  |         |         |      |      |          |              |  |

Página: 23 de 25

| Banco de Costa Rico     |  | Banco de Costa Rica |
|-------------------------|--|---------------------|
| ESULTADO GENERAL        |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |
| IOTA FINAL:             |  |                     |
|                         |  |                     |
| ONDERACION:             |  |                     |
| 1ala: 0 – 50 pts.       |  |                     |
|                         |  |                     |
| egular: 51 – 70 pts.    |  |                     |
| uena: 71 – 80 pts.      |  |                     |
| luy Buena: 81 – 95 pts. |  |                     |
| xcelente: 96 – 100 pts. |  |                     |
|                         |  |                     |
| BSERVACIONES:           |  |                     |
| BOLINY/ADIONES.         |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |
|                         |  |                     |



# Anexo 2

## TABLA DE PONDERACION

|               | 100             |   |               |                |   | 0-50  | 51-70   | 71-80 | 81-95 | 96-100    |
|---------------|-----------------|---|---------------|----------------|---|-------|---------|-------|-------|-----------|
|               | preguntas       | puntaje                                 | max           | valor obtenido | nota                                    | malo  | regular | bueno | muy b | excelente |
| calidad       | 16              | 5                                       | 80            | 65             | 81,3%                                   | 1,7,5 |         |       |       | 70.       |
| ambiente      | 4               | 5                                       | 20            | 16             | 80,0%                                   |       |         |       |       |           |
| riesgo        | 5               | 5                                       | - 25          | 22             | 88,0%                                   |       |         |       |       |           |
| etica         | 4               | 5                                       | 20            | 20             | 100,0%                                  |       |         |       | 1 350 | - '       |
|               | 1 1 1 1         |   |               |                |   |       |         |       |       |           |
|               |                 |   | 145           | 123            |   |       |         |       |       |           |
|               | 1               |   |               |                | *****************                       | [-A   |         |       |       |           |
|               | 1               | 000000000000000000000000000000000000000 |               | general        | 87,3%                                   | 100   |         | 100   | 100   |           |
|               | 1               |   |               |                | a 1                                     |       |         |       |       |           |
| 1. Haga la ev | aluación        |   |               |                |   |       |         |       |       |           |
| 2. Sume los   | puntos por ca   | da tema                                 |               |                |   |       |         |       |       |           |
|               | la columna d    |   | ido           |                |   |       |         |       |       |           |
| 4 De aguerd   | lo al recultado | se coloca la                            | V comin ol ra | odo            | *************************************** |       | ~~~~    |       |       |           |