

**BANCO DE COSTA RICA  
LICITACION ABREVIADA #2016LA-000043-01  
REMODELACION OFICINA BCR-PLAZA AEROPUERTO ALAJUELA**

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **once horas con treinta minutos (11:30 a.m.) del día 9 de diciembre del 2016**, para la licitación 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 registrará 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 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.
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 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/acerca-del-bcr/proveedores/Principios-Pacto-Global.html>  
<http://www.bancobcr.com/acerca-del-bcr/proveedores/Curso-para-Proveedores.html>

**CONDICIONES GENERALES**

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original, una **copia y en formato digital en un CD**, 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-000043-01 "REMODELACION OFICINA BCR-PLAZA AEROPUERTO ALAJUELA"** y depositarlas en el buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales.
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.

8. 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 las cuotas y acciones de la sociedad.**
9. 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 número 20375 del 3 de diciembre de 2010.
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 Auditorías 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](http://www.bancobcr.com), en el apartado de Proveedores.

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.
12. Aportar los siguientes timbres, los cuales deben estar **pegados en la oferta original**:
  - 12.1. Un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981.
  - 12.2. 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.
13. 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 que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.
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. 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.
16. **Precio:**
  - 16.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos, según tabla de presupuesto indicada en las especificaciones técnicas formato CD.
  - 16.2. 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.

- 16.3. 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.
17. **Forma de Pago:** Se realizara por avance de obra mes vencido.
  - 17.1. El Banco 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.
  - 17.2. 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.
  - 17.3. 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 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.
  - 17.4. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.
  - 17.5. 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.
  - 17.6. El pago por los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo durante el periodo de garantía se hará mediante pagos proporcionales por cada visita realizada y la periodicidad indicada
18. **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:

$$RP = ((CD_M + CI_M) * EPA) * \left( \frac{I_{SMN1}}{I_{SMN0}} - 1 \right) + (CD_I * EPA) * \left( \frac{I_{PBI}}{I_{PBI0}} - 1 \right) + (CI_I * EPA) * \left( \frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right)$$

En donde,

RP Representa el monto total de reajuste periódico.

EPA Representa la estimación periódica del avance.

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 [www.bccr.fi.cr/](http://www.bccr.fi.cr/) Inicio /Indicadores Económicos/ Índices de Precios/ Índice de Salarios Nominales/ Por actividad/ Construcción)

ISMN0 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/](http://www.inec.go.cr/) Inicio/ Económicos/ Índice de Precios al Consumidor base julio 2006/ Series Históricas/ C12. Índice general, variaciones mensuales y acumuladas)

IPE0 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/](http://www.inec.go.cr/) Inicio/ Económicos/ Índice de Precios de la Construcción/ Base Febrero 2012/ Series Históricas/ Índice de Edificios y Vivienda de Interés Social; índices)

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 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	%
<b>CD<sub>M</sub></b>	
<b>CD<sub>I</sub></b>	
<b>CI<sub>M</sub></b>	
<b>CI<sub>I</sub></b>	
<b>U</b>	(≥7%)
<b>I</b>	(≥3%)
<b>TOTAL</b>	100%

#### 19. Trabajos complementarios

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 **¢10.000.000.00** en letras (**diez millones de colones con 00/100**) 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 rubro, 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.

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

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.

#### 20. Procedimiento para el uso de 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 regirá por el siguiente procedimiento:

##### 20.1. Detección 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:

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

- 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.
- 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.

20.2. **Justificación del solicitante:**

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

- Los trabajos a desarrollar deberán como mínimo estar catalogados de acuerdo con lo estipulado en el apartado No.1 de este documento.
- Una vez detectado el requerimiento, la solicitud para ejecución de la obra se planteará de la siguiente manera:

20.2..1. Nota del solicitante detallando el requerimiento.

20.2..2. Visto Bueno del Superior inmediato avalando la nota del solicitante.

20.2..3. Dicha gestión deberá plantearse durante el plazo de ejecución de las obras.

20.3. **Determinación del alcance del trabajo adicional:**

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

- 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:
- Planos constructivos, croquis o bocetos.
- Ubicación dentro del proyecto.
- Memoria fotográfica.
- Presupuesto de estimación.
- Plazo requerido para la ejecución del trabajo.
- Estudios o pruebas de laboratorio de materiales.

- Descripción clara y detallada del trabajo a realizar.

**20.4. Cotización del Contratista:**

- El Contratista deberá presentar una oferta previa basándose en las solicitudes de trabajos complementarios elaborados por el Director de Proyecto.
- 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.
- La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.
- 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.
- El Contratista ejecutará los trabajos complementarios de conformidad con el propósito de las especificaciones técnicas, planos constructivos y demás indicaciones de los inspectores del BCR.
- 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:
- Si El Contratista utiliza los precios base de la oferta, tendrá derecho al cobro por concepto del reajuste de precio sobre los trabajos complementarios 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.

**20.5. Plazo de ejecución del trabajo complementario:**

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 la variantes en los plazos de entrega de las diferentes actividades y la ruta crítica del proyecto.

**20.6. Revisión 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.

**20.7. Aprobación del órgano encargado:**

- Estarán facultados para autorizar y aprobar la ejecución de los Trabajos Complementarios, los siguientes funcionarios del BCR:

- 1 Subgerencia de Banca Minorista,
- 2 Gerencia Regional Comercial
- 3 Gerencia de Diseño y Construcción.

Lo anterior se registrará de acuerdo con los montos autorizados y conforme lo establece el Reglamento de Interno de Contratación Administrativa.

- Estarán facultados por parte del Contratista para formalizar la ejecución de los Trabajos Complementarios, los siguientes funcionarios:
  - Representante legal de la Empresa Contratista.

**20.8. Notificación y ejecución 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:

- 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.
- El Director del BCR incorporará por medio de notas, en la bitácora del Proyecto, todo lo referente a los trabajos consignados en los Trabajos complementarios.
- El trámite para el pago del trabajo adicional 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.
- 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.
- Para el recibo provisional de los trabajos complementarios, rige el procedimiento establecido en el Contrato de Obra, así como las disposiciones vigentes para Contratos de Obra Pública.
- Los trabajos complementarios deberán quedar consignadas en el Finiquito de Obra y cierre del proyecto.

**21. Oficina responsable:** La Gerencia 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.

**22. Garantía mínima de los trabajos:** las garantías deben rendirse de la siguiente forma:

- 22.1. Para todas las obras y componentes del proyecto: No debe ser menor a 3 años.**

22.2. Otras garantías:

- **No menor a (5) cinco años** sobre la ventanería y puertas de vidrio.
- **No menor a (5) cinco años** sobre la película reflectiva y de seguridad para los vidrios de todas las fachadas externas.
- **No menor a (3) tres años** para el trabajo de pintura.
- **No menor a (3) tres años** sobre los trabajos de rotulación.
- **No menor a (3) tres años** sobre el equipo de UPS.
- **No menor a (3) tres años** sobre los equipos de aire Acondicionado y ventilación Forzada.
- **No menor a (3) tres años** sobre el grupo electrógeno..
- **No menor a (7) siete años** en tela vinílica y adhesivos.
- En plásticos de caras de rótulos por **5 años**.
- Bombillos incandescentes, tubos fluorescentes **por 12 meses**.

Las garantías rigen a partir de la recepción definitiva de las obras por parte de la Oficina de Diseño y Construcción.

23. **Plazo de entrega:** Los oferentes deberán indicar claramente el plazo de entrega de la obra completamente terminada, el cual **no podrá ser mayor a 55 días naturales** para la ejecución de la obra más **15 días naturales adicionales** para cubrir los trabajos que solicite la inspección ya sea para cubrir los trabajos complementarios o compensar algún atraso imputable que se pueda presentar durante el proceso de ejecución de la obra.

24. El plazo adicional será utilizado únicamente con la autorización por escrito de la Inspección e implicará una reprogramación del Cronograma de Trabajo, este plazo 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

24.1. El plazo de entrega regirá a partir de la Orden de Inicio por parte de la Oficina de Diseño y Construcción.

24.2. 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.

24.3. 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.

24.4. **El plazo por el servicio de mantenimiento para los aires acondicionados, Grupo Electrónico y Rótulos:** Es de 1 año, 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. Se deben realizar las visitas por año según se indica en las especificaciones técnicas.
- 24.5. En caso de que alguna de las partes no desee aplicar la prórroga, debe avisar de su decisión a la otra con al menos 10 días hábiles de anticipación al vencimiento del período anual del contrato o de sus prórrogas.
  - 24.6. La vigencia del contrato rige a partir de la orden de inicio dada por la Gerencia de Diseño y Construcción.
  - 24.7. Para tal efecto La Gerencia de Obras Civiles, entregará al CONTRATISTA una Orden de Inicio general del Contrato y Órdenes de Inicio por cada Mantenimiento según el avance del contrato, en la cual se detallarán: la fecha inicial, la fecha de término, el plazo de ejecución de las obras, los profesionales participantes por parte del Banco y el CONTRATISTA, todo de acuerdo con el Cartel, la oferta, la Adjudicación y el CONTRATO.
25. **Lugar de entrega:** Los trabajos se realizarán en Oficentro Plaza Aeropuerto, Alajuela
26. **Garantía de Participación:**
- 26.1. Depositar una garantía de participación equivalente al **3% del monto total ofertado**, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia de **60 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.
  - 26.2. 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 el monto o plazo de vigencia sea inferior al 80% del fijado en el cartel.
  - 26.3. 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 Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe adicionarse a la oferta.
  - 26.4. No se admitirán cartas de garantía emitidas por el Banco de Costa Rica.
  - 26.5. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:
    - Emitirse a la orden y no al portador
    - 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.
    - 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.
- 26.6. La garantía de participación debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá adjuntarlo a la oferta, así como fotocopia del documento aportado en garantía.
  - 26.7. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar 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.
- 27. Cláusula Penal:**
- 27.1. Cuando el Contratista no cumpla con el plazo de entrega ofrecido, se retendrá de manera provisional una penalización de un 0,7% del monto final del contrato por cada día natural de atraso. Se entiende por monto final del contrato el monto efectivamente pagado en la ejecución de la obra. 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.
  - 27.2. La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.
  - 27.3. 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.
  - 27.4. 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 acudirán a la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 del RLCA. La aplicación de esta cláusula seguirá el procedimiento establecido en el artículo 57 del RCR.
  - 27.5. 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.
  - 27.6. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente, cuando se reciba para el trámite de pago. En caso de que el Contratista se demore injustificadamente en la entrega del producto esperado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del RLCA, se aplicará cláusula penal de la siguiente forma: (cuando aplique)
  - 27.7. Las cláusulas penales y multas serán aplicadas a las facturas que se adeuden al Contratista, en caso de que ya no se cuenten con facturas pendientes de pago, se procederá a solicitar al Contratista el pago en efectivo ante la administración, de no atender la prevención se ejecutará parcialmente la garantía de cumplimiento.
  - 27.8. La administración valorará el incumplimiento para determinar si procede el inicio de un procedimiento para determinar la aplicación de la sanción prevista en los artículos

99 y 100 de la Ley y 215 del Reglamento, ambos de Contratación Administrativa, según corresponda

**28. Cláusula penal por incumplimiento Mantenimiento:**

28.1. Incumplimiento con el cronograma de visitas de Mantenimiento:

**SISTEMA DE ACONDICIONAMIENTO DE AIRE Y VENTILACION FORZADA**

En caso de incumplir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización 0.7% sobre el costo de mantenimiento por equipo y por el número de días de atraso en el servicio de mantenimiento correspondiente, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

La cláusula penal será un 0.7% sobre el costo de mantenimiento por equipo y por el número de días de atraso en el servicio de mantenimiento correspondiente:

La fórmula correspondiente para el cálculo de las cláusulas penales que se deban realizar, es la siguiente:

$$M = 0.7 * CM * N * D$$

En dónde;

M: Cláusula penal por equipo(s) no atendido(s) a tiempo.

CM: Costo de mantenimiento preventivo del equipo según frecuencia.

N: Número de equipos de la misma categoría, no atendidos de acuerdo a lo establecido en el cronograma o que no estén operando apropiadamente en el caso de un mantenimiento correctivo.

D: Días de atraso.

El cobro de las cláusulas penales será deducido sobre la factura de cobro del contratista, por los servicios de mantenimiento brindados durante el periodo correspondiente.

La penalización será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta.

**28.2. GRUPO ELECTROGENO**

La multa será un 0.7% sobre el costo de mantenimiento del equipo y por el número de días de atraso en el servicio de mantenimiento correspondiente:

$$M = 0.7 * CM * D$$

En donde,

M: Multa por equipo(s) no atendido(s) a tiempo.

CM: Costo de mantenimiento preventivo del equipo según frecuencia.

D: días de atraso.

En donde,

M: Multa por equipo(s) no atendido(s) a tiempo.

CM: Costo de mantenimiento preventivo del equipo según frecuencia.  
D: días de atraso.

29. **Vigencia de la Oferta:** No podrá ser menor de **60 días hábiles** a partir de la apertura de las ofertas.
- 29.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
30. 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 ameritan dicha prórroga.
31. 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.
32. 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.
33. La visita al sitio: se realizará el día jueves 22 de noviembre, a las 10:30 a.m., en compañía de la Arquitecta Elizabeth Brenes Corrales, correo: elibrenes@bancobcr.com y el Ingeniero Maykel Vargas Gutiérrez, correo myvargas@bancobcr.com, de la Oficina de Diseño y Construcción, teléfono 22116000, extensión 36647 y 36624.
34. 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 de los subcontratistas:**
- Un listado con los nombres de las **empresas con las cuales se va a subcontratar, su respectivo porcentaje y monto.**
  - Aportar una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de esas empresas.
  - Aportar las declaraciones juradas señaladas en el punto 10 de este cartel **(documento de las declaraciones en original y firmado en original).**
  - El Banco verificará electrónicamente las páginas señaladas en el punto 11 del cartel.

35. 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 deberá contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.
36. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
37. **Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas:** Se adjunta CD con las especificaciones técnicas, planos y formato de presupuesto para las obras en referencia y Anexo #1, los cuales forman parte integral de esta licitación..
38. **Requisitos de Admisibilidad:** Únicamente serán elegibles aquellos oferentes que: cuenten con la experiencia de cinco proyectos similares al presente concurso, de lo contrario no serán considerados elegibles.
  - 38.1. Se entenderá por proyectos similares: todo proyecto de construcción o remodelación de oficinas que cumpla con los siguientes requerimientos indicados. De no cumplir con alguno, no se considera similar.
    - Área del proyecto: 200m2, área interna.
    - Potencia: los proyectos contarán con al menos 50 KVA de potencia instalada y al menos 40 salidas de cableado estructurado.
  - 38.2. Estos proyectos similares deben haber sido realizados en los últimos 8 años, a partir de la fecha definida para la apertura del presente concurso. De no cumplir con esto, no se considera similar.
  - 38.3. Tampoco se considera como proyecto similar, la construcción o remodelación de: bodegas, naves industriales, naves comerciales, urbanizaciones, residencias, edificios de apartamento y aquellos proyectos desarrollados de forma parcial o que estén en proceso.
  - 38.4. Para hacer constar la experiencia en proyectos similares, de acuerdo con los criterios señalados en los puntos anteriores, el oferente deberá presentar: una declaración jurada para cada uno de los cinco proyectos que cumplan con lo indicado. Esta declaración debe ser de acuerdo al anexo #3, del presente cartel.
  - 38.5. Dicha lista debe ser presentada en un apartado separado en las ofertas bajo el título "Experiencia en Trabajos Similares".
  - 38.6. **LISTADO DE OBRAS SIMILARES (Calificación)**

Las ofertas deberán incluir un apartado que contenga la lista de obras similares que haya construido en los últimos 8 años a partir de la fecha definida para la apertura de las ofertas.

38.7. Dicha lista debe ser presentada bajo el siguiente formato:

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.								

38.8. 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.

39. 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.

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

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

Donde

**Puntos:** Puntos por precio

**#AA:** Monto de la oferta menor.

**#MA:** Monto de la oferta a evaluar.

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

39.2. **Criterios de Desempate**

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

- 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.

En caso de que el empate persista se realizará un sorteo al azar, 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.

#### REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

40. 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 35.

40.1. **Garantía de Cumplimiento:**

- **Por las obras de remodelación:** Depositar una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado para este rubro sin incluir los mantenimientos, 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.
- **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.

40.2. Estas garantías deberán ser rendidas de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

40.3. 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 Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse a esa oficina.

40.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:

- Emitirse a la orden y no al portador.
- 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.

- 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 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.
  - Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 40.5. 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 Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.
- 40.6. 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.
41. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
42. 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.
43. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
44. 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.
45. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
46. La oficina de Contratación Administrativa al Tel. 2287-9600, dirección electrónica [jsanchez@bancobcr.com](mailto:jsanchez@bancobcr.com) tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto. Así mismo el expediente de esta contratación, estará disponible para consulta en nuestra oficina con un horario de atención de 9:00 a.m. a 3:00 p.m.

**OFICINA CONTRATACION ADMINISTRATIVA**



**Rodrigo Aguilar S.**  
Supervisor

JASS

Anexo 1

FORMULARIO PARA DECLARACIÓN JURADA  
DE EXPERIENCIA

Proyecto: \_\_\_\_\_

Descripción: \_\_\_\_\_

Área Construida: \_\_\_\_\_

Potencia Instalada:-----

Salidas de Cableado estructurado:-----

Sistema de Alarma contra Robo-----

Sistema de Alarma Contra incendio-----

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; DECLARO BAJO FE JURAMENTO QUE LA INFORMACIÓN QUE HE  
CONSIGNADO EN ESTE DOCUMENTO ES ABSOLUTAMENTE CIERTA.

NOMBRE \_\_\_\_\_

NUMERO CEDULA \_\_\_\_\_