

# Banco de Costa Rica

## Contratación Directa #2017CD-000098-01

### “Trabajos varios de mantenimiento en Oficinas San Francisco de Dos Ríos, San Isidro de Heredia y Plazoleta”

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las **diez horas con treinta minutos (10:30 A.M.) del 12 de junio del 2017** para la contratación en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
  - 1.1. Esta negociación se regirá por lo establecido por la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según Ley #8511 publicada en La Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2-11-06.
2. Los participantes deben tomar en cuenta que EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LA OFERTA, SE AJUSTE AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considera conveniente (excepto en los requerimientos técnicos), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
4. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página Web:
  - [http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios\\_Pacto\\_Global.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Principios_Pacto_Global.html)  
[http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso\\_para\\_Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acercadelbcr/proveedores/Curso_para_Proveedores.html)

## Condiciones Generales

5. La oferta debe ser presentada en papel común, **original** y una **copia** legible debidamente enumeradas, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte, sin encolar y con dos perforaciones lado izquierdo, y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: BANCO DE COSTA RICA, **CONTRATACIÓN DIRECTA #2017CD-000098-01 “TRABAJOS VARIOS DE MANTENIMIENTO EN OFICINAS SAN FRANCISCO DE DOS RÍOS, TRES RÍOS, SAN ISIDRO DE HEREDIA Y PLAZOLETA”** y depositarla en el buzón para contrataciones, en la Oficina Contratación Administrativa, ubicada en el tercer piso del edificio de Oficina Central.
6. La oferta como sus copias y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar copia de la cédula de identidad). En caso de ser una Compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
7. Todos los oferentes deben presentar los requisitos y documentos requeridos, ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
8. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre del 2010.
9. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar (notarial o emitida por el Registro Público) una copia de la certificación pública sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y certificación notarial original de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
10. Presentar declaración jurada de:
  - 10.1 Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - 10.2 Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65, inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
  - 10.3 Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en La Gaceta #39 del 25 de Febrero del 2002, es deber ineludible de la empresa

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

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

10.5 De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1.sobre factores formales de la Ética Institucional, y el documento GT – 01 – 2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página [www.bancobcr.com](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 certificación vigente del COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTOS, en la cual se haga constar que la empresa participante, está inscrita en dicho colegio, como empresa constructora.

13. Debe tener cuenta corriente con este Banco, favor indicar el número, nombre y lugar de apertura de la misma.

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

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

- El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.
- De conformidad con lo establecido en el artículo 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el oferente debe desglosar los componentes de cada línea del servicio ofrecido y de los precios unitarios, según la actividad del cuadro de presupuesto en el anexo #1 del cartel.

16. **Forma de Pago:** Se efectuará un solo pago del 100% contra entrega de los trabajos o servicios recibidos a satisfacción del Banco.

16.1 La factura se cancelara 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 la Oficina de Mantenimiento.

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

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

17. **Plazo de Entrega:** Indicar claramente el plazo de entrega en días naturales **máximo 25 días naturales para la ejecución de las obras** y 5 días naturales adicionales para trabajos complementarios.

17.1 El plazo de entrega regirá a partir de la Orden de Inicio por parte de la Oficina de Mantenimiento.

18. **Cláusula Penal:** En el caso de incurrir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.6% por cada día natural de atraso en el que incurra el contratista, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde al cobro definitivo de esta.

18.1 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.

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

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

**19. 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:

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

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

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

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

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

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

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

El reajuste de precios se calculará aplicando la siguiente fórmula:

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

**En donde:**

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>RP</b>               | Representa el monto total de reajuste periódico.  |
| <b>EPA</b>              | Representa la estimación periódica del avance.  |
| <b>CD<sub>M</sub></b>   | Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.   |
| <b>CD<sub>I</sub></b>   | Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.   |
| <b>CI<sub>M</sub></b>   | Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.   |
| <b>CI<sub>I</sub></b>   | Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.   |
| <b>I<sub>SMN1</sub></b> | 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="http://www.bccr.fi.cr/">www.bccr.fi.cr/</a> Inicio /Indicadores Económicos/ Índices de Precios/ Índice de Salarios Nominales/ Por actividad/ Construcción)  |
| <b>I<sub>SMNO</sub></b> | Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de la oferta.  |
| <b>I<sub>PE1</sub></b>  | 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 <a href="http://www.inec.go.cr/">www.inec.go.cr/</a> Inicio/ Economía/ Índices de Precios de la Construcción/ Series/ Archivo: Índices de Precios de Edificios y Vivienda de Interés Social. Base Febrero 2012. Índices.) |
| <b>I<sub>PE0</sub></b>  | Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de la oferta.   |
| <b>IPC<sub>1</sub></b>  | Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación. (Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos <a href="http://www.inec.go.cr/">www.inec.go.cr/</a> Inicio/ Economía/ Índices de Precios al Consumidor/ Series/ Archivo: IPC, Base Junio 2015. Índice general, variaciones mensuales y acumuladas.)  |
| <b>IPC<sub>0</sub></b>  | 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.

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

| <b>ESTRUCTURA DE COSTOS</b>  |              |
|------------------------------|--------------|
| <b>RUBRO</b>                 | <b>%</b>     |
| <b><i>CD<sub>M</sub></i></b> |              |
| <b><i>CD<sub>I</sub></i></b> |              |
| <b><i>CI<sub>M</sub></i></b> |              |
| <b><i>CI<sub>I</sub></i></b> |              |
| <b><i>Utilidad</i></b>       | <b>(≥7%)</b> |
| <b><i>Imprevistos</i></b>    | <b>(≥3%)</b> |
| <b>TOTAL</b>                 | <b>100%</b>  |

**20 Administrador del Contrato:** La Oficina responsable de vigilar la correcta ejecución de esta contratación es la Oficina de Mantenimiento con el Arq. Ivan H; Padilla Murcia y Christian Arias Urpi. Teléfono 22116000 Ext.: 36638 y 36637, fax. 2257-39-45. correo electrónico [ipadilla@bancobcr.com](mailto:ipadilla@bancobcr.com) y [charias@bancobcr.com](mailto:charias@bancobcr.com)

**21. Garantía mínima de los trabajos:** Deberá ser de 2 años a partir de la recepción definitiva para cada uno de los Items.

**22. Vigencia de la Oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de 20 días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.

22.1 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.

**23.** El Banco resolverá esta contratación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameriten dicha prórroga.

**24. Especificaciones Técnicas Mínimas: SE ADJUNTA ANEXO 1.**

**25. 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.

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

Donde

Puntos por precio:

#AA: Monto de la oferta menor

MA: Monto de la oferta a evaluar

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

**En donde:**

Oferta de menor Precio Total: Representa la sumatoria de los costos totales de cada ítem.

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

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

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

Para demostrar la condición de PYME, deberá presentarse certificación emitida por el Ministerio de Economía, Industria y Comercio, donde conste que tiene tal condición al momento de presente la plica.

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

27. En caso de que la oferta analizada se exprese en moneda extranjera, para efectos comparativos se considerará su equivalente en colones al tipo cambio de referencia de venta del dólar establecido por el BCCR, vigente a la fecha de apertura de las ofertas.

**28. Adjudicación:** El Banco de Costa Rica se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente para cualquier ítem o renglón, incluido en la oferta que, ajustadas al cartel y a los parámetros de evaluación resulten las más convenientes, o de rechazarlas todas, si así lo estima necesario.

28.1 La contratación se adjudicará a una sola empresa.

28.2 Las 4 (cuatro) actividades deberán ser consideradas en un solo ítem por adjudicar.

**29.** Esta negociación se formalizará mediante orden de compra que elaborará el Banco de Costa Rica. El pago de las especies fiscales en la formalización de órdenes de compra, deben realizarse en partes iguales 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.

**30.** La formalización de la orden de compra se llevará a cabo en un máximo de 25 días hábiles.

**31. Veracidad de la Información:** El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.

**32.** 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:

32.1 Un listado con los nombres de las empresas con las cuales se va a subcontratar, su respectivo porcentaje y monto.

**32.2 Aportar copia vigente de las certificaciones de la existencia legal y acciones de la sociedad con los titulares del capital social.**

**32.3 Copia de la cédula de los representantes legales.**

**32.4 Aportar las declaraciones juradas vigentes señaladas en los puntos 10.1 al 10.5 del cartel.**

**33. Las Visita al sitio:** Se realizarán de la siguiente manera:

**San Francisco de Dos Ríos:** el día **martes 6 de junio del 2017** a la **10:00 a.m**; en la oficina BCR San Francisco de Dos Ríos, Frente a la Bomba Shell.

**Tres Ríos:** el día **martes 6 de junio del 2017** a la **11:00 a.m** en Oficina BCR Tres Ríos, ubicada 150 metros al oeste de las oficinas de Bancrédito.

**San Isidro de Heredia:** el día **martes 6 de junio del 2017** a las **3:00 p.m**; en Oficina BCR San Isidro de Heredia, ubicada 175 mts sur de la casa cural, San Isidro de Heredia, frente a Musmanni.

**Plazoleta:** el día **martes 6 de junio del 2017** a la **2:00 p.m;** en Oficina BCR Plazoleta, ubicada 200 mts este del cruce de semáforos sobre Río Damas (Desamparados).

Las visitas se harán en compañía del Arq. Iván Padilla Murcia, Teléfono 22116000 ext. 36638, correo electrónico: [ipadillam@hotmail.com](mailto:ipadillam@hotmail.com)

Las visitas de obra durante los trabajos en ejecución, se realizarán los días y hora que el inspector encargado así lo disponga.

## **Requisitos que Deberá Cumplir el Oferente Favorecido**

34.El plazo para presentar los requisitos de formalización, es de 3 días hábiles a partir de la comunicación de la firmeza de la adjudicación los cuales están contemplados dentro del plazo para formalización citado en la cláusula 30.

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

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

35.1 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.

35.2En 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.

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

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

### **OFICINA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

Rodrigo Aguilar S.,  
**Supervisor**

Ar\*