

BANCO DE COSTA RICA
CONTRATACION DIRECTA #2017CD-000119-01
“REMODELACION ETAPA 1 OCTAVO PISO OFICINAS
CENTRALES”

1. El Banco de Costa Rica, recibirá ofertas por escrito hasta las **11 horas con treinta minutos (11:30am) del día 14 de junio del 2017**, para la contratación 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 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/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 y una copia y de forma digital, 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, Banco de Costa Rica, Contratación Directa #2017CD-000119-01 Remodelación Etapa 1 8º piso Oficinas Centrales**” 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 por ambos lados). 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. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto # 20375 del 3 de diciembre de 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 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.**

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 solicitar este documento al correo codigodeetica@bancobcr.com

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

13. Precio:

13.1. El precio cotizado debe ser preferiblemente en colones costarricenses, incluyendo todos los impuestos.

13.2. 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. Se adjunta en CD tabla de presupuesto que se debe utilizar.

- Trabajos complementarios.
- Total de la Oferta.

13.3. 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.

14. **FORMA DE PAGO:** El pago se realizará de acuerdo al avance mensual correspondiente al avance de la obra, previa aprobación de los Inspectores. La primera factura se tramitará al día 30 del mes en que se inicie la obra con el fin de que las siguientes se ajusten a mes completo.

14.1. 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.

- 14.2. Para efectos de pago, el Contratista se registrará 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.
 - 14.3. El contratista presentará las facturas escritas a máquina en original y copia, a consideración de los inspectores; en ellas debe detallarse con claridad los porcentajes de la obra realizada en el mes anterior, junto con cada cuenta mensual y de ser solicitado por los inspectores, el contratista presentará comprobante de la cantidad y precio pagado por materiales, mano de obra o subcontratos. Además debe aportar fotos en CD del antes y después
 - 14.4. Todo material y trabajo comprendido en los pagos parciales pasará a ser propiedad del Banco. Esto no releva al contratista de su responsabilidad por calidad, cuidado y conservación de los materiales y trabajo efectuado, por los que se hayan hechos pagos, o por la restauración de cualquier obra dañada; ni podrá interpretarse como renuncia al derecho del Banco de exigir el cumplimiento de alguna o de todas las condiciones del contrato.
 - 14.5. Una vez aprobado el avance se procederá a confeccionar las facturas correspondiente, la cuales se cancelaran 15 días hábiles después de ser presentadas en la oficina de Contratación Administrativa, debiendo contar con el Visto Bueno del inspector de la oficina de la Oficina de Diseño y Construcción.
 - 14.6. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia para la VENTA del dólar establecido por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 14.7. 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.
 - 14.8. 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.
- 15. 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:

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

CD_M	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.
CD_I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.
CI_M	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.
CI_I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.
I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Imprevistos presupuestados.
U	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de la Utilidad presupuestados.

El reajuste de precios se calculará aplicando la siguiente fórmula:

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

En donde:

RP	Representa el monto total de reajuste periódico.
EPA	Representa la estimación periódica del avance.
CD_M	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Directa presupuestados.
CD_I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Directos presupuestados.
CI_M	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.
CI_I	Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos Indirectos presupuestados.
I_{SMN1}	Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de facturación. (Fuente Banco Central de Costa Rica www.bccr.fi.cr/ Inicio /Indicadores Económicos/ Índices de Precios/ Índice de Salarios Nominales/ Por actividad/ Construcción)
I_{SMN0}	Representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de la oferta.
I_{PE1}	Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de facturación. (Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos www.inec.go.cr/ Inicio/

Económicos/ Índice de Precios al Consumidor base julio 2006/ Series Históricas/ C12. Índice general, variaciones mensuales y acumuladas)

IP_{E0} Representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de Edificios para el mes de la oferta.

IP_{C1} Representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación. (Fuente Instituto Nacional de Estadísticas y Censos 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)

IP_{C0} 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 sean 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	%
<i>CD_M</i>	
<i>CD_I</i>	
<i>CI_M</i>	
<i>CI_I</i>	
<i>Utilidad</i>	(≥7%)
<i>Imprevistos</i>	(≥3%)
TOTAL	100%

16. 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, de **Dos millones de colones con 00/100 (¢2.000.000.00)** 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 trabajo complementario, 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.

17. 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.

El uso de los “TRABAJOS COMPLEMENTARIOS”, se regirá por el siguiente procedimiento:

17.1. 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:

- 17.1.1. Requerimientos físicos adicionales, solicitados por los usuarios o responsables de la Oficina.
- 17.1.2. Nuevas directrices dictadas por la Administración Superior del BCR, lo cuál conlleve a modificar o ampliar el objeto.
- 17.1.3. Detección de elementos físicos no previsibles a la hora de intervenir los recintos y que requieran modificar o ampliar el objeto.
- 17.1.4. 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.
- 17.1.5. 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.

- 17.1.6. 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.

17.2. Justificación del solicitante:

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

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

17.3. Determinación del alcance del trabajo adicional:

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

- 17.3.1.1. 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:
- 17.3.1.2. Planos constructivos, croquis o bocetos.
- 17.3.1.3. Ubicación dentro del proyecto.
- 17.3.1.4. Memoria fotográfica.
- 17.3.1.5. Presupuesto de estimación.
- 17.3.1.6. Plazo requerido para la ejecución del trabajo.
- 17.3.1.7. Estudios o pruebas de laboratorio de materiales.
- 17.3.1.8. Descripción clara y detallada del trabajo a realizar.

17.4. Cotización del Contratista:

- 17.4.1. El Contratista deberá presentar una oferta previa basándose en las solicitudes de adicionales elaborada por el Director de Proyecto.
- 17.4.2. 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.
- 17.4.3. La mano de obra se pagará con los mismos salarios que se aplican en los trabajos ordinarios.
- 17.4.4. 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.
- 17.4.5. 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.
- 17.4.6. 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:
- 17.4.7. 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.

17.5. Plazo de ejecución del trabajo complementario:

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

17.6. 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.

17.7. Aprobación del órgano encargado:

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

- Gerencia de Área de Servicios Corporativos.
- Gerencia de Área de Obras Civiles.
- Jefatura Oficina Diseño y Construcción.

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

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

- Representante legal de la Empresa Contratista.

17.8. 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:

17.8.1. El Contratista deberá acatar las instrucciones de los Inspectores del BCR, así como acoger los documentos requeridos según la complejidad del trabajo complementario, con el propósito de que la obra se ejecute en tiempo y forma y con las mejores prácticas constructivas.

17.8.2. El Director del BCR incorporara por medio de notas, en la bitácora del Proyecto, todo lo referente a los trabajos consignados en los trabajos complementarios.

17.8.3. El trámite para el pago del trabajo adicional se registrá 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.

17.8.4. 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.

17.8.5. 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.

17.8.6. Las obras adicionales deberán quedar consignadas en el Finiquito de Obra y cierre del proyecto.

18. 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.

19. Garantía mínima de los trabajos: Las garantías deben rendirse de la siguiente manera:

19.1. Para todas las obras y componentes del proyecto no debe ser menor a 3 años.

19.2. Otras garantías:

19.2.1. Sistemas de ventanería instalados, se solicita una garantía no menor de 5 años.

19.2.2. Película reflectiva y de seguridad para los vidrios de todas las fachadas externas, se solicita una garantía no menor de 5 años

19.2.3. Trabajos de pintura, se solicita una garantía no menor de 3 años

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

20. Plazo de Entrega: Los oferentes deberán indicar claramente el plazo de entrega de la obra completamente terminada, el cual **no podrá ser mayor a 28 días naturales** para la ejecución de la obra más **5 días naturales adicionales** para cubrir los trabajos complementarios.

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.

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

Se deberá 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 solicita copia digital del presupuesto, presentado en programa Excel.

Ampliación de plazo: En caso de solicitud de ampliación al plazo de entrega, el contratista deberá 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.

De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.

21. 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.
22. Lugar de entrega: Los trabajos se realizarán en el Edificio de Oficinas Centrales, ubicado entre avenida Central y Avenida Segunda, calles 4 y 6.

23. Cláusula Penal:

- 23.1. En caso de incumplir con el plazo de entrega establecido, el Banco retendrá de manera provisional una penalización por concepto de cláusula penal un 0.7% del monto final del contrato por cada día natural de atraso, que será aplicada previa realización del debido proceso, a fin de determinar si corresponde el cobro definitivo de esta. 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.
 - 23.2. 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.
 - 23.3. 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 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 23.4. 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.
 - 23.5. Queda entendido que toda suma por este concepto, se aplicará a la factura correspondiente, cuando se reciba para el trámite de pago.
 - 23.6. Con respecto a los servicios de mantenimiento preventivo, correctivo y atención de averías de los equipos electromecánicos, la penalización por incumplimiento será la indicada en las especificaciones técnicas
24. **Vigencia de la Oferta:** No podrá ser menor de **30** días hábiles a partir de la apertura de las ofertas.
 25. El Banco resolverá esta licitación en 10 días hábiles. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

26. 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.
27. 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.
28. 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:
 - 28.1.1. Un listado con los nombres de las personas físicas o jurídicas de quien se pretende subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta.
 - 28.1.2. Certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de ella.
 - 28.1.3. Copia de la cédula de los representantes legales.
 - 28.1.4. Declaración jurada de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en los, establecidas en los Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - 28.1.5. Los documentos anteriormente indicados, pueden ser originales o copia fiel del original, y su fecha de emisión no sea superior a 3 meses, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas.
 - 28.1.6. **El contratista, deberá velar que los subcontratistas cumplan con las obligaciones del régimen de seguridad social de la C.C.S.S.**
29. Aportar certificación vigente del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, en la cual se haga constar que el oferente está debidamente inscrito en dicho colegio, como empresa constructora. En el caso de ofertas en consorcio, todas las empresas que lo conforman deberán cumplir con el presente requisito.
30. **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.
31. 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.

32. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
33. **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.
34. Especificaciones Técnicas Mínimas y Otras Condiciones Técnicas: Se adjuntan a CD
35. **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.

Precio de la Oferta = (80 puntos): La puntuación se asignará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\#AA/MA) 80$$

Donde

Puntos: Puntos por precio
 #AA: Monto de la oferta menor.
 #MA: Monto de la oferta a evaluar.

Plazo de entrega (20 puntos): El plazo no podrá ser mayor de 28 días naturales. En caso contrario la oferta no se tomará en cuenta.

La puntuación se asignará mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos} = (\#AA/MA) 20$$

Donde

Puntos: Puntos por precio
 #AA: Plazo menor ofertado.
 #MA: Plazo de la oferta a evaluar.

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor Precio Total}}{\text{Precio Total oferta a evaluar}} \right) \times 80$$

$$\% \text{ otorgado} = \left(\frac{\text{Oferta de menor plazo de entrega}}{\text{Plazo a evaluar}} \right) \times 20$$

- **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

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.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

36. 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 31.
- 36.1. **Garantía de Cumplimiento:** El adjudicatario deberá rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 5% del monto total adjudicado de ese rubro, a favor del Banco de Costa Rica con una vigencia de 6 meses adicionales al plazo de entrega ofrecido, CONTADOS A PARTIR DE LA SOLICITUD DE LOS DOCUMENTOS DE FORMALIZACION, la cual deberá ser rendida de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).El contratista se compromete a renovar la garantía de cumplimiento hasta que se realice la recepción definitiva de la obra.
- 36.2. 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.
- 36.3. No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica
- 36.4. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de participación, deben contar con las siguientes características:

- 36.4.1. Emitirse a la orden y no al portador
- 36.4.2. 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 anterior título.
- 36.4.3. 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).
- 36.4.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.
- 36.5. 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.*
- 36.6. 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.
- 36.7. Se debe presentar certificación pública vigente sobre la existencia legal de la sociedad y sobre la personería legal de quién en su nombre comparece. Original (notarial o emitida por el Registro Público).
37. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.
38. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 11 del cartel.
39. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de Tributación Directa.
40. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que les exime de tal obligación.
41. El oferente favorecido deberá cumplir con todos los requisitos de seguridad laboral, incluyendo equipo, pólizas y otros. El Inspector del Banco podrá suspender los trabajos en la obra en el momento en que se vea el incumplimiento de lo mencionado anteriormente, esto no afectará el plazo de entrega, el contratista será responsable de dicho atraso y deberá de tomar las medidas del caso, para cumplir con lo contratado.
42. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.

43. La Oficina de Contratación Administrativa en el Telf. 22-87-90-00 Ext. 79049 o correo electrónico raguilar@bancobcr.com tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto
44. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA

Rodrigo Aguilar Solórzano
Supervisor

RAS/.