

Proveeduría Sede Central

2014LA-000005-UTN01



MEJORAS CONSTRUCTIVAS EDIFICIO LUIS ALBERTO MONGE



APERTURA DE OFERTAS: 21 DE NOVIEMBRE 2014 10:00 A. M.

VISITA AL SITIO: 14 DE NOVIEMBRE 10:00 AM

Contenido

CONDICIONES GENERALES	4
1. Objeto del concurso	4
2. Redacción de la oferta.....	4
3. Aclaraciones y modificaciones al cartel	5
4. Documentos que deben acompañar a la oferta	5
5. Apertura de las ofertas	7
6. Garantía de participación	7
7. Admisibilidad de las ofertas	7
8. Ofertas en consorcio.....	7
9. Aclaraciones y subsanaciones	8
10. Vigencia de la oferta	8
11. Evaluación y adjudicación de las ofertas	8
12. Motivos de rechazo de las ofertas.....	9
13. Tabla de desglose del presupuesto	9
14. Precios.....	10
15. Forma de pago.....	10
16. Retenciones y multas sobre retenciones.....	11
17. Garantía y buen funcionamiento de las obras.....	12
18. Permisos de construcción.....	13
19. Orden de inicio	14
20. Garantía de cumplimiento.....	14
21. Obligación por parte de la UTN.....	14
22. Obligaciones por parte del adjudicatario	14
23. Contrato	16
24. Órdenes de modificación	16
25. Reajustes de precios	17
26. Metodología de evaluación.....	19
27. Entrega.....	22
28. Cláusula Penal	23
29. Cesión de la contratación.....	23
CONDICIONES ESPECÍFICAS	23
1. Requisitos del personal	24
2. Equipo de seguridad	24
3. Inspección.....	24
4. Pruebas de laboratorio	25
5. Instalaciones temporales	25
ANEXO 1	26

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
PROVEEDURIA SEDE CENTRAL
LICITACION ABREVIADA No.2014LA-000005-UTN01
“MEJORAS CONSTRUCTIVAS EDIFICIO LUIS ALBERTO MONGE”**

La Universidad Técnica Nacional recibirá ofertas por escrito 1 Original y 2 Copias en un sobre cerrado hasta las **10 horas del VIERNES 21 de noviembre del 2014**, en la oficina de la Proveeduría , Sede Central, ubicada carretera a Villa Bonita de Alajuela, contiguo Pastas Roma antiguo (C.UN.A)

Las ofertas presentadas en esta licitación se someterán al proceso de evaluación contenido en este cartel, con el propósito de determinar la oferta más conveniente a los intereses de la UTN.

Todos los oferentes deberán cumplir con los requisitos legales y técnicos- económicos que se indican en este cartel. Además, deberán **presentar la oferta económica de conformidad con el formato indicado en el cartel.**

Se cuenta con presupuesto para esta segunda etapa es de **¢43.000.000,00** para cubrir esta contratación.

Se realizará una ÚNICA visita guiada, de **carácter obligatorio** para los oferentes; la no asistencia elimina a los oferentes para continuar con el proceso de la presente licitación. Los oferentes podrán visitar el lugar y el terreno que se afectará, de forma que tengan conocimiento del alcance del trabajo que se contratará. **La visita al sitio será el día viernes 14 de noviembre de 2014 a las 10 am. Este Edificio se encuentra al frente de la esquina suroeste del Parque Central de Alajuela** No se considerará trabajo extra ni se autorizará pago adicional por aquellas condiciones no expresamente indicadas pero fácilmente visibles o razonablemente previsibles, como resultado de un examen cuidadoso del sitio de las obras.

Cualquier consulta adicional deberá ser canalizada a través de Gabriela Ávila Corrales, responsable del concurso, e-mail gavila@utn.ac.cr, teléfono 2482-5300 ext. 1096 o al fax 2431-2816, con copia a Maureen Alfaro, e-mail: malfaro@utn.ac.cr, teléfono 2482-5300 ext. 11097.

Todas las modificaciones, aclaraciones y prórrogas serán publicadas en la página web oficial de la Universidad Técnica Nacional www.utn.ac.cr.

CONDICIONES GENERALES

1. Objeto del concurso

El contratista realizará completamente la construcción de dos cubiertas, dos rampas, dos escaleras, ascensor y las mejoras del sistema pluvial existente, del Edificio Luis Alberto Monge indicado en planos en la UTN, Sede Central, según se indican en los planos constructivos así como los elementos y sistemas necesarios para adaptar los elementos nuevos con los elementos existentes. Todos los niveles, dimensiones, características y especificaciones de construcción se harán de conformidad con las normas municipales correspondientes y las indicaciones que se especifican en los planos o indique el inspector.

El trabajo por realizar incluye las actividades siguientes:

- Demolición de planche de concreto ubicado en el patio sur.
- Construcción de cimientos para las columnas que soportara la cubierta del patio sur.
- Construcción de estructura metálica e instalación de láminas de polyacril transparente para la cubierta del patio.
- Construcción de cimientos que soportaran el ascensor.
- Instalación del ascensor
- Demolición de escaleras externas y porción del andén existentes.
- Construcción de rampas y escaleras exteriores.
- Sustitución del 50% de los bajantes existentes en el patio sur.
- Demolición y reconstrucción de cajas de registro pluvial en el patio sur
- Conexión del ascensor a red eléctrica existente.
- Limpieza total del sitio y reparación de áreas afectadas en el proceso constructivo, incluyendo la eliminación de escombros y basura de toda la obra y disponiendo de ellos fuera del terreno de la Universidad (o según esta disponga).
- Para el cumplimiento y la ejecución de este proyecto se deberá cumplir con las con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación en este documento, los planos equipos a utilizar y las indicaciones del Inspector.

- El Contratista debe cumplir con las mejores prácticas desde el punto de vista de la Seguridad Laboral y Salud Ocupacional, según corresponda al proyecto, tanto en Equipo de Seguridad como en prevención, reducción, eliminación y mitigación de riesgos.
- El Inspector tiene toda la potestad de impedir trabajos de aquel personal que no posea Equipo de Seguridad o no quiera hacer uso del mismo.

2. Redacción de la oferta.

La oferta debe estar redactada en idioma español y, al igual que todos los documentos que se adjunten, se debe **presentar en original y dos copias debidamente foliadas**, de manera ordenada y completa, sin manchas, tachaduras, borrones u otros defectos que la puedan hacer de difícil interpretación; las correcciones deben salvarse por nota. Adicionalmente **es indispensable** la presentación del **desglose del presupuesto en forma digital (formato Excel) en un CD.**

Los participantes deben tomar en cuenta que es necesario que el orden de las respuestas en las ofertas se ajuste al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración ahí especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo, para facilitar la presentación de la oferta, en los puntos que así considere conveniente, los oferentes pueden indicar que se dan por enterados, aceptan y cumplen con lo señalado. **Esto no se aplica para aquellos puntos en los cuales los oferentes están obligados a dar una respuesta amplia** que permita evaluar alguna característica que está ofreciendo como respuesta a un requerimiento del cartel. Si se respondiera en forma general un requerimiento técnico se tomará como una omisión de una característica técnica y es importante recordar que omisiones sobre las características técnicas no son subsanables y por lo tanto descalifican la oferta.

3. Aclaraciones y modificaciones al cartel

Independientemente del recurso de objeción que señala la Ley de Contratación Administrativa, existe la posibilidad de solicitar aclaraciones y modificaciones al cartel por escrito ante la Proveeduría Institucional de la UTN, a las direcciones antes mencionadas, dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura. La UTN se reserva el plazo de 5 días hábiles para contestar aclaraciones al cartel. **Dichas aclaraciones y modificaciones serán publicadas en la página web de la Universidad Técnica Nacional.**

4. Documentos que deben acompañar a la oferta

Además de los requisitos indicados en otros apartados de este cartel, las ofertas se acompañarán de lo siguiente:

- a) Presentar certificación de estar al día con el pago de la Ley 9024, "Ley de Impuesto a las Personas Jurídicas.
- b) Cuadro resumen de proyectos para la acreditación de experiencia en formato solicitado

en este cartel debidamente lleno con toda la información solicitada en el cuadro aportado por la Universidad tanto en físico como en digital.

- c) Constancias y certificaciones de obra de los proyectos similares para acreditación de experiencia, esto para todos los proyectos que el oferente incluya en el cuadro resumen de proyectos para acreditación de experiencia.
- d) Estructura de costos del proyecto para reajuste de precios. Los oferentes deben presentar en su oferta la estructura de costos según formato proporcionado por la Universidad para cada proyecto.
- e) Listado de todos los posibles subcontratos de servicios o trabajos especializados. En ese listado se indicarán los nombres de las personas físicas o jurídicas de quienes se pretende subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta, y se aportará una declaración jurada por parte del subcontratista de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en la L.C.A y así como una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda, Cada subcontratista deberá aportar declaración Jurada que está a la disposición inmediata del oferente para cubrir las obligaciones de la especialidad a subcontratar.
- f) Certificación de personería de quien firme la oferta. Esta certificación indicará además, el domicilio, objeto social, las citas de inscripción de la sociedad y el número de su cédula jurídica.
- g) Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- h) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por las prohibiciones para contratar con la Administración, según determinan los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y que no tiene impedimento para contratar con la administración según el artículo 19 del R.L.C.A.
- i) Declaración jurada de que el oferente se encuentra inscrito y al día con las cuotas obrero - patronales de la Caja Costarricense de Seguro Social y de FODESAF. En caso de resultar adjudicatario, el oferente deberá aportar las certificaciones en donde acredite estas condiciones, antes de que se efectúe cualquier pago.
- j) Declaración jurada indicando el número de años de antigüedad del Ingeniero con el oferente.
- k) Declaración jurada de que el oferente cuenta con la disponibilidad de personal, maquinaria y equipo calificado para la construcción del proyecto.

- l) Desglose del presupuesto: Los oferentes deben presentar en su oferta los desgloses de presupuesto proporcionados por la Universidad para cada proyecto.
- m) Timbres de la Ciudad de las Niñas y del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica
- n) Correo electrónico, número de teléfono y fax donde recibir notificaciones.

5. Apertura de las ofertas

- A) La Proveeduría de la Sede Central de la UTN, en la fecha y hora del vencimiento del plazo para la recepción de ofertas, procederá a la apertura de las mismas, con la presencia de todos los interesados que tengan a bien participar en este acto.
- B) La Proveeduría de la Sede Central, levantará un acta de la apertura de las ofertas, en la que se incluirá la información más relevante y las observaciones que los interesados deseen realizar, la cual deberá ser firmada por los miembros de la Comisión así como los que realicen cualquier observación.

6. Garantía de participación

No se requiere para esta contratación.

7. Admisibilidad de las ofertas

- A) Cada oferta debe venir firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa.
- B) Los oferentes deben encontrarse inscritos como empresa constructora en el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos. Para comprobar este punto se solicita que en la oferta se presente la certificación de inscripción vigente emitida por el CFIA.
- C) Toda oferta que se presente en forma extemporánea no será considerada.
- D) El oferente debe designar de previo en la oferta un Ingeniero Encargado del Proyecto el cuál no puede tener menos de 2 años de experiencia al momento de apertura de las ofertas, verificable a partir de su incorporación en el CFIA.

8. Ofertas en consorcio

Para la evaluación de experiencia en consorcios, se deberá indicar en el acuerdo consorcial la participación que tomará cada parte del consorcio en cuanto al aporte de experiencia para el proyecto con un valor de entre 0% y 100% para cada integrante del consorcio y la sumatoria de porcentajes de participación deberá ser siempre el 100%, así se evaluará la experiencia de cada parte integrante del consorcio y será ponderada según su participación en la figura consorcial, así se tendrá una suma de

porcentajes ponderados como resultado de la experiencia atribuible al consorcio como tal.

El oferente debe indicar para la acreditación de experiencia, cuál de las partes aportan experiencia para cada uno de los rubros calificados en el presente concurso.

Para la acreditación de experiencia como empresa constructora se evaluará cada integrante del consorcio según los criterios establecidos en este cartel, obteniendo un porcentaje el cuál será ponderado según la participación de cada integrante indicada en el acuerdo consorcial resultando así los porcentajes ponderados de acreditación para cada integrante de manera independiente con los cuales se realizará la sumatoria resultante de los porcentajes ponderados de todos los integrantes del consorcio lo que dará al final el porcentaje de acreditación ponderado para la figura consorciada.

Para la acreditación de experiencia del profesional responsable o director técnico del proyecto asignado por el oferente, se deberá indicar en el acuerdo consorcial cuál de los integrantes del consorcio fungirá como patrono responsable sobre el director técnico del proyecto.

Para la acreditación de experiencia en proyectos similares donde el oferente haya participado bajo la figura de consorcio se tomarán como válidos en análisis únicamente los proyectos que haya desarrollado el consorcio que suscribe la oferta, no serán admitidos proyectos que hayan desarrollado los integrantes del presente en consorcio distinto al que suscribe la oferta para este proyecto.

Los proyectos que hayan sido desarrollados independiente mente por cada integrante del consorcio, serán tomados en cuenta en la evaluación de cada integrante del consorcio obteniendo un porcentaje el cuál será ponderado según la participación de cada integrante indicada en el acuerdo consorcial resultando así los porcentajes ponderados de acreditación para cada integrante de manera independiente con los cuales se realizará la sumatoria resultante de los porcentajes ponderados de todos los integrantes del consorcio lo que dará al final el porcentaje de acreditación ponderado para la figura consorciada.

9. Aclaraciones y subsanaciones

La UTN se reserva el derecho de solicitar aclaraciones o información adicional relevante con respecto a las ofertas; a fin de subsanar, aclarar o incluir información siempre y cuando no se derive alteración del contenido de la contratación, sobre precios, plazos, garantías o características esenciales del servicio ofrecido.

En caso de no atenderse la prevención, la oferta resultará excluida del proceso o no se le asignará puntaje sobre el rubro a calificar.

10. Vigencia de la oferta

Los oferentes deben indicar la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso podrá ser inferior a **60 días hábiles**, contados a partir de la fecha señalada para la apertura de las ofertas.

11. Evaluación y adjudicación de las ofertas

A) El Consejo de la Sede Central de la UTN dictará el acto de adjudicación de la licitación

a favor de la empresa elegida, tomando como referencia las evaluaciones realizadas de conformidad con el procedimiento de evaluación establecido en este cartel. La UTN realizará la publicación del acto de adjudicación en la página oficial www.utn.ac.cr

B) Por razones de protección al interés público, la UTN se reserva el derecho de aceptar o rechazar todas las ofertas y por lo tanto, declarar desierta o infructuosa la licitación, sin incurrir por ello en responsabilidad alguna hacia los oferentes afectados por este motivo según lo dispuesto en el artículo 86 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

C) Con el fin de facilitar el análisis, la evaluación y la comparación de las ofertas, la UTN tendrá la facultad de solicitar a cualquier oferente que aclare su respectiva oferta, incluida la composición de los precios unitarios. La solicitud de aclaración y la respuesta pertinente deberán hacerse por escrito, todo lo anterior de conformidad con los artículos 79, 80, 81 y 82 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

12. Motivos de rechazo de las ofertas

- A. La comprobación de falsedad de la información proporcionada.
- B. Las ofertas ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase.
- C. No asistencia a la visita de sitio.
- D. Las ofertas que excedan el contenido presupuestario asignado y que no alcance la disponibilidad presupuestaria de la administración para financiar oportunamente el proyecto según art 30 RLCA.
- E. Si se determina que la oferta es excesiva o ruinoso, queda descalificada como posible adjudicataria de esta contratación art 30 RLCA.
- F. Las ofertas que atenten la Integridad del proyecto según art 66 RLCA.
- G. Las ofertas que una vez realizado el análisis de razonabilidad del precio estén en + o – un 20 % sobre el presupuesto base calculado según se estipula en este cartel y el art. 30 RLCA.

13. Tabla de desglose del presupuesto

La UTN proporcionará dentro de los documentos adjuntos al cartel, la tabla de desglose de presupuesto que los oferentes deberán llenar por completo. Ésta tabla es indispensable para el análisis comparativo de las ofertas por lo que **se les solicita a los oferentes adjuntar una copia digital de la misma.**

La tabla de desglose de presupuesto, cuenta con cantidades que son una mera referencia, por lo que en caso que el contratista a la hora de llenar la tabla de presupuesto suministrada por la Universidad; encuentre diferencias; deberá ajustarlas en precio total de la línea y no en la cantidad, ya que estas deben mantenerse intactas para la correcta comparación de ofertas. Una vez en ejecución del contrato, las cantidades de material se compararán contra planos.

En caso que el oferente detecte que la tabla de presupuesto no contempla la totalidad de ítems a

ejecutarse; podrá incluir una sublínea que sume a la principal; sin embargo, no se podrá alterar de ninguna manera la estructura principal de la tabla de desglose.

14. Precios

Los precios se entenderán firmes. Deberán consignarse en números y letras coincidentes. En caso de existir divergencias entre estas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras. Los oferentes deben presentar el **precio** a pagar por el servicio solicitado.

La Universidad no realizará trámites de exoneración de impuestos; ya que este es un proyecto "llave en mano"; por consiguiente, para efectos del precio de la oferta; los oferentes deben considerar todos los impuestos que les afectan.

Se estimará inaceptable y, en consecuencia, con motivo de exclusión, la oferta que contenga los precios señalados en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

15. Forma de pago

Los pagos se realizarán de acuerdo con el avance de la obra en períodos mensuales y en relación con la tabla de pagos (presentada por el oferente que resultó adjudicatario, revisada, modificada y aprobada por la UTN), mediante transferencia bancaria dentro de los 15 días hábiles siguientes al recibo de la factura correspondiente.

El contratista debe presentar un borrador de la factura con el avance mensual, que será revisada por un representante de la UTN y el inspector. La factura con el avance aprobado será presentada para trámite con la firma de aprobación del inspector.

El pago se hará siempre y cuando se cumpla todo lo establecido en el contrato a entera satisfacción de la UTN. Si se descubriera algún defecto, o hubiere una duda razonable sobre la calidad de cualquier parte del trabajo terminado, no se realizará el pago de dicho trabajo defectuoso o dudoso, hasta que haya sido debidamente reparado o las dudas se hubieren aclarado.

Requisitos para facturación.

a) Para cada avance de facturación el oferente deberá presentar un oficio de solicitud con los siguientes documentos adjuntos:

Factura Timbrada.

Tabla de pagos, con espacio en parte inferior para respetivas firmas.

Cronograma Actualizado.

Secuencia Fotográfica. (6 fotos por hoja).

Certificación de estar al día con la CCSS.

Certificación de estar al día con el INS.

Certificación de estar al día con FODESAF.

Copia planillas de la CCSS y el INS.

Copia de la orden de compra, expedida por la UTN.

- b) Para la primera facturación se les solicita incluir la lista de sub-contratistas asignados a la lista de actividades de la tabla, con su monto respectivo establecido y póliza del INS de cada uno de ellos.
- c) Para la última facturación del contratista se deberá contar con la recepción definitiva de la obra y presentar adicionales a los documentos descritos en el apartado “ a y b ” anterior los siguientes documentos:
 - Planos As-Built, o nota aclaratoria especificando que no se realizaron modificaciones (que la obra quedó igual a los planos originales), según sea el caso.
 - Manual de Mantenimiento para las obras y capacitación al personal de la municipalidad en cuanto al funcionamiento, operación y mantenimiento de los bienes suministrados por el contratista en la presente contratación.
- d) La UTN no tramitará pago alguno sobre facturas que no estén debidamente autorizadas, según lo dispuesto por el Ministerio de Hacienda.
- e) Adicional al documento original de cada facturación se deben presentar como mínimo 2 copias, y todos los archivos grabados en un CD.

El pago se hará siempre y cuando se cumpla todo lo establecido en el contrato a entera satisfacción de la Universidad. Si se descubriere algún defecto, o hubiere una duda razonable sobre la calidad de cualquier parte del trabajo terminado, no se realizará el pago de dicho trabajo defectuoso o dudoso, hasta que haya sido debidamente reparado o las dudas se hubieren aclarado.

16. Retenciones y multas sobre retenciones

La UTN retendrá un 3% de sumas pagadas con el fin de asegurar que la ejecución total se efectuará dentro de las condiciones establecidas a satisfacción del interés general. Dicha retención hecha por la Universidad a lo largo del proceso constructivo se devolverán 6 meses después de entregada la obra, una vez verificado el buen funcionamiento de sus partes y en caso de fallas que se obtuviera la respuesta adecuada por parte del contratista. Caso contrario la administración rebajara de dicho monto los gastos en los que deba incurrir.

Además, los inspectores podrán retener, a causa de evidencia descubierta con posterioridad, y también anular todo o parte de cualquier pago, hasta donde sea necesario para proteger a la UTN de incurrir en pérdidas a causa de:

- A. Demandas presentadas contra el contratista.
- B. Vencimiento de la garantía de cumplimiento, vencimiento de la póliza de responsabilidad civil, incumplimiento en el pago de seguros del trabajo del INS, deudas con la CCSS, etc.
- C. Incumplimiento del contratista en los pagos a los subcontratistas o a sus

proveedores de materiales y mano de obra.

- D. C. Obras defectuosas que no hayan sido corregidas.
- E. D. Una duda razonable de que la obra pueda ser terminada con el saldo a pagar.
- F. E. Indemnización de daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento imputable al contratista.

Cuando las causas no se dieran o fueran cumplidas por el contratista, el pago retenido le será devuelto. El contratista no tendrá derecho a cobrar intereses sobre las sumas retenidas. Si se presentan inconvenientes por desperfectos en los sistemas o partes de la obra, la administración informará por escrito al contratista y el mismo durante el periodo de 6 meses deberá dar respuesta a la atención de lo indicado en 48 horas como máximo, en caso de no darse la Administración podrá actuar y hacer las reparaciones del caso rebajar el monto gastado más una multa de 100.000 colones cada vez que ocurra una situación de desatención. Pasados los seis meses contará con 5 días para la atención conforme a las respectivas garantías de las partes de la obra.

El contratista está en la obligación de hacer cumplir dentro del proceso de ejecución de la obra los diferentes reglamentos y legislación vigente en materia laboral y de seguridad humana. En caso de que el inspector u otro funcionario de la UTN detectara el incumplimiento de esta normativa como el caso de trabajadores sin equipo adecuado, incumplimiento de obligaciones obrero patronales u otra de la misma naturaleza de la responsabilidad social, se multará al contratista con la suma de ¢ 100.000 colones por evento, esta multa se aplicará a la factura de avance correspondiente o en su defecto a la garantía o retenciones correspondiente. El inspector anotará cada evento en la bitácora de la obra. Si un trabajador reincide más de dos veces se le ordenará al contratista su retiro de la obra.

17. Garantía y buen funcionamiento de las obras

El oferente debe indicar la garantía sobre la obra, entendida como el periodo o tiempo expresado en años que se ofrece para respaldar el bien, por un plazo mínimo de 5 años en obra civil a partir de la recepción definitiva de la obra. La garantía sobre los accesorios incorporados a la obra deberá de ser de al menos 12 meses. Los accesorios se componen de elementos tales como: grifos, puertas, losa sanitaria, pintura, etc. La obra civil se compone de toda la obra gris, eléctrica, redes, pisos, techos, estructura de techo, cielos, etc.

Con el fin de comprobar el buen funcionamiento de las obras, la Universidad ha dispuesto que las retenciones se entregarán 6 meses posteriores a entregada a satisfacción la obra, con el fin de que en caso de que un contratista no asume las reparaciones que forman parte de la garantía, éstas puedan ser rebajadas de la retención según corresponda. Transcurridos los 6 meses, el contratista de igual manera deberá honrar la garantía que corresponda.

18. Permisos de construcción

La UTN está exenta del pago de los permisos municipales de construcción, lo anterior con fundamento en el dictamen 171 del 19 de junio del 2009, emitido por la Procuraduría General de la República, en el cual se indica que las instituciones del Estado no se encuentran sujetos a la obligación de requerir licencia municipal para efectos de construir sus edificaciones; no obstante tienen el deber de informar a la Municipalidad acerca del proyecto, tramitar los permisos de construcción ante el municipio y presentar los requisitos correspondientes para tal hecho según la normativa vigente.

La Ley de Creación de la Universidad Técnica Nacional No. 8638, la exonera del pago de todo tipo de tributos, de conformidad con el artículo **No. 13 de dicha Ley**.

El contratista deberá gestionar los trámites correspondientes ante la Municipalidad o cualquier institución que intervengan en la aprobación de la ejecución del proyecto. Como se indicó anteriormente la UTN, está exenta del pago de timbres e impuestos, pero no del trámite informativo y del cumplimiento de todo requisito técnico que para tal fin se requiera.

El permiso de construcción deberá ser gestionado por el Contratista, así este deberá tramitar la Dirección Técnica ante el CFIA y gestionar el permiso ante el CFIA; para lo cual la UTN brindará todo el apoyo e información necesaria, para que estos sean obtenidos lo antes posible.

Obligación del contratista:

- Inscribir la dirección técnica del proyecto ante el CFIA
- Gestionar el trámite de solicitud correspondiente para el permiso de construcción municipal.
- Gestionar la conexión de servicios provisionales ante las instituciones o entidades correspondientes.
- Gestionar la conexión de servicios definitivos ante las instituciones o entidades correspondientes.
- Coordinar con la Universidad, las instituciones correspondientes y la empresa consultora INDUSTRIA CONSTRUCTORA DEL POAS para la aprobación y trámite de todo lo mencionado en este cartel.
- Tramitar la bitácora de obra que se utilizará en el proyecto.

Los requisitos documentales propios de la universidad solicitada por la municipalidad u otras instituciones que el contratista requiere para gestionar el permiso municipal, conexión de servicios públicos (ICE, AYA, ASADAS, Otros); serán aportados por la universidad bajo solicitud formal del contratista, para tal fin la Universidad tiene hasta 10 días hábiles para resolver la correspondiente solicitud documental solicitada por el contratista.

Requisitos documentales aportados por la Universidad bajo solicitud previa del contratista según sea lo solicitado por las instituciones

- Planos constructivos debidamente tramitados en su primera fase (diseño) ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos CFIA.

- Plano catastro de la propiedad con visado municipal.
- Alineamientos ICE, INVU, CNFL, MOPT, y otros según corresponda.
- Certificación Literal de la propiedad.
- Disponibilidad de servicios públicos.
- Documentos de representación y exoneración tributaria correspondiente a tal gestión.
- Viabilidad y regencia ambiental según corresponda.

19. Orden de inicio

La orden de inicio se girará una vez se haya inscrito la Dirección Técnica en el CFIA. El pago por el canon de inscripción en el CFIA deberá ser cubierto por el contratista.

20. Garantía de cumplimiento

Una vez en firme el acto de adjudicación el contratista deberá tomar en cuenta lo siguiente:

- a) Dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que quede en firme la adjudicación él o los adjudicatarios deben rendir garantía de cumplimiento por un monto de un 5% del monto total adjudicado, la cual podrá ser depositada en la cuenta # 100-01-002-014529-6 del Banco Nacional de Costa Rica o por medio de las formas establecidas por el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa después de la firmeza del acto de adjudicación. El período de validez será de 60 días hábiles adicionales a la fecha estimada de la recepción definitiva de la obra y será devuelta al contratista dentro de los 20 días hábiles después de que la UTN tenga por cumplida, a su satisfacción, las obligaciones a cargo del adjudicatario, de conformidad con el artículo 45 literal b. del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- b) Los títulos valores se recibirán por su valor de mercado y deben acompañarse de una estimación emitida por una bolsa de valores que esté operando legalmente.
- c) No se reconocerán intereses por esta garantía, sin embargo los que devenguen los títulos valores durante su vigencia como garantía, pertenecen a su legítimo dueño o depositante. La garantía puede ser sustituida o modificada por el adjudicatario siempre que la nueva garantía cumpla con las condiciones de monto y forma citadas.
- d) En caso de que se apruebe un plazo adicional al establecido en el contrato, la garantía de cumplimiento debe revalidarse o renovarse por un plazo adicional igual al plazo adicional aprobado

21. Obligación por parte de la UTN

La UTN brindará las facilidades necesarias para la prestación del servicio, ajustándose a las normas, políticas y posibilidades de la Institución

22. Obligaciones por parte del adjudicatario

- a) Es obligación ineludible para el adjudicatario ajustarse estrictamente a los términos del cartel, de la oferta y del contrato. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas

contempladas en dichos instrumentos, facultará a la UTN para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, dejar sin efecto la adjudicación y dar por terminada la contratación.

b) La empresa debe comprometerse a que en caso de resultar adjudicada, no traspasará por ningún motivo, ni cederá a terceros el objeto de esta contratación.

c) La empresa deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- ✓ Sus trabajadores deberán estar debidamente asegurados ante la Caja Costarricense del Seguro Social
- ✓ Deberá estar al día en el pago de las cuotas obrero patronal ante la Caja Costarricense del Seguro Social
- ✓ Deberá estar al día en el pago de la póliza de responsabilidad del Instituto Nacional de Seguros
- ✓ Deberá estar al día en el pago de la póliza de riesgos del trabajo

d) El contratista deberá suscribir y mantener vigentes durante toda la ejecución de la contratación las siguientes pólizas de seguro:

- a) Riesgos profesionales.
- b) Responsabilidad civil adecuada contra accidentes y responsabilidad por daños a terceras personas y a la propiedad de terceros.
- c) Póliza de seguro sobre vehículos y maquinaria, cubriendo la responsabilidad civil en los términos especificados en el punto b).

Si el contratista ya dispone de pólizas suscritas que cubran esos riesgos, bastará con que así lo demuestre mediante certificación del ente asegurador con la entrega de la documentación pertinente.

e) El contratista deberá presentar fotocopia del último recibo vigente pagado de la **póliza de riesgos profesionales**, a la Proveeduría, por medio de la cual se cubre a los trabajadores de la empresa por cualquier daño, lesión o muerte, durante la prestación del servicio contratado. En caso de renovación de la póliza, se debe presentar a la Proveeduría, la copia de esta inmediatamente se renueve.

f) La UTN no asumirá responsabilidad alguna por demandas de carácter laboral, comercial, civil o penal, generadas entre la empresa y sus empleados o por actuaciones realizadas por los empleados de la empresa adjudicataria, aun cuando aquellas se deriven de la ejecución contractual. La responsabilidad patronal será única y exclusivamente del contratista, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la UTN y los trabajadores o empleados del contratista.

g) El contratista se compromete a asumir todos los riesgos del personal que destine para efectuar las labores concernientes de esta contratación.

h) El contratista deberá asumir la responsabilidad por cualquier daño que se ocasione en los bienes de la UTN o a personas con motivo del servicio que efectúe.

i) El contratista será responsable de la pérdida, hurto, extravío y daños a los muebles e inmuebles, cuando se demuestre que este es realizado por sus colaboradores o a causa de omisiones o negligencia en el cumplimiento de sus labores.

j) El contratista deberá inscribir su responsabilidad ante el CFIA como encargado de la ejecución de la obra y ante la Municipalidad de Alajuela. El representante de la empresa será el profesional responsable de la obra y tendrá a cargo la responsabilidad del cuaderno de bitácora de obras. En caso de que el contratista lo requiera, podrá obtener juegos de planos y especificaciones adicionales, cuyo costo correrá por su cuenta.

k) En caso de resultar adjudicado, se estará solicitando un cronograma detallado de la obra, objeto de esta contratación, empleando para dicho análisis cualquiera de los métodos de programación en uso (C.P.M o similar, indicando ruta crítica). En este se indicarán todas las actividades programadas y las fechas en que proyecta terminarlas, su tiempo de duración en días calendario, su tiempo de holgura, etc.

23. Contrato

La empresa adjudicada debe aportar las especies fiscales correspondientes, según se establece en el inciso 2) del artículo 272 del Código Fiscal. El cálculo del monto de esos timbres corresponde al producto de multiplicar el monto principal adjudicado por 0.0025.

El pago de las especies fiscales será solicitado por la Unidad de Contratación Administrativa para anexarlas al contrato. La UTN se encuentra exenta de este pago.

Es entendido para todo oferente que la validez y la eficacia del acto de adjudicación y del contrato correspondiente, quedará sujeta al refrendo del contrato por parte de la Contraloría General de la República (en los casos en que aplique), de conformidad con el Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública.

24. Órdenes de modificación

Los trabajos que por su índole sean necesarios para el mejoramiento de la obra y que no aparezcan en las especificaciones Técnicas, Planos constructivos, Aclaraciones al proyecto, el Cartel o modificaciones al mismo; serán autorizados al adjudicatario únicamente por medio de una aprobación escrita debidamente aprobada por la UTN, razonada y justificada por el inspector. De previo la UTN debe verificar que existen los recursos presupuestados suficientes. Las órdenes de cambio que no requieran modificación presupuestaria serán aprobadas por la inspección.

El presupuesto se debe basar en los precios unitarios de la oferta original y si alguno de los ítems no se encuentran en esta, se utilizarán los precios normales de mercado, justificados por el constructor. Se utilizarán los mismos porcentajes de imprevistos,

administración y utilidad declarados en la oferta.

Para la aplicación de modificaciones órdenes de cambio o adendas al proyecto contratado se deberá seguir los siguientes procedimientos:

- A.** Cuando el proyecto no cuente con Imprevistos de Diseño o ya se hayan agotado y se tenga la necesidad de una orden de cambio o adenda se debe:
1. Inspector(a) ICP debe realizarle una recomendación técnica a la Administración de la Sede, donde se indique la necesidad, importancia y justificación técnica de modificar el contrato, con el fin de que el adicional pueda ser ejecutado por la misma empresa contratada, para la construcción o remodelación del proyecto en curso.
 2. La Administración avala y refuerza mediante oficio la solicitud y dirige la misma a la proveeduría.
 3. La proveeduría genera la solicitud de cotización formal a la empresa.
 4. La empresa presenta oferta formal.
 5. Inspector(a) ICP avala la razonabilidad de costos de acuerdo al alcance.
 6. Proveeduría genera una resolución con los antecedentes y hace la recomendación.
 7. El mismo ente que emitió el acto de adjudicación, adjudica la Adenda.
 8. Proveeduría genera la Adenda.
 9. Ambas partes firman.

De darse el caso cuando se tienen imprevistos de Diseño o se busque por medio de cambios generar extras y créditos que hagan que el contrato cierre en el mismo monto.

- B.** Cuando se deba realizar una modificación en el contrato original y se tenga un monto a favor para destinarlo a imprevistos de Diseño se debe:
1. Inspector(a) ICP igual debe realizar una recomendación técnica a la Administración de la Sede, donde se indique la necesidad, importancia y justificación técnica de modificar los trabajos y se anotan en bitácora.
 2. La Administración avala dichas modificaciones.
 3. Inspector(a) ICP genera un oficio solicitando el cálculo del costo para las modificaciones solicitadas. (Cuadro de extras y créditos Formato ICP)
 4. Inspector(a) ICP avala la razonabilidad de costos de acuerdo al alcance y se le notifica a la Administración.

25. Reajustes de precios

Con el fin de garantizar el equilibrio económico del contrato, se aplicará el Reglamento de Reajuste de Precios de Contratos de Obra Pública publicado en el diario oficial La Gaceta N° 94 del 17 de mayo del 2006 y su reforma publicada en el diario oficial La Gaceta N° 139 del 19 de julio del 2006, para lo cual es necesario que el oferente presente un desglose detallado de cada uno de los precios unitarios cotizados (desglose artículo 6).

El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio ofertado junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen, para ello deberá

hacerlo bajo el formato siguiente:

ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA OFERTA (para reajuste de precios)			
Mo = CDI% + CII% + CDM% + CIM% + I% + U%			
CDI	porcentaje total de Insumos directos		%
CII	porcentaje total de Insumos Indirectos		%
CDM	porcentaje total de Mano de Obra Directa		%
CIM	porcentaje total de Mano de Obra indirecta		%
I	porcentaje total de imprevistos		%
U	porcentaje total de utilidad		%
COSTO TOTAL		¢	100%

Esta estructura de Costos será la utilizada en el caso de tener la necesidad de realizar reajustes.

Debe ser presentada considerando la razón proporcional de cada línea con respecto al monto total de la oferta presentada, todos los oferentes deberán presentar la ESTRUCTURA solicitada por la Administración en función de los porcentajes y precios propios de su oferta.

Todas las líneas que comprenden esta estructura deben mantenerse por todos los oferentes fieles a como se solicita en el cartel y en la tabla adjunta anteriormente; los oferentes podrán modificar la razón porcentual de cada línea en la estructura siempre y cuando la sumatoria de estas líneas sean coherentes con la sumatoria de porcentajes en el DESGLOSE DE OFERTA PARA OFERENTES; a saber el 100% del COSTO SUB TOTAL 1:

Para los efectos del reajuste de precios la Contraloría General de la República se somete a la fórmula matemática que se desglosa a continuación:

$$\begin{aligned}
 RP = & ((CD_M + CI_M) * EPA * \left(\frac{I_{SMN1}}{I_{SMN0}} - 1 \right) + (CD_I * EPA) * \left(\frac{I_{PE1}}{I_{PE0}} - 1 \right) + (CI_I * EPA) \\
 & * \left(\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right) + \left(\sum_{i=1}^n CE * RA_i \right) * EPA
 \end{aligned}$$

En donde:

RP: Representa el monto total de reajuste de precios periódica

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.

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

CI_I: Representa la ponderación del costo total a precios iniciales de los Costos en Mano de Obra Indirecta presupuestados.

CD_I: Representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los Costos de Insumos

Directos presupuestados.

CE: Representa la ponderación del monto total a precios iniciales del costo total de los insumos y servicios específicos.

I_{SMN1}: Representa el índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción para el mes de facturación.

I_{SMN0}: Representa el índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción inicial.

I_{PE1}: Representa el índice de precios de Edificaciones respectivo, sea el índice precios de Edificios o el Índice de Precios de Vivienda de Interés Social para el mes de facturación.

I_{PE0}: Representa el índice de precios de Edificaciones respectivo, sea el índice precios de Edificios o el Índice de Precios de Vivienda de Interés Social inicial.

I_{CEA1i}: Representa el valor del índice de precios de los grupos de insumos y servicios especiales respectivo para el mes de facturación.

I_{CEA0i}: Representa el valor del índice de precios de los grupos de insumos y servicios especiales respectivo inicial.

RA_j: Cambio porcentual del precio que se determinará por método analítico, conforme se establece en el artículo 20 del Reglamento en cuestión.

El reajuste de precios se hará con base en el cronograma de trabajo de la obra aprobado por la UTN, salvo cuando la obra haya sido ejecutada con antelación a lo indicado en el cronograma de actividades, caso en el cual se pagará el reajuste de precios conforme a la fecha real de ejecución.

Es requisito obligatorio que el oferente detalle el costo según los elementos que componen el precio indicando claramente los costos directos e indirectos; la no presentación de esta información es motivo para descalificar la oferta.

- a) Para el desglose de los costos el oferente debe considerar como mínimo un 5% de utilidad y un 5% de imprevistos. El oferente que no presente esta información o no cumpla el porcentaje mínimo establecido será descalificado.
- b) No se reajustará la utilidad prevista.
- c) Si la cotización es en dólares, no procede establecer alguna fórmula de reajuste de precios, debido a que la devaluación del colón con respecto al dólar, es el indicador que se utiliza para mantener el equilibrio económico del contrato.
- d) El adjudicatario deberá solicitar por escrito ante la Proveeduría Institucional el reajuste de precios cuando corresponda, para lo cual es necesario que desarrolle la fórmula matemática indicada anteriormente y que adjunte fotocopia de los índices utilizados.
- e) La empresa adjudicataria debe tomar en cuenta que la UTN cuenta con diez (10) días hábiles, a partir de la fecha de recibo de la solicitud de reajuste, para efectuar el estudio correspondiente.

26. Metodología de evaluación

24.1 Selección de ofertas

Las ofertas que cumplan con las condiciones legales y técnicas indicadas en el cartel, son las que serán evaluadas de acuerdo con lo que se establece en los párrafos siguientes.

24.2 Evaluación

Con las ofertas admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a realizar la calificación bajo la siguiente metodología:

Etapa	Factor de evaluación	Puntaje
A	Oferta económica	70%
B	Experiencia	30%
TOTAL		100%

A. OFERTA ECONÓMICA (Máximo 70%)

La oferta económica con el menor monto obtendrá el 70% la cual será tomada como oferta base y las otras ofertas se les aplicarán la regla de tres.

B. EXPERIENCIA (Máximo 30%)

La experiencia está dividida en tres estratos: Experiencia de la empresa, Experiencia del Ingeniero a cargo del proyecto y Número de Proyectos similares en los últimos 5 años.

B.1 Experiencia de la empresa (10%)

La experiencia de la empresa se evaluará de acuerdo a la siguiente tabla:

Experiencia de la empresa	Porcentaje por Asignar
Menos de tres años	0%
De tres años a menos de cinco	4%
De cinco años a menos de ocho	6%
De ocho años a menos de diez	8%
Diez años de experiencia o más	10%

El oferente debe indicar los años de experiencia de la empresa en su oferta. **En cuyo caso, ésta será válida solo a partir de su incorporación como empresa constructora en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. Para lo anterior debe presentar la respectiva certificación del CFIA.**

En el caso de oferentes que constituyan personas físicas, la experiencia como constructor se tomará a partir del primer proyecto registrado bajo su nombre y código en el CFIA; para lo cual deberán aportar listado del registro de la Dirección Técnica de Obras del CFIA. Adicionalmente, se debe aportar certificación de la CCSS de estar inscrito como patrono.

Las empresas extranjeras, podrán acreditar los años de experiencia internacional mediante la documentación que demuestre esa condición, emitida en su país de origen y debidamente legalizada conforme a los procedimientos que se exigen en estos casos con el fin de que surta los

correspondientes efectos legales en Costa Rica.

B.2 Experiencia del Ingeniero a cargo del Proyecto (10%)

Experiencia del Ingeniero de Proyecto	Porcentaje por Asignar
De dos años a menos de cinco	2%
De cinco años a menos de ocho	5%
De ocho años o más a menos de diez	8%
Diez años de experiencia o más	10%

El oferente debe indicar los años de experiencia del Ingeniero en su oferta. En cuyo caso, ésta será válida solo a partir de su incorporación como Ingeniero en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos. **Para lo anterior debe presentar la respectiva certificación del CFIA.**

B.3 Número de proyectos de construcción similares durante los últimos 5 años (10%)

N° de proyectos en construcciones de más de 350 m2	Porcentaje por Asignar
ninguno	0%
1	1%
2	2%
3	4%
4	6%
5	8%
6 o más	10%

Se entenderá como obras similares a las comprendidas entre estos parámetros:

- A. Construcción de cimientos para las columnas que soportarán la cubierta para exteriores.
- B. Construcción de estructura metálica e instalación de láminas de polyacril transparente para cubiertas exteriores.
- C. Construcción de cimientos que soporten ascensores.
- D. Instalación de Ascensores

Solo se tomarán en cuenta los proyectos que cuenten con el respaldo de una certificación del propietario, con las referencias necesarias para que se pueda verificar la información en la cual indique que las obras se recibieron a satisfacción del cliente.

Adicionalmente los oferentes deben llenar la siguiente tabla resumen de los proyectos de los cuales están acreditando experiencia.

#	Nombre de proyecto	Año de finalización	Metros cuadrados de construcción	Número de pisos	Descripción

(Ampliar esta tabla si es necesario)

24.3 Criterios de desempate

En caso de que dos o más oferentes presenten igualdad en el puntaje total, se tomará como criterio de desempate el menor monto ofrecido. De persistir el empate se considerará la empresa con mayor puntaje en número de proyectos.

25. Entrega

25.1 Plazo de entrega

El trabajo completo incluyendo lo indicado en todas las especificaciones de este proyecto deberá ser realizado en no más de 10 meses calendario una vez dada la Orden de Inicio por parte de la Proveeduría.

25.2 Recepción provisional

La recepción provisional de la obra estará a cargo del funcionario que la UTN designe en su momento y del inspector de la obra que para tal efecto haya contratado la UTN.

El constructor debe proponer la fecha de recepción provisional con al menos tres días hábiles de anticipación. Se hará una revisión de cada área a entregar y se elaborará una lista de detalles pendientes, que el constructor deberá atender y resolver en un plazo definido por el inspector.

25.3 Recepción definitiva

La recepción definitiva de la obra estará a cargo del funcionario que la UTN designe en su momento y del inspector y se realizará tres meses después de la recepción preliminar del último sector entregado por el constructor. El constructor debe atender todas las observaciones que se le presenten durante este período de tres meses, relativas a completar o corregir trabajos realizados, de manera que durante la inspección final para la recepción definitiva se pueda constatar que no hay obras pendientes. En caso de que existan trabajos por realizar, se podrá autorizar un plazo adicional de una semana para su terminación. Después de realizada la recepción definitiva se podrá hacer la devolución de las sumas retenidas de cada factura mensual y de la garantía de cumplimiento tal y como se establece en este cartel.

En caso de que la empresa no cumpla con la terminación de las obras pendientes, la UTN podrá ejecutar la garantía de cumplimiento y el monto retenido.

25.4 Garantía de la obra

El oferente debe indicar la garantía ofrecida sobre todos los materiales, trabajos y equipos aportados en el proyecto, la cual no podrá ser menor a 12 meses a partir del día de la recepción final del trabajo. En obra pública es entendido que el término para el reclamo indemnizatorio originado en vicios ocultos, será de diez años, contados a partir de la entrega de la obra. Todo de acuerdo a lo dispuesto por el artículo 35 del Ley de Contratación Administrativa.

26. Cláusula Penal

Si existiera atraso en la entrega de la obra y este atraso no fuera justificado satisfactoriamente o si las obras no fueran tal y como se indican en el cartel, el **CONTRATISTA** deberá pagar a la UTN por concepto de cláusula penal, el **0.25% del monto total de la adjudicación** por cada día natural de atraso en la entrega satisfactoria de las obras objeto de la contratación hasta un máximo de 25%. **Al llegar a este porcentaje se procederá con la ejecución de la garantía de cumplimiento y con la rescisión del contrato.**

La UTN se reserva el derecho de hacer efectivas la cláusula penal por entrega tardía, aplicando a ellas el importe de la garantía de cumplimiento, así como los saldos de pago pendientes.

27. Cesión de la contratación

El contrato que se formalice mediante esta contratación no podrá ser cedido ni traspasado en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la UTN. Por consiguiente, la subcontratación de las obras se ajustará a lo establecido en los artículos 69 y 149 del Reglamento la Ley de Contratación Administrativa.

Los oferentes deberán presentar en su oferta el listado de todas las empresas a las que se planea subcontratar para llevar a cabo servicios o trabajos especializados. En ese listado se indicarán los nombres de las personas físicas o jurídicas de quienes se pretende subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta, y se aportará una declaración jurada de que no están afectas al régimen de prohibiciones previsto en la Ley de Contratación Administrativa, así como una certificación de los titulares de su capital social y de sus representantes legales, cuando ello corresponda.

El oferente deberá tomar en cuenta que sólo podrá subcontratar hasta en un 50%, (cincuenta por ciento) del monto adjudicado, salvo que la Administración autorice un monto mayor.

En caso de que en la fase de ejecución se modifique el listado de subcontratistas, se deberá reportar con la antelación debida a la UTN, a fin de verificar lo referente al régimen de prohibiciones.

CONDICIONES ESPECÍFICAS

Las empresas oferentes deben tomar en cuenta las condiciones específicas en que se debe desarrollar el proceso de construcción, de manera que se incluyan en su oferta todos los elementos necesarios y los costos asociados.

1. Requisitos del personal

Para garantizar la correcta ejecución de la obra, el oferente debe nombrar un profesional responsable de la obra con al menos cinco años de estar incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica. Debe indicar el nombre de este profesional y su currículum vitae en la oferta, así como presentar con la oferta la respectiva certificación de incorporación del citado Colegio.

Este profesional debe incluir su responsabilidad como ejecutor de la obra ante el Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos, debe firmar la bitácora por lo menos dos días a la semana y permanecer en la obra un mínimo de tres horas en cada visita. Esto es una condición para el trámite de facturas de avance de obra.

También debe colocarse al frente de los trabajos un maestro de obras y personal capacitado para los trabajos a realizar. La UTN puede ordenar la remoción de cualquiera de los trabajadores que el adjudicatario haya puesto al frente de los trabajos si así lo considera por mala práctica o mal comportamiento.

2. Equipo de seguridad

El contratista debe cumplir con el Reglamento de Seguridad de Construcciones del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social y con todos los reglamentos adicionales del citado ministerio que sean aplicables a esta contratación. De igual forma deberá acatar lo establecido en el Reglamento de Seguridad Industrial específico para los trabajos en cuestión.

Los trabajadores deben usar en todo momento el equipo de seguridad apropiado de acuerdo con las labores que desempeñe. La UTN puede solicitar que un trabajador sea retirado de la obra en caso de que se observe que no utiliza los equipos necesarios.

3. Inspección

Para darle seguimiento y realizar el control técnico de los trabajos se contará con la participación de una empresa consultora que realizará la inspección técnica. Esta labor será realizada por la empresa que designe la UTN. Entre las funciones que realizará la empresa a cargo de la inspección se encuentran:

- Verificación de la calidad de los materiales y proceso de construcción por medio de pruebas de laboratorio.
- Informes periódicos sobre el progreso de la obra.
- Aprobación de los materiales y equipos por instalar, propuestos por el contratista de acuerdo con las especificaciones;
- Control de desembolsos respecto al progreso de la obra y determinación del cumplimiento de los plazos de construcción fijados.
- Justificación y autorización de "obras extra" y su aprobación posterior para su pago.

- Revisión y aprobación de facturas presentadas por el contratista.
- Recibo de las obras conjuntamente con el cliente y elaboración del informe final.

Se realizarán reuniones semanales para revisar el avance del proyecto, los detalles de los trabajos y aclarar dudas del contratista. A esta reunión debe asistir el profesional responsable del proyecto por parte de la empresa constructora.

4. Pruebas de laboratorio

La UTN puede acudir a un laboratorio de materiales para consultar y pedir informe sobre la calidad de los productos utilizados y su correcta aplicación. En caso de que se determine que los trabajos no se están llevando a cabo de la mejor manera, el adjudicatario debe corregir de inmediato los defectos y correr por su cuenta los gastos ocurridos producto de esta mala práctica, incluido el estudio. El atraso debido a estos trabajos de corrección es imputable al contratista.

5. Instalaciones temporales

El suministro de electricidad y agua está a la disposición de todos los contratistas sin costo alguno que los utilizará sin desperdicio. Cada contratista proporcionará por su propia cuenta las instalaciones para su uso particular y al final del trabajo debe dejar las instalaciones existentes sin ninguna modificación.

Todo lo demás se actuará según la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Proveeduría Sede Central
Noviembre de 2014

ANEXO 1
CONSTANCIA DE OBRAS

Fecha :	<input type="text"/>
Nombre de la obra :	<input type="text"/> <input type="text"/>
Ubicación :	<input type="text"/>
Contratista :	<input type="text"/>
Profesional Responsable :	<input type="text"/>
Teléfono :	<input type="text"/>
Nombre del Propietario :	<input type="text"/>
Teléfono :	<input type="text"/>
Nombre del Inspector :	<input type="text"/>
<hr/>	
Inicio de la Obra :	Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>
Término de la obra :	Mes: <input type="text"/> Año: <input type="text"/>
Duración Total :	<input type="text"/> meses
Descripción General :	<input type="text"/> <input type="text"/>
Uso Planeado :	<input type="text"/> <input type="text"/>
Monto del Contrato :	<input type="text"/> colones
Monto Final Real :	<input type="text"/> colones

El suscrito: _____, en su calidad de **(inspector)(propietario)**, hace constar que la obra detallada arriba fue recibida, en tiempo y calidad, en forma **(plenamente satisfactoria)** **(satisfactoria)** **(aceptable)**

Se extiende la presente a solicitud del interesado a los _____ días del mes de _____ de _____

Sello

Firma Responsable