



Universidad Técnica Nacional
Proveeduría Institucional

Proveeduría Institucional

2016LN-000001-UTN



CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE AULAS SEDE SAN CARLOS



APERTURA DE OFERTAS: 21 de julio de 2016 10 a.m.
(Administración Universitaria)

VISITAS AL SITIO: 17 de junio de 2016 10 a.m. (Sede San
Carlos)

1.	Objeto del concurso	4
2.	Redacción de la oferta.	5
3.	Aclaraciones y modificaciones al cartel	5
4.	Documentos que deben acompañar a la oferta	6
5.	Apertura de las ofertas.	8
6.	Garantía de participación.	8
7.	Admisibilidad de las ofertas	9
8.	Ofertas en consorcio.	10
9.	Aclaraciones y subsanaciones	11
10.	Vigencia de la oferta	11
11.	Evaluación y adjudicación de las ofertas	11
12.	Motivos de rechazo de las ofertas	12
13.	Precio y desglose del presupuesto	12
14.	Forma de pago.....	13
15.	Retenciones y multas sobre retenciones.	14
16.	Garantía y buen funcionamiento de las obras.....	15
17.	Permisos de construcción.....	16
18.	Orden de inicio	17
19.	Garantía de cumplimiento	17
20.	Obligación por parte de la UTN.....	18
21.	Obligaciones por parte del adjudicatario	18
22.	Contrato	19
23.	Órdenes de modificación	20
24.	Reajustes de precios	21
25.	Metodología de evaluación	23
25.3.1	Capacidad Financiera Histórica	31
25.3.2	Ingreso anual.....	32
25.3.3	Capacidad de financiamiento	32
26.	Entrega	33
27.	Cláusula Penal	34
28.	Cesión y subcontratación.....	34
29.	Desglose de oferta para oferentes.	35
30.	Análisis de razonabilidad del precio ofertado.	37
31.	Análisis Técnico de las Ofertas.	38
CONDICIONES ESPECÍFICAS		39
1.	Requisitos del personal.....	39
2.	Equipo de seguridad	39
3.	Inspección.....	39
4.	Pruebas de laboratorio.....	40
5.	Instalaciones temporales	40

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL
PROVEEDURIA INSTITUCIONAL
LICITACION PÚBLICA No.2016LN-000001-UTN
“CONSTRUCCION DE EDIFICIO DE AULAS SEDE SAN CARLOS”**

La Universidad Técnica Nacional recibirá ofertas por escrito en un sobre cerrado hasta las **10 horas del jueves 21 de julio del 2016**, en la oficina de la Contratación Administrativa ubicada en el edificio de la Administración Universitaria de la UTN; carretera a Villa Bonita de Alajuela, 300 metros sur de Pastas Roma.

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 aproximado de $\text{¢}400.000.000,00$ en el año 2016 para cubrir esta contratación. La Universidad deberá garantizar el restante contenido presupuestario en el 2017 para cubrir

Se realizarán una única visita guiada, para los oferentes. **La visita al sitio será:**

➤ **SEDE SAN CARLOS: Viernes 17 de junio de 2016 a las 10 am.**

Edificio principal de la Sede ubicado en Barrio Lourdes, 400 m al sur del Parque Central de Ciudad Quesada. Se realizará una explicación general del proyecto en el Aula 106. Posteriormente, se visitará el sitio donde se llevarán a cabo las obras, ubicado en la Abundancia de Ciudad Quesada, 1 km al noroeste del centro turístico Villa Tina Lodge.

La visita será coordinada por Julio César Pérez por parte de la Proveeduría Institucional, junto con la empresa consultora (INCOPOAS) encargada del diseño e inspección del proyecto. Los oferentes interesados en participar en esta contratación, deberán confirmar su asistencia con dos días de anticipación, contados a partir del día de la invitación a los correos jperez@utn.ac.cr, lsegura@utn.ac.cr o bien al teléfono 2435-5000 ext. 8622.

Esta visita se realizara una única vez, en caso de que un oferente decida cotizar y no haya asistido a la visita de sitio; deberá consultar en la página web (www.utn.ac.cr), en el apartado de Contratación Administrativa, los cambios y/o modificaciones que resultaron de dicha visita, sin embargo no podrán hacer ningún tipo de observación, por lo que acepta todas las condiciones del sitio; así como los acuerdos, los planos constructivos el cartel y las aclaraciones generados a partir de la visita.

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. Las visitas de sitio no serán reprogramadas para ningún oferente en específico.

Julio César Pérez Hernández, Analista de la Unidad de Contratación Administrativa, responsable del concurso, e-mail jperez@utn.ac.cr; central telefónica 2435-5000 ext. 8622

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

CONDICIONES GENERALES

1. Objeto del concurso

Contratar servicios de construcción para el desarrollo de la obra. La ejecución se realizarán de acuerdo con este cartel y los documentos anexos: planos, especificaciones técnicas y aclaraciones que surjan durante la visita de sitio y proceso de licitación, debidamente publicado y notificado según lo establece la LCA y su reglamento.

Las obras incluyen:

- ✓ Trabajo generales
- ✓ Obra gris
- ✓ Cubiertas
- ✓ Acabados
- ✓ Equipos especiales
- ✓ Instalaciones mecánicas
- ✓ Instalaciones eléctricas
- ✓ Sistemas de voz y datos
- ✓ Obra civil electromecánica
- ✓ Obra civil de telecomunicaciones
- ✓ Obras exteriores
- ✓ Cuartos de bombas
- ✓ Cuarto de Telecomunicaciones externo
- ✓ Plazoletas rampas y accesos
- ✓ Parqueos
- ✓ Otros trabajos exteriores y jardinería
- ✓ Limpieza y entrega 100% funcional del proyecto

LÍNEA 1. CONSTRUCCIÓN DE EDIFICIO DE AULAS

(Estimación presupuestaria: ¢400.000.000,00)*

Presupuesto Base Calculado: **\$2.505.581.108**

Aclaración importante.

*La estimación presupuestaria es el contenido con el que cuenta la Universidad para ejecutar el proyecto en el año 2016; sin embargo, previo a adjudicar la obra, la Administración deberá garantizar que se tendrá el monto total disponible para desarrollar el proyecto.

**La orden de inicio de los proyectos se dictará una vez en firme la adjudicación, desde esta notificación el oferente tendrá un plazo máximo de 10 días hábiles para inscribir la Dirección Técnica del proyecto adjudicado ante el CFIA, una vez transcurrido este período de gracia en el plazo, empezará a transcurrir el plazo de contrato para el oferente, sin embargo no podrá iniciar ningún trabajo antes de haber inscrito la Dirección Técnica ante el CFIA.

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 una copia 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.

La oferta completa debe presentarse **también digitalizada en PDF** en un CD junto con su oferta física formal.

Este CD debe contener los siguientes Archivos digitales:

- A. La oferta completa ya sea escaneada, en formato Word, PDF, JPG o similar siguiendo la estructura documental citada en el punto **4 Documentos que deben acompañar a la oferta**.
- B. Desglose de Oferta para Oferentes en formato Excel.
- C. Cuadro resumen de proyectos para acreditación de experiencia en formato Excel.
- D. Constancia de obras para acreditación de experiencia por cada proyecto en el cuadro resumen de proyectos en Formato Excel.
- E. Cronograma de obra en formato Microsoft Project Document mpp versión 2010.

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 (Técnica, Legal o Financiera) 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. **Dichas aclaraciones y modificaciones serán publicadas en la página web de la Universidad Técnica Nacional.**

4. Documentos que deben acompañar a la oferta

La oferta debe venir estructurada adecuadamente de acuerdo a la solicitud cartelaria en cumplimiento y apego estricto a la siguiente clasificación documental.

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

Aspectos Legales y administrativos.

- a) Original de la personería jurídica.
- b) Certificación de estar al día con el pago de la Ley 9024, "Ley de Impuesto a las Personas Jurídicas.
- c) Debe adherir a la oferta un timbre de la Ciudad de las Niñas de ¢20,00 y un timbre de ¢200,00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- d) Correo electrónico, número de teléfono y fax donde recibir notificaciones.
- e) 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.
- f) Declaración jurada de que el oferente se encuentra al día con el pago de todo tipo de impuestos nacionales.
- g) 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.
- h) 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.

Aspectos Financieros.

- i) Estados financieros auditados de la empresa para los años 2013, 2014 y 2015. Los mismos estados pueden ser originales o en su defecto copias debidamente certificadas. Para el caso de los consorcios, deben presentar adicionalmente Estados Financieros Consolidados.

Desglose de precios y costos de la Oferta

- j) Desglose del presupuesto: Los oferentes deben presentar en su oferta los desgloses de presupuesto proporcionados por la Universidad para cada proyecto, así mismo deberá declarar el precio de su oferta según el siguiente orden:
- k) 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.
- l) 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.

Aspectos Técnicos.

- m) 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.
- n) 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, la constancia de recepción definitiva del propietario y el cuadro de proyectos inscritos en el CFIA por el oferente con los proyectos citados en su oferta para la acreditación de experiencia, los proyectos que no se encuentren inscrita la Dirección Técnica a nombre de la empresa o empresas oferentes inscritos en el CFIA; no serán tomados en cuenta para la acreditación de experiencia, el oferente debe indicar en el cuadro resumen de proyectos y la constancia de obra para la acreditación de experiencia el número de contrato de CFIA de cada proyecto donde refleje y acredite la inscripción de la Dirección Técnica por la empresa oferente y el profesional asignado.
- o) Debe presentar Listado de proyectos que el oferente a registrado en el CFIA e inscrito la Dirección Técnica bajo su representación y responsabilidad, se aclara que debe solicitar al CFIA el listado únicamente de los proyectos que se ajustan al criterio de obra similar del cartel, que el oferente pretende acreditar como obra similar con el fin de que la información sea clara y pertinente, válida para acreditación.
- p) Declaración jurada de que el oferente cuenta con la disponibilidad de personal, maquinaria

y equipo calificado para la construcción del proyecto.

- q) Certificación del CFIA con no más de un mes de emitida de los profesionales propuestos por el oferente para la ejecución del Proyecto.
- r) Certificación del CFIA con no más de un mes de emitida de la empresa o empresas oferentes.
- s) Declaración jurada indicando el número de años de antigüedad del Ingeniero con el oferente.
- t) Cronograma de obra en formato Microsoft Project Document mpp versión 2010.

5. Apertura de las ofertas.

- A) La Proveeduría Institucional 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 UTN 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.

6. Garantía de participación.

- A) La garantía de participación puede ser depositada a 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.
- B) Todo participante deberá acompañar, junto con su oferta, un recibo o comprobante en que consten las características y valor del depósito de su garantía de participación, cuya suma deberá ser de un **1%** del valor total de la oferta económica.
- C) La garantía de participación tendrá una **vigencia de 90 días hábiles** contados a partir de la fecha de recepción de las ofertas.
- D) El plazo de la garantía de participación debe ampliarse si la UTN amplía a su vez el plazo para resolver previsto en el cartel o en caso que se presente un recurso de apelación y así lo requiera la UTN.
- E) 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.
- F) No se reconocerán intereses por la garantía entregada; sin embargo, los que devenguen

los títulos valores durante su vigencia como garantía, pertenecen a su legítimo dueño o depositante. Las garantías pueden ser sustituidas o modificadas por el adjudicatario siempre que la nueva garantía cumpla con las condiciones de monto y forma citadas.

- G) La garantía de participación podrá presentarse conjuntamente con la oferta o en su defecto en el acto de apertura.
- H) La garantía de participación será devuelta a las empresas no favorecidas con la adjudicación, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza, por parte de la Tesorería de la UTN o de la exclusión de la oferta, a solicitud del interesado

7. Admisibilidad de las ofertas

A) Cada oferta debe venir firmada por la persona que ostente la representación legal de la empresa.

B) Todos 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. En caso de que el oferente sea una persona física, participando ya sea de manera independiente o bajo la figura del consorcio, éste además de estar inscrito ante el CFIA; deberá estar inscrito ante el Registro Nacional como una empresa individual de responsabilidad limitada, y demostrar que ostenta cualidades y capacidades de empresario constructor.

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 3 años de experiencia al momento de apertura de las ofertas, verificable a partir de su incorporación en el CFIA.

D) El oferente deberá contar con al menos 2 proyectos de más de 2500 m² de área interna de construcción como requisito de admisibilidad, estas obras deberán ser edificios nuevos, construidos en uno o más niveles, según el criterio de obra similar establecido en el apartado de evaluación y acreditación de experiencia del presente cartel.

E) El oferente deberá cumplir con los parámetros establecidos para la evaluación financiera de la empresa.

D) El oferente u oferentes consorciados, ya sean que participen como persona jurídica, como persona física de manera independiente o bajo la figura consorcial, deberán estar inscritos y al día en la CCSS y FODESAF.

8. Ofertas en consorcio (Acuerdo Consorcial).

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 independientemente 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.

Las empresas o personas físicas que participen formando un consorcio o agrupación, deberán presentar sus documentos o atestados en forma individual con la presentación de la plica, para su respectivo análisis.

Si uno o varios de los miembros del consorcio fuesen empresas o personas físicas extranjeras, la documentación que presenten para el análisis de la Administración deberá venir en original o copia certificada.

Los consorcios adicionalmente deberán presentar estados financieros consolidados. Asimismo los requisitos solicitados para el análisis financiero, son de cumplimiento para cada integrante del consorcio en el porcentaje solicitado de acuerdo a dicho análisis.

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 (para subsanaciones atinentes a aspectos de admisibilidad) o no se le asignará puntaje sobre el rubro a calificar.

10. Vigencia de la oferta

Los oferentes deben indicar expresamente la vigencia de su oferta. Sin embargo, en ningún caso podrá ser inferior a **90 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 Universitario 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.
- D) La UTN se reserva el derecho de adjudicar parcialmente en caso que el contenido presupuestario no permita adjudicar el proyecto de forma total.

12. Motivos de rechazo de las ofertas

- A. 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.
- B. Si se determina que la oferta es excesiva o ruinoso, queda descalificada como posible adjudicataria de esta contratación art 30 RLCA.
- C. Las ofertas que atenten la Integridad del proyecto según art 66 RLCA.
- D. Las ofertas que una vez realizado el análisis de razonabilidad del precio excedan o se encuentren por debajo un 20 % sobre el presupuesto base calculado según se estipula en este cartel y el art. 30 RLCA. Entiéndase presupuesto base, como el presupuesto detallado contratado por la UTN, como parte del diseño y previo al concurso esto se determinará mediante el análisis de razonabilidad del precio de las ofertas recibidas al concurso.
- E. Las ofertas que no cumplan con los parámetros financieros establecidos.
- F. El oferente que no contemple como mínimo un 10% entre utilidad e imprevistos.

13. Precio y 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 en formato Excel modificable sin claves de seguridad ni bloqueos electrónicos.

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.

El precio de la oferta debe contemplar todo el alcance integral del objeto contractual, el oferente no puede omitir ningún elemento del proyecto en su oferta de acuerdo a lo establecido en el art 66 RLCA y art 25 RLCA con sus concordantes de la LCA.

La Universidad no realizará trámites de exoneración de impuestos; 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.

14. 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 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.

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 respectivas 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 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.

Cesión de derechos de pago:

La Universidad permitirá la cesión de derechos de pago, siempre y cuando el oferente y el cesionario cumplan los siguientes requisitos:

- Que la cesión sea por el contrato completo (no cesiones parciales).
- No se incluya dentro de la cesión el 3% de retención sobre facturas aplicado por la UTN (apartado 15).
- Carta del Representante Legal del contratista de obra dirigida a la UTN donde indica dicho trámite.
- Contrato de cesión patrimonial firmado por el representante de la empresa y la financiera, Debe indicar número de factura y monto (si es solo una factura); o en su defecto, número de licitación, nombre de proyecto y número de contrato (en caso de ser todo el proyecto a cesionar)
- Cédula jurídica de la empresa y la entidad financiera.
- Copia de la cédula de ambos representantes.
- Personería jurídica de ambas empresas (financiera y constructora).
- Certificación de cuenta cliente de la entidad financiera.
- Certificación de la CCSS de la financiera.
- Cualquier otro documento técnico que se requiera como parte del trámite de cobro.

15. 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 3 meses después** de entregada la obra (recepción definitiva), 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. Obras defectuosas que no hayan sido corregidas.
- E. Una duda razonable de que la obra pueda ser terminada con el saldo a pagar.
- F. Indemnización de daños y perjuicios ocasionados por incumplimiento imputable al contratista.
- G. Indemnizaciones por atrasos incurridos por el contratista los cuáles no hayan sido debidamente justificados según lo establece el art 198 RLCA y aprobados por la inspección; para el cálculo de esta indemnización se tomará como referencia la valoración del CFIA para la hora profesional vigente a la fecha del atraso y se llevará el control reportado del tiempo invertido por la inspección.

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 3 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 tres 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.

El Vencimiento de este plazo no exime al contratista del cumplimiento de lo indicado en el artículo 10 establecido en los artículos 1185, 1186, 1187 del Código Civil.

16. 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 3 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, la UTN contratará las reparaciones y éstas podrán ser rebajadas de la retención según corresponda. Transcurridos los 3 meses, el contratista de igual manera deberá honrar la garantía que corresponda. En sustitución a las retenciones, el contratista podrá ampliar el plazo de vigencia de la Garantía de Cumplimiento del proyecto.

17. Permisos de construcción

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.

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.**

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.
- Gestionar todos los trámites para instalación de acometida eléctrica ante la compañía eléctrica (transformador) y pluvial ante la institución que corresponda. Para este trámite la Universidad colaborará con las firmas, pero es responsabilidad del contratista solicitar cualquier certificación ante el Registro Nacional o institución pública que así lo requiera y la redacción de las notas y contratos necesarios.
- Realizar los estudios de ingeniería necesarios para la conexión de servicios provisionales ante las instituciones o entidades correspondientes si así se requiere.

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.

18. Orden de inicio

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

Una vez se cuente con los permisos correspondientes, y el refrendo por parte de la Contraloría General de la República, dentro de los quince días hábiles siguientes se estará girando la orden de inicio por parte de la UTN.

19. 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 deberá cubrir el plazo de ejecución de la obra y 3 meses 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

20. 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.

21. 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, si no es mediante previa autorización por parte de la UTN.
- 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:
- ✓ Riesgos profesionales.
 - ✓ Responsabilidad civil adecuada contra accidentes y responsabilidad por daños a terceras personas y a la propiedad de terceros.
 - ✓ Póliza de seguros 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 Dirección de 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 Dirección de 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 será responsable de la pérdida, robo, hurto, extravío y daños sufridos en el proyecto (materiales, equipo, herramientas). Para lo cual, la Universidad no se hace responsable por la seguridad de los bienes de la empresa, ni del personal.

k) El contratista deberá inscribir su responsabilidad ante el CFIA como encargado de la ejecución de la obra (Dirección Técnica) y ante la Municipalidad correspondiente. 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.

l) Debe presentar 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 él 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.

22. 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.

23. 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) 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) 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) 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) genera un oficio solicitando el cálculo del costo para las modificaciones solicitadas. (Cuadro de extras y créditos en formato a proporcionar por la inspección)
 4. Inspector(a) avala la razonabilidad de costos de acuerdo al alcance y se le notifica a la Administración.

24. 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:

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

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 10% entre utilidad e imprevistos. **El oferente que no contemple ese porcentaje mínimo establecido, su oferta será descalificada.**
- b) No se reajustará la utilidad ni los imprevistos.
- 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.

25. Metodología de evaluación

25.1 Selección de ofertas

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

25.2 Evaluación económica y de experiencia

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: B1.Experiencia de la Empresa, B.2 Experiencia del Ingeniero a cargo del proyecto y B.3 Número de Proyectos similares en los últimos 7 años al momento de apertura de las ofertas.

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
De tres años a menos de cinco	3%
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 vigente a la fecha de apertura, ésta certificación no deberá tener más de 1 mes de emitida al día de la apertura.

*En el caso de oferentes que constituyan personas físicas, la experiencia como constructor se tomará a partir del primer proyecto que cumpla los criterios de obra similar en este apartado, registrado con la Dirección Técnica bajo su nombre y código en el CFIA; para lo cual deberán aportar Certificación del registro de la Dirección Técnica de Obras ante el CFIA.

Aportar certificación de la CCSS de estar inscrito y al día como patrono, en el caso de ofertas en consorcio de igual manera **TODOS** los oferentes consorciados también deberán cumplir con este requisito de manera obligatoria independiente mente y presentar los atestados que lo respalden, la figura consorcial no exime a los oferentes del cumplimiento al estatuto normativo vigente en Costa Rica en cuanto a seguridad Social, Normativa del CFIA y Normativas concordantes aplicables a la materia.

En el caso de las empresas extranjeras, podrán acreditar los **AÑOS de experiencia internacional mediante la documentación que demuestre esa condición, emitida en su país de origen, debidamente legalizada y autenticada por un notario público nacional costarricense conforme a los procedimientos que se exigen en estos casos con el fin de que surta los correspondientes efectos legales en Costa Rica. En caso que se presenten documentos en idioma diferente al español, estos deben de contar con la traducción oficial.

B.2 Experiencia del Ingeniero a cargo del Proyecto DT

Este tracto de experiencia se divide en dos puntos calificables con un valor de 5% cada uno los cuales se definen así:

Item	Factor de evaluación	Puntaje
1	(EIP) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su incorporación al CFIA.	5%
2	(EIPEC) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su permanencia en planilla de la Empresa Constructora.	5%
TOTAL		10%

Para poder verificar la veracidad de la información, deberá de presentar la siguiente documentación:

1. Certificación del CFIA del profesional asignado, con un máximo de 3 meses de emitida antes de la apertura de ofertas
 - Si el profesional asignado labora con la empresa oferente y está inscrito en planilla:
2. El reporte de planilla de la CCSS de al menos los últimos 12 meses en donde se constate que el profesional efectivamente labora para la empresa participante y se indique el tiempo que tiene el profesional de laborar para la empresa.
 - Si el profesional asignado labora con la empresa oferente ya sea de planta o como consultor externo pero no se encuentra inscrito en planilla de la CCSS:
3. El oferente debe presentar una declaración jurada de compromiso formal entre la empresa oferente y el profesional asignado para fungir como el Director Técnico del proyecto, donde se indique que el profesional propuesto será destacado en el proyecto y cumplirá con todas las obligaciones establecidas en el pliego de condiciones establecidas para esta contratación, dicha declaración deberá venir firmada tanto por el Representante legal de la Empresa oferente como por el profesional propuesto para la Dirección Técnica del Proyecto.
4. Para los casos en que el profesional asignado como Director Técnico funja como representante legal de la empresa o posea acciones en misma, no será necesario presentar la planilla de la CCSS pero sí los documentos que demuestren dicha condición.

En los casos en que el profesional propuesto para la dirección del proyecto no esté inscrito en la planilla de la empresa, para la valoración de su puntaje, se le aplicará únicamente los meses de incorporación al CFIA.

Si por algún motivo se indica un profesional en la oferta y al momento de iniciar el proyecto o durante la ejecución, este no podrá brindar los servicios ofrecidos, la Universidad podrá solicitar él o los profesionales con las mismas cualidades y experiencia ofrecida, no tramitando pago alguno hasta tanto no llegase a satisfacer las expectativas la Universidad que fueron ofrecidos en la oferta.

(EIP) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su incorporación al CFIA.

(EIP) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su incorporación al CFIA.	Porcentaje por Asignar
De tres años a menos de cinco	2%
De cinco años a menos de ocho	3%
De ocho años o más a menos de diez	4%
Diez años de experiencia o más	5%

Para lo anterior debe presentar la respectiva certificación del CFIA vigente a la fecha de apertura, ésta certificación no deberá tener más de 3 meses de emitida al día de la apertura.

(EIPEC) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su permanencia en planilla de la Empresa Constructora.

(EIP) Experiencia del Ingeniero de Proyecto según su incorporación al CFIA.	Porcentaje por Asignar
De menos de un año	1%
De un año a menos de tres	2%
De tres años a menos de cinco	4%
Cinco años de permanencia o más	5%

B.3 Número de proyectos de construcción similares en más de un nivel con al menos 2500 m² de área de construcción interna durante los últimos 5 años al momento de apertura de las ofertas. (10%).

N° de proyectos en al menos dos plantas de más de 2500 m2	Porcentaje por Asignar
3	2%
4	4%

5	6%
6	8%
7 o más	10%

B.3.1 Proyectos de construcción similar.

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

- A. Edificaciones nuevas dos o más niveles con estructura principal en concreto armado y mampostería con algunas divisiones internas en material liviano, estructura metálica de cubiertas.
- B. Obras realizadas que hayan finalizado en el período comprendido entre julio del 2011 y julio del 2016.
- C. Obras iguales o superiores a 2500 m² de área interna construida, recibidas a satisfacción.
- D. Obras o proyectos constructivos con tipología similar:
- E. Sitios de reunión pública. Bajo este rubro se incluyen:
 - Edificios de aulas o laboratorios.
 - Hospitales.
 - Salas de reunión masiva, (Centros de capacitación, Centros de convenciones, Comedores Universitarios, Restaurantes, Centros comerciales con área de comidas).
 - Salas de espectáculos, (teatros, cinematográficos, salones de conciertos o conferencias y similares).
 - Centros sociales, (casinos, cabarés, bares, restaurantes, salones de baile y similares).
 - Edificios deportivos, (estadios, gimnasios, hipódromos, plazas de toros fijas y similares).
 - Templos o locales de culto (Iglesias, Templos y Centros religiosos).

Todas las obras deben cumplir con todos los puntos (A, B, C, D) y estar dentro de una de las líneas de categorización del punto E; señalados anteriormente para su acreditación y para ello el oferente deberá certificar su veracidad mediante los documentos que se citan a continuación.

B.3.2 Documentos a aportar para la acreditación de experiencia:

1. El oferente debe aportar la certificación de obras inscritas a su nombre ante el CFIA del periodo indicado para que la obra sea sujeta de evaluación, debe presentar Listado de proyectos donde el oferente ha inscrito únicamente la Dirección Técnica bajo su representación y responsabilidad, se aclara que debe solicitar al CFIA el listado únicamente de los proyectos que se ajustan al criterio de obra similar del cartel, que el oferente pretende acreditar como obra similar con el fin de que la información sea clara y pertinente, válida para acreditación.

Se aclara que esta certificación solicitada no es el listado general de todos los proyectos inscritos ante el CFIA por tanto se solicita no aportar este listado si estos no cumplen para evitar el desperdicio de papel y hacer eficiente la transferencia de información; es necesario para la acreditación de experiencia que la certificación del CFIA de proyectos en los que se ha inscrito la Dirección Técnica por parte del oferente indique al menos el número de proyecto, propietario, área, Empresa Responsable de la Dirección Técnica y Profesional Responsable del proyecto.

2. Para la efectiva acreditación de experiencia en proyectos similares el oferente deberá suministrar obligatoriamente la “Tabla de experiencia de la empresa oferente” la cual constituye el resumen de proyectos de los cuales pretende se le acredite experiencia, deberá mantener el orden de información y formato establecido por la administración y para ello se adjuntan en formato digital con el cartel y el pliego de condiciones cartelarias, así deberá entregarla en físico y en un CD en formato Excel.
3. La Constancia de Obras para acreditación de experiencia; todas las constancias presentadas deberán ser coincidentes con la información aportada en la “Tabla de experiencia de la empresa oferente”.

La tabla y constancia de obras descritas anteriormente se detallan de seguido y se anexa en formato Excel junto con el desglose de oferta para oferentes, así deberá entregarla en físico y en un CD en formato Excel modificable y sin códigos de seguridad. La información que no sea coherente será descartada del presente análisis. VER ANEXO 1.

TABLA DE EXPERIENCIA DE LA EMPRESA OFERENTE Y # DE LICITACIÓN:													
Nombre de la empresa:													
#	Nombre del Proyecto	Año de ejecución		#Reg CFIA	Área del Proyecto (m ²)	Número de Pisos	Monto contratado	Propietario, Contacto	# Tel/Fax	Ubicación	Descripción general.	Descripción Técnica detallada.	Uso del Proyecto o Tipología constructiva
1		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
2		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
3		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
4		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
5		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
6		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
7		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
8		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
9		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
10		Inicio			Interna: m2			E-mail	Tel/fax				
		Final			Externa:			Contacto:					
Empresa Constructora.				Profesional Responsable del Proyecto									
#Reg CFIA	Incorporación CFIA	Observaciones:				#Reg CFIA	Incorporación CFIA	Observaciones:					
Nombre:				Nombre:									
Ced Jurídica:													
Numero patronal C.C.S.S				Estado	activo	Observaciones:							
Fecha emisión													
# Póliza INS	Observaciones:												
Desde													
Hasta													
DECLARACIÓN JURADA DECLARO BAJO LA FE DE JURAMENTO, en conocimiento de las sanciones con que el Código Penal castiga el delito de Perjurio y falso testimonio lo siguiente: que esta es la experiencia que poseo en la actividades descritas anteriormente y que todos los datos consignados en la presente tabla son verdaderos. Firma del representante:													

Cuadro#7: Resumen para la acreditación de experiencia en proyectos similares.

Para hacer efectivo el número de proyectos acreditados como de experiencia, el oferente deberá llenar por completo por cada proyecto el documento adjunto a este cartel llamado Constancia de obras para acreditación de experiencia, esta constancia deberá ser presentada para cada uno de los proyectos que el oferente pretende se le acrediten como experiencia en proyectos similares, esta constancia elaborada por el oferente debe ser respaldada mediante una certificación emitida por el cliente final de la obra o el profesional inspector, que contenga todos los datos relevantes del proyecto o en su defecto la correspondiente acta de recepción definitiva de la obra original o copia certificada por un notario público.

En el caso de las empresas extranjeras, podrán acreditar el número de proyectos de construcción siguiendo el mismo procedimiento indicado en este apartado y deberán presentar todos los documentos constancias y certificaciones aquí solicitadas en igualdad de condiciones a las empresas nacionales. VER ANEXO 2.

CONSTANCIA DE OBRAS PARA ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA					
1	Nombre de la obra :				
	Ubicación :				
2	Contratista :				
	Céd Jurídica:		Teléfono:		
3	Profesional Responsable por parte del contratista :				
	Nombre:				
	# Registro C.F.I.A	Cédula:	Teléfono :		
4	Nombre del Propietario :				
	Teléfono :		Contacto:		
5	Nombre del Inspector :				
	Teléfono :		Contacto:		
6	Inicio de la Obra :		Mes:	Año:	
	Término de la obra :		Mes:	Año:	
	Descripción Técnica detallada :				
	Uso Planeado y descripción general :				
	Area de construcción Interna:				
	Area de Construcción externa				
	Votaje Instalado KVA:				
7	Monto del Contrato :		colones		
	Monto Final Real :		colones		
	Registro C.F.I.A				
Por este medio yo _____, cedula número _____ representante legal de la empresa _____ Cedula número _____. Conocedor de las penas con que la ley costarricense castiga el delito de perjurio y falso testimonio declaro bajo fe de juramento que esta obra descrita forma parte de la experiencia que posee mi representada en las actividades descritas anteriormente y que todos los datos consignados en la presente tabla son verdaderos.					
Se extiende la presente a solicitud a los _____ días del mes de _____ de _____					
Sello			Firma Responsable		
Nota: La presente constancia debe acompañarse de la correspondiente acta de recepción definitiva, constancia de obra, certificación o declaratoria emitida por parte del propietario, la cual debe estar firmada por quien tenga potestad legal para efectuarla y deberá venir con el sello oficial de la institución o propietario correspondiente, todos los datos aquí consignados podrán ser verificados por la administración y de considerarse falso testimonio o datos erróneos en la presente constancia de obra, esta perderá su validez en sede administrativa y no será considerada en la evaluación y calificación de experiencia atribuible en proyectos similares.					

25.3 Evaluación Financiera

La evaluación financiera de las ofertas será por admisibilidad y no por asignación de puntaje. El oferente deberá cumplir con los requisitos expuestos en este apartado o su oferta será descalificada. Cabe resaltar que para el caso de los Acuerdos Consorciales, los oferentes que los conforman deben cumplir con los parámetros señalados en la columna llamada "Al menos un socio".

La evaluación financiera se realizará de acuerdo con los siguientes factores:

Factor	25.3 Situación financiera					
Subfactor	Criterios					Documentación requerida
	Requisito	Licitante				
		Entidad individual	Acuerdo Consorcial			
Todas las partes combinadas			Cada socio	Al menos un socio		
25.3.1 Capacidad Financiera Histórica	Presentar los Estados Financieros completos de los periodos 2013, 2014 y 20152015 (Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados, Estado de cambios en el Patrimonio, Estado de Flujo de efectivo y Notas a los Estados Financieros). Deben estar auditados cuya opinión para cada uno de los años debe ser limpia y a través de los cuales se establezca la solidez actual de la empresa, su nivel de endeudamiento con relación a los acreedores. Se evaluarán las siguientes razones financieras: a. Liquidez: Igual o mayor a 1,50 (Promedio simple de los tres años) b. Endeudamiento: Igual o Menor a 0,50 (Promedio simple de los tres años)	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el 100% del requisito	N / A	Anexo 3 Historial del Desempeño Financiero

Factor	25.3 Situación financiera					
Subfactor	Requisito	Criterios				Documentación requerida
		Entidad individual	Licitante			
			Acuerdo Consorcial			
			Todas las partes combinadas	Cada socio	Al menos un socio	
25.3.2 Ingreso anual	Como mínimo, un ingreso promedio anual de ¢2.000.000.000,00 en los años solicitados, según los Estados Financieros. El cálculo de dicho dato se realizará por medio de promedio ponderado con peso; en donde, se le brindará al 2013 un peso de 20%; al 2014 un peso de 30% y al 2015 un peso de un 50%.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir con el cuarenta por ciento (40%) del requisito	Debe cumplir con el sesenta por ciento (60%) del requisito	Estados Financieros Auditados (Punto 25.3.1)
25.3.3 Capacidad de financiamiento	El oferente debe demostrar mediante Bancos (certificación de cuentas) o cartas emitidas por instituciones financieras, que cuenta o llegará a disponer de <u>al menos el 30% del monto total ofertado</u> para hacer frente al inicio del proyecto.	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir el requisito	Debe cumplir con el cuarenta por ciento (40%) del requisito	Debe cumplir con el sesenta por ciento (60%) del requisito	Saldo Certificado de la Cuenta(s) Bancaria(s) ó cartas originales de las financieras*.

*Las cartas originales emitidas por las financieras no deben tener más de un mes de emitidas y deben ir dirigidas a las Universidad Técnica Nacional.

25.4 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.

26. Entrega

26.1 Plazo de entrega

El plazo máximo para la entrega de las obras objeto de esta contratación a entera satisfacción de la UTN será propuesto por el oferente en **meses**, contados a partir de la fecha en que la UTN dé la orden de inicio.

El plazo máximo de entrega del proyecto será de 13 meses naturales.

Notas:

- a) En caso de no cumplirse los plazos establecidos se estaría aplicando la cláusula penal especificada en el punto 27.
- b) En caso de que se ofrezca un plazo mayor al indicado la oferta quedará descalificada.

26.2 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 mediante un oficio dirigido al inspector del proyecto, éste remite la invitación a la proveeduría y al personal competente encargado del control y fiscalización del contrato.

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 para completar y finalizar apropiadamente los pendientes.

Todo lo referente a la recepción provisional será de acuerdo al art 194 del RLCA.

26.3 Recepción definitiva

La recepción definitiva de la obra estará a cargo del funcionario que la UTN designe en su momento y del inspector, se realizará en un período comprendido de entre la recepción provisional y UN MES posterior de la recepción del último sector entregado por el constructor. El constructor debe atender todas las observaciones que se le presenten durante este período de UN MES, 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, la LCA y su reglamento.

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.

Todo lo referente a la recepción provisional será de acuerdo al art 195 del RLCA.

27. Cláusula Penal

Si existiese atraso en la entrega de la obra y este incumplimiento no fuese justificado satisfactoriamente o si las obras no se recibieran tal y como se indican en el cartel, el CONTRATISTA deberá pagar a la UTN por concepto de cláusula penal, el **0.1% 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 10%**. Al llegar a este porcentaje se procederá con la ejecución de la garantía de cumplimiento y se procederá a resolver el contrato por incumplimiento.

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.

Previo al cobro de la cláusula penal o multa se aplicará el debido proceso sumario; todo de acuerdo a los artículos 47 al 50 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

28. Cesión y subcontratación

La contratación que se formalice mediante esta contratación no podrá ser cedida ni traspasada en modo alguno a terceros, salvo autorización expresa y por escrito de la UTN y de acuerdo a lo descrito en los artículos 36 de la LCA y 209 del RLCA. Por otro lado, 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 de 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.

29. Desglose de oferta para oferentes.

El oferente deberá presentar el desglose de su oferta para los proyectos en concurso siguiendo el cuadro de referencia aportado, para lo cual deberá apegarse al formato y la nomenclatura descrita en este, el oferente no podrá modificar la tabla sin previa autorización de la Administración.

Es importante que no se deben agregar o eliminar filas o columnas, variar el diseño de la hoja y la nomenclatura de los ítems. Por lo que no se puede modificar la tabla por ningún oferente sin autorización explícita y formalmente publicada por la administración.

Por otra parte en cuanto a las cantidades, si éstas aparecen se aclara que son de referencia y por lo tal, estas si se pueden variar. El único responsable de que las cantidades indicadas contemplen todo lo requerido para la obra es el oferente. La obra solo se recibirá completa.

De requerirse alguna modificación al respecto o tener alguna duda u objeción, éste deberá hacerlo por escrito ante la proveeduría en el tiempo previsto para aclaraciones y modificaciones al cartel especificado anteriormente en este documento.

El desglose de oferta para oferentes.

Es un resumen integral de costos unitarios y totales de cada etapa constructiva; estos costos deben incluir en su contenido todos los rubros imputables al costo en razón ponderada del monto total del proyecto con respecto al porcentaje efectivo o impacto porcentual de cada etapa constructiva del proyecto. (RLCA art. 27).

Debe ser descrito según se solicita en las columnas CANT, UN, COSTO, PORCENT, en el desglose de oferta para oferentes suministrado por la Administración. Amparado así por lo establecido en el (RLCA art. 26).

EL DESGLOSE DE OFERTA debe contemplar todas las líneas establecidas en el desglose de oferta para oferentes, es decir el monto total de costos unitarios y totales por cada línea constructiva (100% de la oferta) y deberá ser porcentualmente, distribuido según los costos calculados en el presupuesto de cada oferente.

Costo sub total 1.

Éste ítem corresponde al monto total de la oferta debe contener ya en sí incluidos todos los costos para desarrollar el proyecto en su totalidad, es decir: los Costos Directos, Costos Indirectos, Administración, Imprevistos y Utilidad normales de todo proyecto; distribuidos estos rubros en las etapas constructivas según su impacto porcentual en la obra; éste total debe ser cierto y definitivo según (RLCA art. 25) referente al precio y será el 100% del monto total de la oferta que será objeto de calificación en este concurso.

El monto total de la oferta es correspondiente al 100% del monto presentado por el oferente, debe ser el resultado de la sumatoria de costos de todas las etapas constructivas señaladas en la columna vertical descripción de actividades del desglose de oferta para oferentes solicitado en el cartel.

El monto total de la oferta NO debe contemplar dentro del 100% de sus costos el SUB TOTAL 2 correspondiente a Laboratorio de materiales e Imprevistos de diseño, que son rubros para ser utilizados por la Administración y/o la Inspección, éstos son establecidos por la Administración en el desglose adjunto al cartel para el concurso; este rubro: COSTO SUB TOTAL 2 debe estar presente en la Desglose de oferta para oferentes, presentada por el oferente en su oferta pero NO formará parte del contrato inicial adjudicado; así el monto por adjudicar será el establecido en la línea COSTO SUBTOTAL 1 correspondiente al 100%, y deberá declararse en números y letras en la oferta presentada por el oferente, este monto debe ser cierto y definitivo según (RLCA art. 25) referente al precio.

EI COSTO SUBTOTAL 1 o monto total de la oferta 100%, ofertado debe ser coherente con el 100% de la estructura de costos de la oferta para reajuste de precios solicitada en el desglose; este monto debe ser cierto y definitivo según (RLCA art. 25) referente al PRECIO.

Costo subtotal 2.

Éste ítem no forma parte del monto total de la oferta para la contratación de este proyecto hasta no ser solicitado y aprobado por la administración y/o la inspección del proyecto, sin embargo se incluye en el desglose de oferta para oferentes para establecer el monto total a gestionar administrativamente para el proyecto.

Los imprevistos de diseño y laboratorio de materiales obedecen al mismo contenido presupuestario del proyecto, y se utilizarán únicamente de ser estrictamente necesario bajo el criterio técnico de la inspección o bajo solicitud formal de la administración.

El costo subtotal 2 es fijado en el cartel por la administración y no puede ser excluido del desglose de oferta por ningún oferente sin existir pronunciamiento al respecto por parte de la administración para tal acto de darse esta situación se solicitará al oferente la subsanación correspondiente e incluir estos montos en la tabla desglose de acuerdo a los montos establecidos en el cartel.

Imprevistos de diseño.

El Oferente deberá incluir en su oferta un ítem de imprevistos de diseño, el cual solo podrá ser utilizado por la Inspección para cubrir imprevistos de diseño que se tengan que realizar durante la construcción de la obra, con el fin de mejorar la infraestructura en desarrollo e incluir al proyecto de ser necesario elementos importantes que aumenten la plusvalía de los bienes construidos y aporten un beneficio adicional al bien público final.

Este será un monto fijo ya establecido en el DESGLOSE DE OFERTA PARA OFERENTES en el cartel; que para este proyecto será de: ¢75,000,000.00 (setenta y cinco millones de colones) según el presupuesto ICP y el oferente deberá considerarlo así en su oferta, no podrá ser incluido dentro de los costos de la oferta como tal, es un ítem independiente que de utilizarse se deberá realizar una solicitud independiente y la correspondiente orden de compra a cancelar al contratista adjudicado del proyecto bajo presentación de factura por los servicios solicitados por la Administración o la Inspección.

IMPREVISTOS DE DISEÑO, este ítem no tiene ningún ligamen con los imprevistos de cálculo establecidos en el proyecto indicadas así en el apartado del ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA OFERTA (para reajuste de precios); este ítem IMPREVISTOS DE DISEÑO, es para uso discrecional de la Administración y/o de la Inspección del proyecto en beneficio de los bienes de la Universidad.

Laboratorio de materiales.

El Oferente deberá incluir en su oferta un ítem de Laboratorio de materiales, el cual solo podrá ser utilizado por la Inspección para realizar las pruebas a materiales terrenos u otros elementos del proyecto a los que bajo su criterio técnico decida sean necesarios para verificar la calidad de las obras realizadas por el contratista.

Éste será un monto fijo ya establecido en el DESGLOSE DE OFERTA para oferentes de cada proyecto específico aportado como anexo a este cartel. El oferente deberá considerarlo así en su oferta pero no podrá ser incluido dentro de los costos de su oferta, como tal, es un ítem independiente que de utilizarse se deberá realizar una solicitud independiente y la correspondiente orden de compra a cancelar al contratista adjudicado del proyecto bajo presentación de la factura por servicios solicitados.

Este apartado de LABORATORIO DE MATERIALES no tiene ningún ligamen con las pruebas de laboratorio, materiales, equipos y sistemas instalados en el proyecto indicadas en las especificaciones técnicas de cada especialidad que correrán por cuenta del contratista, este ítem es para uso discrecional de la Administración y/o de la Inspección del proyecto en beneficio de los bienes de la Universidad.

El costo total del proyecto o costo total final (subtotal 1+ subtotal 2).

Para el cálculo del costo total del proyecto debe realizarse la sumatoria de **COSTO SUBTOTAL 1 y COSTO SUBTOTAL 2**. Estos sub totales corresponden a órdenes de compra independientes que forman parte del mismo contenido presupuestario asignado al proyecto. EL MONTO TOTAL DE LA OFERTA ó SUBTOTAL 1, corresponde al monto que se califica y será el monto por contratar con el oferente adjudicado; el COSTO SUBTOTAL 2, corresponde a una partida presupuestaria reservada para uso exclusivo de la Administración y será asignado al contratista únicamente de ser solicitado por la Administración.

30. Análisis de razonabilidad del precio ofertado.

La Universidad realizará el análisis de razonabilidad del precio y si se determina que la oferta es excesiva o ruinosa, queda descalificada como posible adjudicataria de esta contratación.

Mediante el análisis de razonabilidad de precios unitarios, se determina si la oferta presenta precios ruinosos o excesivos respecto a los determinados por la Administración, dicho análisis compara el precio propuesto por el oferente con el precio unitario calculado por la Administración; como resultado de este análisis se pretende identificar la oferta económica que más conviene al interés público y que cumpla con todo lo requerido en el cartel, la LCA y su reglamento.

Todos aquellos renglones de pago que tienen un peso porcentual preponderante (mayor al 20% por ciento) en el presupuesto de la oferta, son analizados con base en las líneas de costo aportadas por el oferente en el Desglose de Oferta para Oferentes; de este análisis se determinan las diferencias que generan que un renglón de pago sea aparentemente ruinoso o excesivo y se solicitarán las aclaraciones e información complementaria al oferente según corresponda.

Se debe destacar que los precios unitarios son considerados como razonables y por tanto aceptables, si se ubican en los rangos de $\pm 20\%$ (Veinte por ciento) con relación al presupuesto base calculado por la Administración para el presente concurso.

Las ofertas son admitidas en la evaluación una vez realizado el análisis de razonabilidad del precio ofertado; así se consideran ofertas aceptables las que se encuentran entre el rango de $\pm 20\%$ y se consideran las ofertas con precios excesivos (+) o ruinosos (-) los precios que sobrepasen el 20% (veinte por ciento) en las bandas antes descritas, todo lo anterior con respecto al costo estimado establecido por la Administración.

31. Análisis Técnico de las Ofertas.

Son admitidas en el análisis técnico únicamente las ofertas que una vez tramitadas los criterios de admisibilidad y rechazo de ofertas señalados por parte de la administración, cumplen con lo establecido en el cartel para su efectiva participación en el presente concurso.

El análisis técnico tiene dos fases de evaluación de ofertas en las que se determinará el cumplimiento de requisitos técnicos en función del precio ofertado y el cumplimiento en el alcance técnico del oferente para asumir el proyecto.

Fase 1 Criterios de análisis.

Corresponde a la proporción de la oferta con relación al Presupuesto Base calculado por Industria Constructora del Poas para el Proyecto, son admitidas únicamente las ofertas que económicamente no sobrepasan en más de $\pm 20\%$ el Presupuesto base calculado y pasan a ser evaluadas en fase 2 del presente análisis.

Fase 2 Criterios de análisis.

Se analiza la experiencia de la empresa y de los profesionales designados por la empresa en proyectos similares según la documentación presentada en la oferta respectiva, se solicitan y reciben las subsanaciones necesarias por los oferentes. Una vez analizados los atestados de la oferta se asigna el porcentaje correspondiente según la metodología de evaluación de ofertas del cartel para determinar el porcentaje de experiencia atribuible a cada oferta según los atestados técnicos presentados.

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.

El contratista debe colaborar y facilitar la toma de muestras del material que será probado, sin ningún costo adicional para la UTN. Se podrá solicitar muestras de varillas de refuerzo y del concreto fresco.

5. Instalaciones temporales

El suministro de electricidad y agua debe ser considerado como un gasto de construcción a cargo del contratista. Cada contratista proporcionará por su propia cuenta las instalaciones para su uso particular y al final del trabajo debe remover las instalaciones provisionales.

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

Proveeduría Institucional
30 de mayo de 2016