

**LICITACIÓN ABREVIADA**  
**No. 2020 LA-00003-JACSLG**  
**“QUINTA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN BIBLIOTECA DEL COLEGIO**  
**DE SAN LUIS GONZAGA”**

<b>Tipo de evento:</b>	Licitación Abreviada
<b>Número de evento:</b>	<b>No. 2020 LA-00003-JACSLG</b>
<b>Objeto del evento:</b>	Quinta Etapa de Construcción Biblioteca del Colegio de San Luis Gonzaga
<b>Presupuesto:</b>	¢65.000.000.00
<b>Fecha y hora límite para la recepción de ofertas:</b>	10 a.m. horas del 03 de diciembre de 2020
<b>Visita al Sitio:</b>	26 de noviembre del 2020 a las 9 a.m. en la biblioteca del Colegio de San Luis Gonzaga, ubicada en el Gimnasio, avenida 6 calle 6.
<b>Presentación de las ofertas únicamente por Correo electrónico:</b>	<a href="mailto:mnavarro@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr">mnavarro@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr</a>
<b>Número de teléfono:</b>	4070-0895 Ext-1005
<b>Correo electrónico</b>	mnavarro@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr
<b>Proveedor de trámite de contratación:</b>	Mary Navarro Calderón. Proveedora Institucional.
<b>Unidad técnica responsable inspector de la obra y coordinador.</b>	Arq. Andrés Huertas Guillén

### 1. REQUERIMIENTO

La Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, en adelante La Junta, requiere la contratación de una empresa o un consorcio de empresas, con la capacidad de suplir las líneas del presente cartel, para que realice el **SUMINISTRO E INSTALACIÓN, CONSTRUCCIÓN, OBRA CIVIL Y OTROS TRABAJOS MENORES**, incluidos en los planos y las especificaciones técnicas, para la **“QUINTA ETAPA DE CONSTRUCCIÓN BIBLIOTECA COLEGIO DE SAN LUIS GONZAGA”**, ubicado en la provincia de Cartago.

La contratación está compuesta por las siguientes líneas, que deberán considerarse tanto en la oferta técnica como en la económica.

<b>LÍNEA</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>
<b>1</b>	<b>Instalación mecánica e Instalación eléctrica, voz y datos, del mezzanine, así como de cualquier otro pendiente en obra para dejar en plena función estas áreas.</b>
<b>2</b>	<b>Terminar los repellos y afinados de gradas, chorroa de gradas iniciales en contrapiso, y cualquier otro detalle de repello pendiente en mezzanine y bodega históricos.</b>

3	Colocar pisos de porcelanato en área del mezzanine, dejando bien terminados los filos hacia el salón. Según detalle adjunto o con angular de aluminio de 3”
4	Colocar cielo rasos interiores totales
5	Colocar barandas el mezzanine, colocar piso de vidrio y barandas del puente.
6	Paredes livianas, paredes de aluminio y vidrio en el mezzanine.
7	Completar los servicios sanitarios del segundo nivel y dejarlos en pleno funcionamiento.
8	Luminarias totales de la biblioteca.
9	Láminas de aluminio en fachada este entre los vidrios y la cubierta.

La oferta debe presentar en forma desglosada en los siguientes ítems:

- a) Mano de obra no especializada
- b) Mano de obra especializada
- c) Limpieza de sitio y botada de material y escombro
- d) Subcontratos
- e) Materiales (incluido transporte)
- f) Arrendamiento de equipo
- g) Arrendamiento de servicios
- h) Cargas sociales
- i) Otros gastos previstos
- j) Imprevistos (**especificar 3% mínimo**)
- k) Utilidad contratista, (**especificar 10 % mínimo**)
- l) Administración (**especificar 10 % mínimo**)

## 2. ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO.

### **Aspectos Generales para el Oferente**

1. La oferta podrá ser presentada por persona física o profesional en el área de construcción, una empresa o consorcio de empresas que cubran la totalidad de los rubros a contratar.
2. La recepción de la oferta se efectuará únicamente por medio de correo electrónico en obediencia al decreto presidencial ante la pandemia generada por el virus COVID-19, podrá ser remitida por medio de correo electrónico [proveeduria@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr](mailto:proveeduria@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr) con una firma válida de una entidad bancaria, debiéndose confirmar su recepción al número (506) 8572-2713 debiendo no superar la fecha y hora indicada como cierre de recepción de ofertas.

**3. Los interesados deberán asistir a la visita técnica que se realizará** el día 26 de noviembre del 2020 a las 9 a.m. en edificio Pabellones Sur donde se ubica el proyecto. Se considerará ausencia si han trascurrido más de 25 minutos de la hora de inicio establecida. Las observaciones o aclaraciones que surjan de dicha visita serán oficiales solo si la Junta Administrativa las comunica por escrito.

**Indispensable cumplir con las medidas de protección del Ministerio de Salud: uso de mascarilla o careta y guardar distanciamiento.**

4. En caso de que algún oferente no asista a la visita técnica, se entenderá que comprende y acepta los requerimientos establecidos en el cartel.

5. Se deberá verificar todas las dimensiones y condiciones del sitio de la obra, a fin de satisfacer todo lo indicado en esta contratación. En esta verificación se deberá contrastar lo indicado en planos y especificaciones contra las condiciones del sitio, de tal forma que se incluya dentro de la oferta todos aquellos ajustes para el acabado total y completo de la obra a entera satisfacción de La Junta.

6. Las especificaciones y planos muestran las condiciones generales, el diseño y los detalles de la obra, sin embargo, si el oferente considera que falta algo para que la obra funcione y sea concluida a satisfacción debe indicarlo en el plazo de objeción al cartel.

**Aspectos generales para el contratista:**

7. Deberá seguir y cumplir las indicaciones del inspector de la obra, a quien el contratista le deberá:

- a. Requerir su aprobación antes de instalar cualquier material.
- b. Suministrar una lista con los nombres de los funcionarios y número de cédula, previa ejecución de la obra.
- c. Solicitar la aprobación del personal asignado para la ejecución del contrato. En este caso el La Junta y el inspector podrán solicitar en cualquier momento la remoción del personal del contratista que así se estime conveniente.

8. Las modificaciones de ruta de las conducciones y ducterías de los sistemas mecánicos, eléctricos y de cableado estructurado, derivados de diferencias entre planos y las condiciones del sitio de la obra, no generarán derecho al aumento de precio por parte del contratista y deberán incluirse en la oferta.

9. El contratista será responsable de todas las cargas sociales de su personal y subcontratistas, incluidos los riesgos profesionales de todos los trabajadores que designe para la prestación del servicio. Por lo anterior, el contratista previo al inicio de los trabajos, deberá presentar copia de las pólizas respectivas de cada compañía del consorcio, las cuales deberán incluir:

- a. Póliza de Riesgo al Trabajador para todo su personal.
- b. Póliza de Responsabilidad Civil por lesión o muerte de personas por el 10% del monto adjudicado.
- c. Póliza Responsabilidad civil por daños a la propiedad a terceros por el 10% del monto adjudicado.

Para la debida presentación de los documentos del aseguramiento y pago de las respectivas primas cuando correspondan, será obligatorio presentar la constancia emitida por el INS, con el siguiente detalle: nombre del proyecto, monto de cobertura y vigencia de la póliza

10. La Junta podrá de manera unilateral suspender parcial o totalmente las obras de instalación, dando aviso al contratista con al menos 3 días hábiles de anticipación.

11. La Junta, por medio del inspector de la obra se reserva el derecho de hacer cualquier cambio de los planos y/o especificaciones, siempre que éstos no signifiquen aumento al precio del contrato que resulte del presente evento.

12. Si los materiales o equipos son instalados antes de ser aprobados y a criterio del inspector de la obra, el material o equipo usado no satisface las especificaciones escritas o las indicaciones de los planos, el contratista será responsable por su remoción y su reposición, y de los trabajos adicionales que se deriven de este hecho; sin cargo o costo adicional para La Junta.

13. El contratista deberá incluir, como parte de su trabajo, cualquier mano de obra, servicios profesionales o de otra índole, aparatos y planos necesarios para satisfacer todas las leyes y regulaciones que sean aplicables.

14. Durante el tiempo que se desarrolle la obra y hasta la recepción definitiva de la misma, la custodia del área a remodelar estará bajo la responsabilidad del constructor, por tal motivo, si el contratista almacena materiales y equipos en estas instalaciones, lo hará bajo su propio riesgo y liberará a La Junta de cualquier cargo por daño o sustracción de lo almacenado. Asimismo, el contratista se hará responsable de cualquier daño que se ocasione al edificio, ya sea causado por los trabajadores del contratista o por terceras personas.

15. La omisión inadvertida en estas especificaciones, planos, condiciones del sitio de la obra o de cualquier material, mano de obra o servicio necesario para la instalación completa de lo solicitado en esta contratación, no libera al contratista de sus obligaciones de suministrarlo e instalarlo.

16. Las omisiones en planos y especificaciones no darán lugar al cobro por parte del contratista, debido a trabajos extraordinarios que se requieran para que la obra sea concluida a satisfacción del inspector de la obra

17. Cualquier aparato o trabajo no mostrado en planos, pero mencionado en las especificaciones o viceversa, o cualquier accesorio que deba ser contemplado por el contratista para completar el trabajo y dejarlo en funcionamiento correcto, aún si no está especificado, deberá ser transportado e instalado.

18. Los detalles de menor importancia, que no son mostrados o especificados concretamente, pero que son necesarios para una adecuada instalación y operación, quedan incluidos bajo los requerimientos de estas especificaciones.

Previo a la emisión del acta de inicio y posterior a la firma del contrato, el contratista tendrá 5 días hábiles para la entrega de las pólizas, según se indica en el punto número 9, el contratista no podrá iniciar las labores sin haber entregado esta documentación y en caso de que no entregue dichas pólizas en los 5 días hábiles asignados, se someterá a la multa correspondiente según dicho apartado.

### **3. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA:**

19. En forma electrónica, debidamente firmada con una firma válida del sistema bancario nacional,

20. La administración se reserva el derecho de adjudicar esta contratación total o parcialmente.

21. El oferente deberá cotizar todas las líneas establecidas en el presente cartel, según especificaciones técnicas.

22. La oferta debe indicar claramente el detalle del servicio ofertado a la Junta Administrativa, la cual, debe ser clara en cuanto a sus especificaciones técnicas y sus características.

23. Las especificaciones generales son vinculantes en el tanto que el cartel haga mención de ellas.

**Documentos que deben presentarse:**

24. Certificación sobre la personería jurídica de la sociedad mercantil o copia de la cédula de identidad en caso de persona física.

25. Cuando el oferente fuere una sociedad mercantil costarricense, deberá acompañar con su propuesta una certificación pública con la naturaleza y propiedad de sus cuotas y acciones. Si las cuotas o acciones fueran nominativas y estas pertenecieran a otra sociedad deberá igualmente aportarse certificación pública respecto a esta última en cuanto a la naturaleza de sus acciones. Las certificaciones serán emitidas: a) En cuanto a la naturaleza de las cuotas y acciones por el Registro Público o por un Notario Público con vista en los libros de Registro, b) En cuanto a la propiedad de las cuotas y acciones, con vista de los libros de la sociedad por un Notario Público o Contador Público autorizado.

En tanto se declare en la oferta que la propiedad de las cuotas o acciones se mantiene invariable, la certificación original o una copia certificada de la misma, serán admitidas a los indicados efectos hasta un año después de su emisión. Si la certificación o copia certificada hubiere sido presentada en una diligencia anterior y el oferente lo manifieste así en su oferta, deberá indicar claramente el número de trámite de contratación en que fue presentada o una copia del recibido por parte de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, así como la declaración de que permanece invariable.

26. Debe indicarse el nombre del Ingeniero Civil, Ingeniero en Construcción, o Arquitecto que se propone como responsable de la construcción.

27. Debe indicarse el nombre del Ingeniero Civil o Ingeniero en Construcción que se propone como Ingeniero residente de la obra, cuya presencia es obligatoria en el sitio, durante todo el plazo de construcción y a tiempo completo.

28. Adjuntar una certificación extendida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, del profesional que se propone como responsable de la construcción, del Ingeniero residente de la construcción y de la empresa constructora, donde haga constar que están debidamente inscritos ante este Colegio y habilitados para ejercer.

29. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 26 Reglamento de la Ley de la Contratación Administrativa, el oferente deberá presentar un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que componen la oferta económica. Esto sin perjuicio de que la Administración pueda solicitar información adicional durante el proceso de evaluación de las ofertas. Este requisito no es subsanable, y la no presentación es motivo de descalificación de la oferta.

30. Declaraciones Juradas

- a) Indicar que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de conformidad con lo dispuesto en el art No. 65 a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- b) Indicar que no se encuentra inhibido para contratar con la Administración según las prohibiciones contempladas en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa y en los Artículos 19 y 20 del Reglamento.
- c) Declaración Jurada que se encuentra al día con el pago de la Caja Costarricense del Seguro Social.
- d) Indicar que no está afectado por ninguna causal de Prohibición
- e) Declaración jurada de las obras en ejecución y adjudicadas a la fecha indicando los montos, saldos y estados de dichas adjudicaciones. Ver Anexo N° 2.

#### **4. FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA:**

31. Se entenderá que los precios contenidos en la oferta son ciertos, definitivos e invariables para todos los efectos. Debe presentarse en números y letras coincidentes; en caso de divergencia, prevalecerá la suma consignada en letras, dentro de los alcances del párrafo primero del artículo 25 R.L.C.A.

32. Los oferentes nacionales deberán señalar por aparte los impuestos que los afectan. Se debe considerar que la Junta Administrativa, está exento del pago del impuesto sobre la renta; por lo que, se tramitará la exoneración correspondiente de acuerdo a la Ley No. 8788 del 18 de noviembre de 2009, artículo 6 bis. Publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 248 del 22 de diciembre del 2009. No se exonerarán servicios adquiridos por subcontratistas.

#### **5 FORMA DE PAGO**

33. Se pagará mensualmente de acuerdo al avance de obra conforme a una tabla de pagos supervisada por la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, de común acuerdo con el contratista de la obra. Para lo cual los Oferentes deberán presentar una tabla de pagos o desembolso de la obra, la cual deberá coincidir con el cronograma de ejecución.

34. La Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga definirá el responsable de autorizar el pago de las facturas.

35. Cuando la oferta se presente en dólares americanos u otra moneda diferente a la costarricense, la factura de cobro se cancelará en colones costarricenses, al Tipo de Cambio promedio o valor comercial efectivo a la fecha en que se emita el cheque, tomándose como referencia el tipo de cambio del Banco Central de Costa Rica. La institución no asumirá el diferencial cambiario por entrega tardía imputable al contratista.

El pago se realizará por medio de depósito a la cuenta corriente o cuenta de ahorros del contratista en el Banco nacional, de tener cuenta en otro banco del sistema bancario nacional, deberá pagar el monto por transferencia, deberá indicar el número de cuenta en la factura correspondiente.

36. La factura se presentará digital o impresa, junto con la misma deberá presentar **10 fotografías** en archivo digital o impreso, que muestren el desarrollo de los trabajos en sus diferentes etapas. Para efectos de ampliar los detalles respecto del pago de la obra se deben observar las condiciones planteadas en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-26.

## **6. CONDICIONES INVARIABLES**

### **Garantía de participación**

37. Se deberá aportar una garantía de participación a favor de La Junta, equivalente al 2% del valor de oferta y con una vigencia de 45 días hábiles, contados a partir de la fecha establecida para la apertura de las ofertas. Esta garantía será devuelta en un plazo de 5 días hábiles posterior a la firmeza de la adjudicación. La garantía deberá ser presentada en acatamiento a lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En caso de que se aporten bonos o certificados de depósito a plazo, éstos se recibirán por su valor de mercado y deberán venir acompañados de una estimación por una Operadora de Bolsa legalmente reconocida. Se exceptúan de presentar la estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por un Banco del Estado, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha que se presenta.

38. Modo de rendirla: en efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Deberá adjuntarse copia del recibo dentro del sobre de la oferta.

- a) La garantía sea en efectivo, cheque de gerencia, cheque certificado o expedida por una entidad bancaria, deberá depositarse o acreditarse directamente en Banco Nacional IBAN: CR26 0151 0751 0010 0918 23
- b) Una vez extendido el comprobante respectivo, por parte del Banco, donde se demuestre dicho depósito o documento, el oferente deberá enviarlo escaneado al correo electrónico citado de proveeduría con copia a [tesoreria@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr](mailto:tesoreria@colegiodesanluisgonzaga.ed.cr). Antes de la hora máxima fijada para la recepción de ofertas, con el fin de que se le emita el recibo de garantía definitivo el cual deberá ser sin excepción el que acompañe la oferta.
- c) Devolución: La garantía de participación será devuelta a los no adjudicatarios dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del o los adjudicatarios la garantía será devuelta hasta tanto deposite la garantía de cumplimiento.

### **Garantía de cumplimiento**

39. El adjudicatario deberá depositar una garantía de cumplimiento que respalde la correcta ejecución del contrato, la cual deberá ser depositada dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación.

40. En el momento de la entrega de la garantía de cumplimiento el adjudicatario deberá presentar el Programa de Trabajo, Cronograma y el Flujo de Caja, tabla de pagos.

41. Modo de rendirla: en efectivo o conforme a cualquiera de las modalidades contempladas en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Deben depositarse en el BANCO NACIONAL IBAN: CR26 0151 0751 0010 0918 23

42. Monto y vigencia: deberá ser de un 4% sobre el valor total adjudicado, con una vigencia de 90 días adicionales (3 meses) a partir de la fecha probable del recibido a satisfacción de los bienes por parte de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga. El contratista deberá comprometerse a mantener vigente esta garantía durante el plazo de ejecución contractual.

43. Si la cotización se hace en moneda extranjera, la garantía podrá depositarse en colones y se tasará de acuerdo a la venta del tipo de cambio de referencia del Banco Central de Costa Rica, vigente al día de la publicación de la adjudicación. No obstante, el Contratista se obliga restituir la garantía en caso de que el tipo de cambio desmejore en depósito en colones.

44. Devolución: la devolución de la Garantía de Cumplimiento será entregada una vez que la administración se ha asegurado la entrega a satisfacción de las obras, cinco días hábiles posteriores a la firma del finiquito.

45. Los interesados deberán solicitar la autorización de la devolución de la garantía mediante nota dirigida a la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga en la cual indicarán el número de concurso, número de recibo, monto y tipo de garantía. Dicha solicitud debe venir firmada por la persona que suscribió la oferta, caso contrario deberá aportar certificación de personería de quien está firmando.

### **Vigencia de la oferta**

46. Las ofertas deberán tener una vigencia no menor a sesenta (60) días hábiles a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas. En caso de silencio, se entenderá que se acepta por dicho plazo.

### **Adjudicación**

47. La Administración se reserva el derecho de aceptar la oferta que más convenga a sus intereses, adjudicar total o parcialmente, o bien rechazar todas, si ninguna oferta le resultare satisfactoria, decisión que tomará dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al acto de apertura de las ofertas.

48. La Administración se reserva el derecho de prorrogar este plazo de adjudicación, en cuyo caso y de ser necesario, el oferente deberá ampliar la vigencia de la oferta y la Garantía de Participación.

### **Contrato**

49. La Jefatura Administrativa del Colegio será la responsable de la ejecución del contrato por parte de la Junta Administrativa y funcionará para todos los efectos como el "Administrador del Contrato" para lo cual contará con el apoyo técnico del inspector de la obra.

### **Fecha de inicio y plazo de entrega**

50. El oferente debe indicar el tiempo de entrega de la obra, el cual deberá ser dado en días naturales sin excepción

51. El plazo para ejecutar la obra lo propondrá el oferente, sin embargo, el mismo NO PODRÁ SER MENOR A:

- 70 días naturales, el cual se tomará a partir de la orden de inicio.

52. En caso de que el oferente se acoja a lo que estipula el cartel y no incluya su plazo de entrega, el mismo se considerará de 70 días, sin embargo, en el apartado de calificación por plazo de entrega tendrá cero puntos. Si NO se acoge al cartel y ofrece un plazo inferior de entrega, será descalificada.



53. El contratista deberá cumplir con el plazo de entrega del proyecto establecido en su oferta.

54. La Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga por medio de la Proveeduría notificará al contratista la fecha de inicio de la contratación. A partir del día siguiente a la obtención de los permisos correspondientes y a la notificación del acta de inicio momento en que se empezará a contabilizar el plazo de ejecución del contrato.

### **Prórrogas y suspensión al plazo de entrega**

55. La Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, se reserva el derecho de autorizar prórrogas al plazo de ejecución del contrato, cuando existan demoras ocasionadas por la misma Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga o por causas ajenas a los contratistas. Bajo ninguna circunstancia se autorizarán prórrogas vencido el plazo de entrega.

56. La solicitud de ampliación de plazo debe hacerse mediante nota dirigida a la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga. No se aceptarán solicitudes de ampliación de plazo gestionadas en bitácoras. **EI CONTRATISTA** deberá ajustar el cronograma de actividades vigente a la ampliación de plazo aprobada.

57. La Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga se reserva el derecho de suspender (de oficio o a petición del Contratista), el plazo del contrato por motivos de fuerza mayor o caso fortuito, debidamente acreditados en el expediente, mediante acto motivado. En dicho caso las labores de mantenimiento correrán por cuenta del Contratista, cuando la suspensión haya sido propuesta por éste.

58. Respecto al tema de prórrogas véase también el apartado EG-12 de las Especificaciones Generales.

### **Requisitos mínimos de los oferentes**

59. Sólo se considerarán oferentes para participar en esta contratación, las personas físicas o jurídicas que satisfagan los siguientes requisitos mínimos:

a) Experiencia mínima de tres años en trabajos de construcción de edificios o remodelación de estos.

Para este punto el oferente debe presentar (según el documento elaborado para este fin incluido en este documento Anexo No.2) una lista actualizada de las obras realizadas en los últimos tres años, con un área de construcción no menor a 500.00 metros cuadrados, indicando área, costo y referencias. Dicha información estará sujeta a comprobación por parte de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga.

b) Se deberá adjuntar certificación original del propietario o profesional inspector de la obra en que consten los datos. Dicha información estará sujeta a comprobación por parte de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, y deberá ser presentada según el formato que se presenta en el Anexo No.2.

### **Estados Financieros.**

60. Los interesados deberán entregar los Estados financieros certificados de los últimos dos periodos fiscales. A fin de que esta administración pueda determinar la solvencia económica del

contratista para la ejecución de la obra. Análisis que estará a cargo del departamento Contabilidad el cual contará con un plazo de 8 días para su presentación.

### **Desglose de la oferta.**

61. El oferente deberá presentar su oferta desglosándola por ítems.

62. El Oferente debe llenar TODAS las partidas indicadas en el anexo 3, de no hacerlo, deberá dejar constancia del ítem en el cual se incluye la partida omitida. Al Desglose propuesto por la Administración se le podrán agregar partidas, a fin de ampliar el detalle de la oferta, pero NO disminuirlas, salvo que la administración indique lo contrario en el proceso de presentación de las ofertas.

### **Participación en Consorcio.**

63. En concordancia con el artículo 38 de la Ley de la Contratación Administrativa, así como los artículos del 72 al 77, inclusive, del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, la Junta Administrativa permitirá la presentación de ofertas en consorcio, bajo los siguientes términos:

- a) Las empresas o personas físicas que participen formando un consorcio, deberán presentar sus documentos o atestados en forma individual con la presentación de la plica, para su respectivo análisis.
- b) 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.
- c) La Junta podrá solicitar, a su discreción, la ampliación de la información, así como las aclaraciones que considere razonables, en aras de lograr una adecuada comparación entre los oferentes.
- d) La documentación debe incluir toda aquella información necesaria para la adecuada interpretación, usando terminología aceptada que pueda expresar mejor su significado y el carácter de dicha información.
- e) Se deberá indicar el nombre, calidades y representante de cada uno de los miembros del consorcio, con la documentación de respaldo pertinente. Asimismo, deberá indicarse quién será la empresa representante del consorcio. Se deberá adjuntar en la oferta el acuerdo consorcial original o copia certificada notarialmente, que incluya:
  - Calidades, incluido domicilio y lugar para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
  - Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
  - Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
  - El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
  - Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.

### **Normas de Seguridad y Comportamiento:**

64. El adjudicatario deberá asegurarse que todos los accesos, queden protegidos adecuadamente para evitar así daños.

65. El personal a su cargo deberá mantener un comportamiento adecuado y de respeto al personal administrativo, docente, estudiantes y público en general.

66. Para efectos de detallar estas normas de seguridad se deben observar las condiciones planteadas en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-35. Anexo N°1.

### **Calidad y garantía de funcionamiento**

67. La garantía de la construcción será de 3 años y la garantía por la responsabilidad civil por 5 años, ambas deben ser extendidas mediante un documento escrito y firmado por el representante legal de la empresa.

68. Vigencia de la garantía: Los oferentes deben garantizar que los bienes a suministrar, junto con los componentes que no sean de su manufactura, (tienen que ser nuevos de última generación) tienen garantía y calidad sobre los materiales empleados, diseños, buena operación y las capacidades y eficiencias asignadas por el fabricante.

### **Cláusula penal y multa**

69. Por cada día natural de atraso en la entrega del bien se sancionará al contratista con un 0.2% del monto total adjudicado, hasta alcanzar el 25%. Para efectos de determinar la entrega tardía, se entenderá que el contratista incurre en mora cuando no cumple con la entrega del bien, del objeto adjudicado a satisfacción en el término a que se haya obligado y, sin que de previo al vencimiento haya solicitado una prórroga debidamente fundamentada.

70. En caso de atraso en la firma del contrato, conforme el plazo establecido en el cartel, se aplicará una multa del 1% del monto total del contrato, por día hábil natural de atraso, hasta el máximo de 25%.

71. Si el contratista incumpliera con los tiempos de entrega de las pólizas definidos en este cartel, dará lugar a la aplicación de una multa a razón del 1% del monto total adjudicado por día hábil de atraso en la entrega de las mismas, hasta un máximo de 25%.

En caso de no iniciar en los plazos establecidos los trámites de permisos y autorizaciones para el inicio de las obras o que estos no se finalicen por atrasos imputables al contratista, se aplicará una multa del 1% del monto del contrato, por cada día natural de atraso, hasta el máximo del 25%.

72. La sanción podrá ser cobrada directamente al Contratista, o retenida de las facturas pendientes de pago, por los hechos previstos en la cláusula.

73. Multa por incumplimiento o entrega defectuosa: En el caso que se determine la ejecución

defectuosa de alguno de los aspectos requeridos como parte del objeto contractual y que esta situación sea notificada y no atendida en el plazo notificado, se cobrará un 5% del costo total de la actividad o actividades que no fueron recibidas a satisfacción y que no fueron corregidas, según la tabla de desglose de precios presentada por el contratista.

74. Queda entendido que toda suma por concepto de multas y penas será rebajada de la factura puesta al cobro, no pudiendo superar el 25% del monto total adjudicado. En el caso que este monto fuera insuficiente, la Junta se reserva el derecho de ejercer el cobro por medio de la garantía de cumplimiento rendida.

### **Subcontratistas**

75. Si el oferente debe subcontratar partes de las obras, maquinaria, mano de obra o materiales, deberá presentar, con la oferta un listado de todas las empresas a las que se planea subcontratar para llevar a cabo los trabajos especializados. Así mismo deberá indicar en la oferta el monto total del subcontrato con respecto al total de la obra, para lo cual, se deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá incluir en la oferta una declaración jurada del subcontratista o subcontratistas dirigida a la Junta, de que conoce los términos de esta contratación y de que cumplirá con los plazos de garantía estipulados en el cartel para los trabajos que le sean contratados. Asimismo, deberá aportar las declaraciones juradas solicitadas al contratista.

76. Adicionalmente, se registrará lo dispuesto en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-22, así como el artículo 58 de la Ley de Contratación Administrativa y del artículo 157 del Reglamento de Contratación Administrativa.

### **Cronograma de ejecución**

77. Las empresas deben presentar un cronograma de ejecución de obra en donde se pueda identificar la ruta crítica de la ejecución del proyecto. El mismo debe indicar la secuencia lógica de las actividades, así como, sus relaciones el cual debe permanecer impreso en la obra con el fin de llevar un control estricto en la ejecución de los procesos.

78. Para efectos de ampliar el tema del cronograma de ejecución de la obra se deben observar las condiciones planteadas en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-6.

### **Inspección y Recibo de la Obra**

79. Será responsabilidad total del Contratista el adquirir las pólizas de seguro para riesgo del trabajo. Si los materiales o servicios suministrados a la Junta se encuentran defectuosos o no están conforme a las especificaciones, regirán las disposiciones de los artículos 41 y 49 del Reglamento Contratación Administrativa.

80. La Junta deberá en todo momento, tener acceso al trabajo mientras esté en preparación o en ejecución y El Contratista deberá dar facilidades apropiadas para el acceso a la inspección. Para efectos de la inspección y recibo se deben observar las condiciones planteadas en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-8 y EG-28. Anexo N°1.

## **Finiquito de la obra**

81. La Junta y el Contratista formalizarán el acta de la recepción definitiva de la obra, y con sustento en el artículo 160 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa suscribirán el finiquito del contrato, en el cual se detallará todos aquellos aspectos de índole técnico que sean viables. Bajo ninguna circunstancia se podrá incorporar enmiendas posteriores, toda vez que este acuerdo impide reclamos futuros, con la excepción de la responsabilidad por los vicios ocultos y de las garantías reales de los materiales o equipos utilizados en la obra.

## **7 CONDICIONES GENERALES**

### **Enlace Inspector Obra.**

82. Cualquier información adicional llamar a los teléfonos 2553-1270, 8383-0900, con el Arquitecto Andrés Huertas Guillen, quien será el responsable institucional en esta contratación.

### **Anuncios**

83. El Contratista acepta no usar los resultados de esta licitación, como parte de cualquier anuncio comercial sin el previo consentimiento de la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga.

### **Aclaraciones**

84. Cualquier consulta o solicitud de aclaración u objeción sobre los términos de la presente contratación, deberá hacerse por escrito dentro del primer tercio del plazo otorgado para la presentación de las ofertas.

### **Precio y reajustes**

85. Los precios cotizados deberán ser firmes y definitivos, indicándose en moneda nacional o extranjera, con todos los gastos e impuestos incluidos, en sumas coincidentes en números y letras, sin borrones, ni tachaduras. En caso de divergencia entre el precio cotizado en números y letras, prevalecerá el último. Si la oferta es en moneda extranjera, el tipo de cambio a utilizar para la comparación de las mismas será el de referencia de venta del Banco Central de Costa Rica, al momento de la recepción de ofertas.

86. En lo que corresponda para la aplicación del reajuste de precios, las partes entienden y aceptan que se aplicará lo establecido en el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento y sus Transitorios.

87. Para esto se deberá presentar una nota solicitando el reajuste de precios, con todos los cálculos y documentos probatorios para lo cual, se utilizará la fórmula planteada en el documento de las Especificaciones Generales apartados EG-5 punto 26. Anexo N°1.

### **Exoneración de impuesto**

88. Requisitos para exonerar impuestos en facturas a nivel local y obras civiles:

- a) Las facturas deben venir a nombre de la Junta Administrativa del Colegio San Luis Gonzaga.
- b) El nombre del adjudicatario en forma secundaria.
- c) Que digan el tipo y número de la Licitación o el nombre.
- d) Muy claro el desglose de los impuestos a exonerar.
- e) Las facturas tienen que ser timbradas y que aparezca el número de cédula jurídica o el número del responsable o la leyenda Dispensada de Timbraje.
- f) Facturas sin tachaduras ni alteraciones.
- g) No se exoneran herramientas.
- h) Las facturas deben venir con el visto bueno del inspector de la obra Arquitecto Andrés Huertas Guillén y deben presentarse a la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga, dentro de los 45 días naturales siguiente a la fecha de emitidas.
- i) Para efectos de la facturación aplicando la exoneración la Junta Administrativa del Colegio de San Luis Gonzaga facilitará la documentación requerida, especificando el número de la licitación.
- j) Desglose claro y sin abreviaturas en la descripción de los bienes.

## **8 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

89. Las especificaciones técnicas y láminas de la presente contratación se contemplan anexadas.

## **9. PARAMETROS DE CALIFICACIÓN**

### **Elementos de adjudicación y metodología de comparación de ofertas**

90. A continuación, se detallan los criterios de evaluación que se utilizarán con las diferentes ofertas, para seleccionar de esta manera la más conveniente para la Junta. Dichos criterios de evaluación se aplicarán solamente a las ofertas que cumplan los aspectos formales, legales y técnicos vigentes en el cartel.

91 Los criterios a evaluar con su respectiva ponderación, se describen en la siguiente tabla, los cuales se aplicarán luego de verificar que los oferentes cumplen con todas las condiciones generales y técnicas del cartel.

<b>Parámetros</b>	<b>Puntaje</b>
Precio	60 puntos
Menor plazo de entrega	10 puntos
Experiencia en obras	30 puntos
<b>TOTAL</b>	<b>100 Puntos</b>

### **92. PRECIO. (VALOR 60 PUNTOS)**

El oferente que cotice el menor precio por línea, obtendrá la máxima puntuación (60 puntos). Las demás ofertas serán evaluadas de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje obtenido} = (1 - ((P_x - P_{\text{min}}) / P_{\text{min}})) * 60$$

En donde:

Px = Es el precio ofrecido por la firma a evaluar

Pmin = Es el menor precio ofrecido

**93. MENOR PLAZO DE ENTREGA. (VALOR 10 PUNTOS)**

Se refiere al plazo de entrega en días naturales indicado por el oferente en cada una de las líneas. La oferta que cotice el menor plazo de entrega, no pudiendo ser esta menor a 60 días naturales obtendrá la máxima puntuación por línea (10 puntos). Las demás ofertas serán evaluadas de conformidad con la siguiente fórmula:

$$\text{Puntaje obtenido} = (\text{Oferta de menor plazo} / \text{Oferta a calificar}) * 10$$

**94. MAYOR EXPERIENCIA EN OBRAS. (VALOR 30 PUNTOS)**

Se refiere a la experiencia del oferente en el campo de la construcción razón por la cual, se otorgarán de la siguiente manera:

2 puntos por cada obra construida a satisfacción según Anexo N° 2 del presente cartel de obras de 500m2 hasta completar los 10 puntos complemento de este apartado.

2 puntos por cada año de estar inscrita la empresa ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos hasta un máximo de 5 años para completar los 10 puntos complemento de este apartado

2 puntos por cada tracto de experiencia del profesional Ingeniero en Construcción o Civil inscrito en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos hasta completar los 10 puntos complemento de este apartado.

Experiencia del Profesional Responsable de 0 a 5 años=	2pts
Experiencia del Profesional Responsable de 5 a 10 años=	2pts
Experiencia del Profesional Responsable de 10 a 15 años=	2pts
Experiencia del Profesional Responsable de 15 a 20 años=	2pts
Experiencia del Profesional Responsable de 20 años en adelante=	2pts

**10. CRITERIOS DE DESEMPATE**

95. En caso de empate en la calificación total entre dos o más oferentes, se aplicarán los siguientes criterios para su desempate y en el orden que se detallan:

- Oferta de menor precio.
- Menor plazo de entrega.
- Oferta de mayor experiencia en obra.

En caso de persistir el empate, se realizará lanzamiento de un dado tantas veces como sea necesario, hasta que alguno de los oferentes alcance la mayor puntuación, para lo cual se comunicará previamente el día y hora respectiva.

**Esp. Mary Navarro Calderón  
Provedora Institucional  
Colegio San Luis Gonzaga**

***Anexo N°1 Incluido en el correo.***

***Junta Administrativa del Colegio San Luis Gonzaga  
Especificaciones Generales para la contratación de  
Servicios de construcción de edificaciones***



**ANEXO No.2 Detalle de la experiencia del oferente**

<b>CONSTANCIA DE OBRAS</b>				
Fecha :				
Nombre de la obra :				
Ubicación :				
Contratista :				
Profesional Responsable :				
Teléfono :				
Nombre del Propietario :				
Teléfono :				
Nombre del Inspector :				
Teléfono :				
Inicio de la Obra :	Mes:		Año:	
Término de la obra :	Mes:		Año:	
Duración Total :		meses		
Descripción General :				
Área Techada :		m2		niveles
Área Exterior :		m2		
Uso Planeado :				
Monto del Contrato :		colones		
Monto Final Real :		colones		
El suscrito: _____, en su calidad de <b>(inspector)(propietario)</b> , hace constar que la obra detallada arriba fue recibida, en tiempo y calidad, en forma <b>(plenamente satisfactoria) (satisfactoria) (acceptable) (insatisfactoria)</b> , <b>(si)(no)</b> hubo ejecución de garantías y <b>(si)(no)</b> se aplicaron multas.				
Se extiende la presente a solicitud del interesado a los _____ días del mes de _____ de _____.				
Sello		Firma Responsable de Constancia		

**ANEXO No.3**

**Desglose de la oferta**

**QUINTA ETAPA BIBLIOTECA**

**COLEGIO DE SAN LUIS GONZAGA**

ITEM	DETALLE	CANT.	UNID.	¢/UNID.	¢/TOTAL
<b>1</b>	<b>COSTO MANO DE OBRA</b>				
1	Mano de obra, alquiler equipo y maquinaria				
<b>2</b>	<b>COSTO DE MATERIALES</b>				
2.1					
2.2					
2.3					
2.4					
2.5					
2.6					
<b>3</b>	<b>UTILIDAD</b>				
3.1					

<b>A</b>	<b>COSTO TOTAL DE OFERTA (a: LN-01-2019)</b>	<b>====&gt;&gt;&gt;&gt;</b>	<b>¢</b> <b>0</b>	
	ÁREA DEL PROYECTO PONDERADA =====>>>>			m2
	COSTO POR METRO CUADRADO =====>>>>			

**ANEXO No.4**

***Planos y especificaciones técnicas-***

**QUINTA ETAPA BIBLIOTECA**

**COLEGIO DE SAN LUIS GONZAGA**

***Incluido en el correo***