



Última fecha de las correcciones 04 de julio 18

Proyecto de cartel para la compra de:

“Contratación de Servicios Profesionales para consultoría en ingeniería y arquitectura, bajo la modalidad Entrega según Demanda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa”

Apertura de ofertas: XX de XX 2018

Hora de Apertura: XX:XX a.m.

**Julio 2018
San José, Costa Rica**



Contenido

Glosario y Abreviaturas.....	3
1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN	9
1.1 Objeto de la contratación.....	9
1.2 Antecedentes del proyecto.....	9
1.3 Productos esperados y tarifas de honorarios	9
1.4 Descripción de los proyectos.....	11
2. CONDICIONES GENERALES	12
2.1 Dependencia que Tramita el Procedimiento.....	13
2.2 Apertura.....	13
2.3 De la Participación	13
2.4 Participación en Consorcio.....	14
2.5 Ofertas en consorcio	15
2.6 Participación con Empresas Extranjeras	16
2.7 Subcontratos	16
2.8 Costo de Preparación de la Oferta	17
2.9 Aclaraciones y Modificaciones al Cartel.....	17
2.10 Inscripción en el registro de proveedores.....	17
2.11 Requisitos Administrativos y Legales.....	17
2.12 Prueba Documental	18
2.13 Aportación de formularios.....	18
2.14 Ofertas Alternativas.....	19
2.15 Acto de Apertura De Ofertas	¡Error! Marcador no definido.
2.16 Análisis de Ofertas	¡Error! Marcador no definido.
2.17 Descalificación De Ofertas.....	¡Error! Marcador no definido.
2.18 Garantías.....	19
2.18.1 De Participación.....	19
2.18.2 De Cumplimiento.....	19
2.19 Adjudicación.....	20
2.20 Formalización Contractual	20
2.20.1 Sujeción Contractual.....	20
2.20.2 Formalización del Contrato	20
2.21 Obligaciones Obrero Patronales	21
3. CONDICIONES ESPECIALES	21



3.1	Dependencia administradora del contrato	21
3.2	Aspectos generales	21
3.3	Reglas de exclusividad	22
3.4	Coordinación del Proyecto	23
3.5	Orden de Inicio y Reunión Inicial	23
3.6	Reuniones de coordinación entre el equipo técnico del Consultor y de la DAPE	23
3.7	Plazo de la contratación.....	24
3.8	Prórrogas	24
3.9	Recibo Conforme.....	24
3.5	Cláusula Penal o Multas	25
4.	ELEGIBILIDAD Y PONDERACION	26
4.1	Estudio de las ofertas	26
4.2	Elegibilidad de las ofertas	26
4.3	Elegibilidad Técnica.....	26
4.4	Factores de Evaluación y ponderación	27
4.5	Perfiles mínimos profesionales requeridos del equipo de trabajo del consultor:	29
4.6	Evaluación y comparación de ofertas.....	31
5.	CONDICIONES TECNICAS	32
5.1	Las actividades por contratar se entiemparán bajo el siguiente esquema:	32
5.1.1	Fase N° 1 Formulación y diseño:.....	32
5.1.2	Fase N° 2 Proceso licitatorio para la construcción:	32
5.1.3	Fase N° 3 Proceso inspección en la construcción de obra:.....	33
5.2	Responsabilidades del consultor:	34
5.2.1	Fase 1: Formulación y diseño	34
5.2.2	Fase 2: Asesoría técnica en contratación administrativa:	35
5.2.3	Fase 3: Inspección de obra:.....	36
5.3	Tareas y entregables requeridos por la Administración:	39
5.4	Ejecución de las etapas y forma de pago.....	42
5.5	Evaluación Financiera	43
5.5.1	Requisitos de admisibilidad	45

Glosario y Abreviaturas

Para efectos del siguiente cartel, se utilizarán las siguientes definiciones básicas:



Adjudicatario: Consultora o consorcio de consultoras que participó en calidad de OFERENTE en la Licitación y al cual se le adjudicó en firme.

Administración: Refiérase al término CCSS.

Administrador del Contrato: Dependencia de la CCSS responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente.

Anteproyecto: “Es la propuesta espacial, técnica y funcional que define el carácter e identidad de un proyecto. Debe cumplir con las necesidades establecidas y con las regulaciones y reglamentos vigentes. Su representación se hará mediante los elementos gráficos e iconográficos necesarios para expresar claramente los aspectos conceptuales técnico-funcionales del proyecto.” Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

APC: Administrador de Proyectos de Construcción (Sistema digital de aprobación de diseños).

Aval técnico: Documento emitido por el Programa de Seguridad Sísmica de la DAPE, donde se garantiza la entrega y la revisión realizada. Dicho aval se realiza en base a formularios de seguimiento técnico con los requisitos mínimos de presentación, que cumple la documentación entregada. No representa una aprobación en materia donde se enmarca la responsabilidad de otras instituciones, tales como: Municipalidades, Ministerio de Salud, CFIA, Bomberos, AyA, MOPT, MINAE, DICE-MEP, entre otras. El consultor es el único responsable del cumplimiento ante cualquier otra institución.

Cartel: Pliego de condiciones que constituye el reglamento específico de la presente licitación pública y que está constituido por este documento y sus modificaciones si las hubiere.

CAIS: Centro de Atención Integral en Salud.

CCSS: Siglas de Caja Costarricense de Seguro Social.

CFIA: Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

CGCAIBSCSS: Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Consultor: Es el ADJUDICATARIO, que una vez perfeccionado el CONTRATO, se compromete a su estricto cumplimiento de acuerdo con las disposiciones contractuales pertinentes.

Consultora: Toda persona física o jurídica que tenga entre sus propósitos la consultoría en los campos de la Arquitectura y las Ingenierías: Civil, Eléctrica, Mecánica y Sanitaria, o que esté de hecho dedicada a tales actividades e inscrita en el registro que para tales efectos establece el CFIA.

Consultor Ambiental / Regente Ambiental: Es un profesional acreditado ante la Secretaría Técnica Nacional (SETENA). Durante la etapa de diseños finales se contratará estos servicios para el trámite de Viabilidad Licencia Ambiental. Durante la etapa de ejecución para la regencia ambiental, en caso de que los instrumentos de evaluación ambiental de la SETENA así lo soliciten.



Contrato de Consultoría del CFIA: Documento oficial del CFIA para formalizar la inscripción de la responsabilidad profesional del CONSULTOR y de los profesionales responsables del proyecto. Lo anterior de acuerdo con el Reglamento para la Contratación de Servicios Profesionales de Consultoría del CFIA.

Contrato: Conjunto de cláusulas mediante las cuales se formaliza la contratación y ambas partes se obligan a cumplir con los términos del CARTEL, la oferta y la adjudicación en firme del objeto licitado y cualquier otro documento que se constituya como adendum al CONTRATO, así como los acuerdos contenidos en las minutas de las reuniones de seguimiento.

Contratista de obra: Empresa física o jurídica contratada por la DAPE para ejecutar servicios de construcción.

CREYE: Cuadro de Requerimientos Electromecánicos y Espaciales. Es una matriz con la información técnica y espacial requerida para la instalación de cada uno de los equipos médicos que se ubicaran en cada uno de los recintos que conforman el edificio de salud. Información definida por profesionales de la CCSS.

DAPE: Dirección Administración de Proyectos Especiales.

Director Técnico: Es el profesional por parte del CONSULTOR responsable de la Dirección Técnica del proyecto según lo establece el CFIA. Además, es el profesional designado como líder del equipo técnico, con plena autoridad para tomar cualquier decisión en cumplimiento de lo contratado.

Equipo Técnico: Es el equipo de profesionales, expertos y demás personal de apoyo, propuesto por el CONSULTOR en su oferta de servicios, para llevar a cabo la totalidad de los trabajos objeto de la contratación y asumir la responsabilidad del proyecto en cada área de especialidad. Su accionar deberá ser dirigido por un profesional líder del equipo, quien se denominará el Coordinador del Equipo Técnico.

Especificaciones técnicas: “Estas contienen como mínimo los procedimientos para la ejecución de la obra, las normas de calidad de todos los materiales por emplearse y los requisitos mínimos de la mano de obra y de los equipos que deban usarse”. Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

Estudios básicos: “Son todos aquellos estudios específicos necesarios para determinar las condiciones y características físicas y ambientales, socioculturales y económicas, existentes en un determinado sitio o zona”. Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

Estudios preliminares: “Los estudios preliminares incluyen la recopilación de información disponible, de las condiciones establecidas por los reglamentos y normas vigentes y las consultas ante las instituciones del Estado vinculadas al proyecto” Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

Etapas: Estado de desarrollo del proyecto que es determinada por una orden de compra y finaliza con el aval técnico correspondiente.

Fiscalizador del Proyecto: Profesional en el campo de la arquitectura o ingeniería designado por la Unidad Administradora del Proyecto quien asumirá la función de enlace entre la CCSS y el CONSULTOR. Será



responsable por la administración constante y cotidiana y responderá por su correcto desarrollo y ejecución.

Fuerza Mayor: Causas de fuerza mayor son aquellas ajenas a la voluntad de las partes tales como terremotos, huracanes y demás actos de la naturaleza, huelgas, guerras, accidentes, etc., que afecten el normal suministro de los servicios solicitados al CONSULTOR.

Garantía de Cumplimiento: Documento financiero que deposita el ADJUDICATARIO previo a la formalización del CONTRATO, como garantía de que lo ejecutará según sus estipulaciones y según la oferta presentada, el cual debe permanecer vigente por el plazo exigido en el cartel, como respaldo de los daños y perjuicios que le pueda causar a la CCSS el eventual incumplimiento del OFERENTE como adjudicatario de la Licitación.

Garantía de Participación: Documento financiero que deposita el interesado, previo al vencimiento del término para la recepción de ofertas, el cual debe permanecer vigente por el plazo exigido el cartel, como respaldo de los daños y perjuicios que le pueda causar a la CCSS el eventual incumplimiento del OFERENTE como participante de la licitación.

GIT: Gerencia de Infraestructura y Tecnologías.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

Memorias de cálculo: Son los procedimientos descritos de forma detallada de cómo se realizaron los cálculos de las ingenierías que intervienen en el desarrollo de un proyecto de construcción, estas pueden ser: estructurales, eléctricas, mecánicas, entre otras.

Modelado virtual: Representación uno o varios objetos en una superficie plana, que da idea de la posición, volumen y situación que ocupan en el espacio con respecto al ojo del observador.

Obra General: se conocerá con este término toda aquella obra que no sea Hospitalaria y que esté dentro de los tipos que reconoce este Cartel.

Obra Hospitalaria: Proyecto constructivo relacionado con Servicios Hospitalarios, tales como: Quirófanos, Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa de Especialidades, Tecnologías de Apoyo en Hospitales (Laboratorios, Diagnóstico por Imágenes, Farmacias, Central de Esterilización); Servicios Industriales en Hospitales (Nutrición, Lavandería, Casa de máquinas), se incluyen además las Clínicas, Sedes de Área DE Salud y C.A.I.S.

Oferente: Empresa consultora o consorcio de empresas consultoras que participe en el presente concurso.

Orden De Inicio: Documento que emite el ADMINISTRADOR O FISCALIZADOR DEL CONTRATO, en el cual se indica la fecha de inicio de los trabajos de Consultoría pactados, el plazo de entrega establecido en el CONTRATO, la fecha estimada de finalización, el nombre del Coordinador por parte del CONSULTOR, así como los profesionales responsables por cada área.

Planos constructivos: “Es el conjunto de elementos gráficos y escritos que definen con claridad el carácter y la finalidad de una obra y que permite construirla bajo la dirección de un profesional responsable. De



acuerdo con la índole de cada proyecto estos planos deben comprender los aspectos de distribución, estructuración e instalaciones respaldadas con sus respectivos cálculos.” Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

Plazo de Entrega: Período de tiempo definido contractualmente y/o en la Orden de Inicio, conforme a los términos del cartel y de la oferta adjudicada, para que el CONSULTOR suministre los productos esperados de los servicios profesionales objeto de la licitación a entera satisfacción de la C.C.S.S.

Presupuesto detallado: “Es el cálculo desglosado por componentes de cada una de las unidades de obra del proceso de construcción, de manera que se puedan conocer, en detalle y con precisión; los diferentes materiales por usar y su cantidad, los precios unitarios de mercado considerados y, en general, todos los aspectos relacionados con costos de la obra”. Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

Presupuesto referencial por unidad constructiva: El presupuesto por unidad constructiva es definido en el Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA como: “una estimación de costos de las diferentes unidades de obra que componen el proceso de construcción... El cálculo de estos precios unitarios debe corresponder a un estudio realizado por el consultor, de tal manera que garantice al cliente la representatividad de estos precios en el valor final de la obra.”

Profesional responsable del diseño: Profesional que es el responsable ante el CFIA del diseño de un área en específico, tal como fue presentado en la oferta original y que es parte del equipo de diseñadores.

Programación de obra: “El trabajo consiste en la determinación del tiempo de ejecución de las actividades que componen el proyecto, así como del tiempo total de este.

En resumen, deberá determinarse la siguiente información para planificar el proyecto:

- Método de construcción a emplearse
- Necesidades de recursos
- Secuencia de ejecución del proyecto
- Lista de actividades del proyecto
- Ordenamiento lógico
- Ruta crítica del proyecto
- Tiempos tempranos y tardíos
- Diagrama de barras que incluya fechas de inicio y de finalización de las obras
- Flujo de caja”. Decreto #18636-MOPT, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, art. 4, CFIA.

PSS: Programa de Seguridad Símica.

Proyecto Puesto a Punto: La puesta a punto de un edificio de salud existente implica la intervención integral en los sistemas funcionales, constructivos, electromecánicos y sanitarios de manera que se cumpla con la normativa de seguridad humana vigente y las políticas operacionales actuales que brinden condiciones de servicio, seguras y sostenibles. Asimismo, la actualización tecnológica en cuanto al equipamiento médico se refiere. También propone la implementarán elementos relacionados con Eficiencia Energética, Cambio Climático y Gestión Ambiental.



Programa Funcional: Herramienta que consolida la conceptualización de los servicios propuestos, políticas operacionales y la interrelación funcional de las acciones a desarrollar con los recursos físicos requeridos y que tiene como propósito lograr una especificación detallada de los requerimientos de planta física y facilidades que un establecimiento necesita para llevar a cabo sus actividades; acorde con la demanda estimada.

RCSCIA: Reglamento para la contratación de servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura del CFIA.

Recibo Conforme: Documento que emite el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO una vez finalizada la revisión total de los productos esperados, en cuanto a la calidad, cantidad, características (permisos y aprobaciones correspondientes) y especificaciones, determinando que lo recibido coincide con lo contratado. Se toma como base para aprobar las gestiones de pagos finales o liquidación de las retenciones sobre el CONTRATO.

Recibo Parcial Provisional: Revisión y aceptación provisional cuantitativa y cualitativa, de una parte del objeto del CONTRATO, que sirve de base para aprobar o improbar las gestiones de pagos parciales del CONTRATO, acorde con lo establecido con la tabla de pagos contenida en el CARTEL

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SETENA: Secretaría Técnica Nacional Ambiental.



1. CARACTERÍSTICAS DE LA CONTRATACIÓN

1.1 Objeto de la contratación

Esta licitación tiene como objeto contratar los servicios profesionales en ingeniería y arquitectura para la realización de estudios preliminares de proyectos, anteproyectos, planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuestos de obra, asesorías técnicas en procesos licitatorios, inspección de obras, evaluaciones técnicas y consultas técnicas varias. Bajo la modalidad de Entrega según Demanda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.2 Antecedentes del proyecto

La Caja Costarricense de Seguro Social ante la creciente demanda de servicios en todos los niveles que conforman la red de atención médica y al haberse identificado cambios en el perfil epidemiológico que han repercutido también en sus edificaciones, y aunado a la tasa de crecimiento anual de la demanda, han producido una afectación de los actuales servicios de todas las unidades médicas.

Como un proyecto generatriz en el campo de recuperación y de actualización de infraestructura en salud, se han gestado los proyectos de Puesta a Punto y los Planes de Abordaje en cumplimiento de la normativa vigente, a partir de la seguridad humana, con proyección nacional y con un nuevo concepto de contratación administrativa. También los proyectos en zonas indígenas es parte de las iniciativas de la institución para llevar el servicio de salud a zonas aisladas y de difícil acceso.

Se ha esbozado un Plan Maestro inicial que en lo que corresponde a la inversión en infraestructura se compone en las fases que se detallan:

1. Estudios preliminares y diseño
2. Proceso licitatorio para la construcción
3. Proceso de construcción de obra

1.3 Productos esperados y tarifas de honorarios

Renglón Único	líneas	Alcance del Contrato	Honorarios
Servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura	1	Atención de consultas profesionales	(artículo 14 Reglamento Consultorías) Se cobra por hora profesional artículo 4 arancel.
	2	Estudios básicos	Los honorarios profesionales se calcularán con base en el sistema de reintegro de costos más una suma fija o porcentaje de esos costos de 15% máximo.
	3	Estudios preliminares	Los honorarios profesionales se calcularán a 0.5% del valor estimado de la obra.



	3	Anteproyectos	Los honorarios para esta etapa se fijan en 1% sobre el valor estimado de la obra (Artículo 3, aparte A).
	4	Planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo	La tarifa de honorarios para este servicio será 4% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A).
	5	Presupuesto de obra por unidad constructiva y presupuesto detallado	La tarifa de honorarios para este servicio será de 0.5% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A)
		Presupuesto de obra detallado	La tarifa de honorarios para este servicio será 1% del valor estimado de la obra. (Artículo 3, aparte A).
	6	Obtención de viabilidad ambiental, regencia ambiental y trámites de responsabilidad profesional ante CFIA por concepto de diseño e inspección, así como cualquier otra instancia que se amerite	Etapa preconstrucción. No tarifado y cancelado por reembolso.
	7	Inspección de obra	La tarifa de honorarios por este servicio es +3% sobre el valor final de la obra (Artículo 3, aparte A). Monto adjudicado en el contrato u orden de compra para la construcción del proyecto.
	8	Asesoría para licitación y adjudicación del Proceso licitatorio para la construcción	La tarifa de honorarios para este servicio será 0.5% del valor de adjudicación de la obra. (Artículo 3, aparte A).
	9	Modelado virtual	Los honorarios profesionales se definirán por medio de sistema de precio global o suma alzada, o mediante el sistema de reintegro de costos más porcentaje (15% máximo) o suma fija.

- a) Las Ofertas presentadas que no incluyan todas las líneas que conforman el renglón, serán excluidas del presente concurso.
- b) Los precios por pagar por los servicios del presente contrato están definidos en el Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones (Decreto Ejecutivo Nº 18636-MOPT). La CCSS no reconocerá pagos adicionales al consultor, a excepción de los parámetros no tarifables (ejemplo: horas profesionales).
- c) La CCSS se apegará al pago de la tarifa mínima. El consultor debe manifestar de igual manera estar anuente.
- d) En el caso de remodelaciones, por tratarse de un estudio de consultoría que abarca labores más prolongadas y complejas, la tarifa mínima de honorarios profesionales será 150% de la tarifa



mínima normal, definida, para cada etapa, en el Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones del CFIA.

- e) Como parte del mantenimiento económico del contrato, la CCSS reconocerá ajustes de honorarios una vez adjudicada la obra, de conformidad con el Art. 35 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del CFIA. Los ajustes serán a favor del Consultor o favor de la Administración, según corresponda y de acuerdo al valor final de la obra adjudicado.

NOTA IMPORTANTE: Cabe mencionar que la DAPE no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo de consumo. Dicho volumen podrá disminuir o aumentar según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales, ni que otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos, pues esto se cancelará conforme al volumen real de servicios efectivamente ejecutados por el consultor. El adjudicatario acepta esta condición y además que esta contratación será por la demanda real del servicio que requiera la Administración.

1.4 Descripción de los proyectos

El PSS de la DAPE está a cargo del desarrollo de diferentes proyectos de infraestructura y también de velar por la seguridad estructural de las edificaciones que posee la CCSS. A continuación, se detalla la lista de proyectos donde se pretenden los servicios de consultoría para esta contratación:

Planes de Abordaje:

En estos proyectos se analiza e incorpora aspectos arquitectónicos, estructurales, eléctricos, mecánicos y ambientales de la normativa actual con el fin de reducir la vulnerabilidad de la infraestructura, atendiendo de forma prioritaria las necesidades según el nivel de riesgo que presenten las instalaciones.

El objetivo general de estos planes de abordaje es reducir la vulnerabilidad de la infraestructura existente de forma integral y garantizar la continuidad en la prestación de los servicios y la seguridad de los usuarios.

1. Edificio de Hospitalización, Edificio Chapuí y Centro de distribución y almacenamiento del Hospital Nacional de Niños.
2. Edificio Torre Norte del Hospital Dr. Rafael Ángel Calderón Guardia.

Proyecto Puesta a Punto:

Estos proyectos incluyen actividades relacionadas con aspectos funcionales, arquitectónicos, estructurales, eléctricos, mecánicos y ambientales, necesarios para que edificaciones existentes tengan un estado de conservación y mantenimiento óptimas que cumpla con la normativa vigente.

La CCSS realiza un Plan Piloto para la Puesta a Punto en dos Áreas de Salud y un Hospital Regional, interviniendo edificaciones existentes, reduciendo la vulnerabilidad y garantizando la continuidad en la prestación de los servicios y la seguridad de los usuarios.

1. Área de Salud de San Rafael de Heredia.



2. Área de Salud Belén – Flores Jorge Volio Jiménez.
3. Hospital San Francisco de Asís de Grecia.

Proyectos en zonas indígenas:

Las comunidades indígenas de Alto Chirripó en Turrialba tienen limitaciones para que se les brinde el servicio de salud, pues hay lugares que en invierno solamente se puede llegar mediante la vía aérea o con largas jornadas a pie en montaña semi virgen.

La construcción de edificios nuevos permitirá que se cuente con los espacios adecuados de acuerdo con los servicios que se van a brindar en la zona, incluyendo mobiliarios y equipos. Además, es transcendental contar con las condiciones aptas para que los funcionarios puedan quedarse en el sitio durante el tiempo que tarde la gira y que con ello se vea beneficiada la comunidad indígena al recibir un mejor servicio de salud.

El objetivo principal de estos proyectos es contar con instalaciones óptimas para dar atención médica a personas en zonas de alto riesgo y con restricción de acceso y de salida.

1. Sede de EBAIS tipo 1 de Grano de Oro, Turrialba.
2. Sede de Visita Periódica de Roca Quemada, Alto Chirripó.
3. Sede de Visita Periódica de Paso Marcos, Alto Chirripó.

Otros Proyectos del Programa de Seguridad Sísmica:

La CCSS podrá incluir otros proyectos aparte de los mencionados en los puntos anteriores, sin que esto signifique una variación en la forma de pago o del alcance del contrato.

El PSS se reserva el derecho para casos excepcionales donde se podrá solicitar servicios en cualquier otro lugar dentro del país.

2. CONDICIONES GENERALES

Aclaraciones:

- A. *Todo el procedimiento concursal, así como la ejecución de la contratación, se realizarán de conformidad con el Sistema de Gestión de Calidad para Proyectos (SGCP) de la Dirección Administración de Proyectos Especiales. Esto incluye la observación de los procedimientos aplicables documentados en los diagramas de flujo del SGCP, así como la presentación de formularios ad hoc debidamente codificados que la Administración requiera, los cuales serán proporcionados al (a los) adjudicatario(s) para los trámites que deban efectuar ante la Unidad Administradora del Contrato.*
- B. *Los oferentes y susofertas, deben cumplir con las CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS DESARROLLADA POR TODAS LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS Y NO DESCONCENTRADAS DE LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009), en la página electrónica: http://historico.gaceta.go.cr/pub/2009/04/16/COMP_16_04_2009.html#_Toc227564545 en el*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
Dirección Administración de Proyectos Especiales

título CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL. Incluye modificación aprobada en Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. Publicada en La Gaceta N°86 del 05 de mayo 2010. Para obtener más detalles, ver en la página electrónica: <http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/condicionesgenerales.zip>

2.1 Dependencia que Tramita el Procedimiento

Corresponderá a la Subárea de Gestión Administrativa y Logística, dependencia de la Dirección Administración de Proyectos Especiales, la tramitación de los procedimientos del presente concurso.

Según lo estipulado en el artículo 52 inciso o) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, esta Administración habilita expresamente el uso de medios electrónicos para el envío o recepción de documentos dentro del presente procedimiento, tanto de parte de los particulares como de la propia Administración (invitaciones, carteles, ofertas, subsanaciones, recursos, dictámenes, entre otros). Si se trata de documentos remitidos por fax o escaneados debe presentarse el original según lo estipulado en la normativa vigente. Y si por ejemplo se trata de documentos con firma digital, éstos deben ser remitidos únicamente a la cuenta de correo electrónico: dapesagal@ccss.sa.cr, habilitado por esta unidad para tal efecto. **Importante tomar en cuenta que el peso total de los archivos remitidos no debe sobrepasar los 10 megabytes (10Mb).**

De ser necesario, las oficinas se localizan en el segundo piso del Edificio Jiménez, Calle 3, Avenidas Central y Primera, (Altos de Panadería Trigo Miel o frente a Perimercados) teléfonos 2539-0529.

2.2 Apertura

Las ofertas con **firma digital** se podrán recibir por medio de la siguiente dirección de correo: dapesagal@ccss.sa.cr, hasta **XX de XXX 2018** al ser las **XX:00 horas**. Esta fecha y hora también corren para la entrega de la oferta en físico, con firma de puño y letra. Cualquier consulta pueden comunicarse al teléfono 2539-0529.

El acto de apertura se realizará en esta fecha y hora, no se considerarán las ofertas ingresadas después de la hora y fecha antes señaladas.

2.3 De la Participación

El OFERENTE deberá estar legal, financiera y técnicamente capacitado para trabajar y ejercer en el país, de acuerdo con las disposiciones correspondientes vigentes, entre las cuales se señalan, sin limitarse a ellas, las siguientes:

- ☐ Artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- ☐ Decreto Ejecutivo N° 18636-MOPT “Arancel de servicios profesionales de consultoría para edificaciones”
- ☐ Reglamento para la contratación de servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura del CFIA.
- ☐ Reglamento de gastos de viajes y de transporte para funcionarios públicos de la Contraloría General de la República de Costa Rica.
- ☐ Resolución R-DC-0038-2017 de 22 de mayo de 2017, Tarifas de kilometraje de la Contraloría General de la República de Costa Rica en su versión más vigente.
- ☐ Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, y normas conexas.



- ☐ El Código de Comercio de Costa Rica.
- ☐ Código Civil.
- ☐ Ley de Administración Financiera de la República y Presupuestos Públicos, Ley 8131
- ☐ Ley General de la Administración Pública, Ley 6227
- ☐ Ley de Protección al Trabajador, Ley 7983
- ☐ Ley de Construcciones y su Reglamento, Ley 733
- ☐ Ley de Contratación Administrativa, Ley 7494
- ☐ Ley Orgánica de la Caja Costarricense de Seguro Social, N° 17 de 22 de octubre de 1943, y sus reformas. Ley 8909.
- ☐ Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, Decreto Ejecutivo 33411-H.
- ☐ Ley del Sistema Nacional para la Calidad, Ley 8279.
- ☐ Leyes y Reglamentos del CFIA.
- ☐ Ley Orgánica del Ambiente.
- ☐ Ley General de Salud.
- ☐ Ley sobre Riesgos del Trabajo.
- ☐ Código Sísmico de Costa Rica 2010.
- ☐ Código de Cimentaciones de Costa Rica.
- ☐ Código de Instalaciones Hidráulicas y Sanitarias en Edificaciones de Costa Rica
- ☐ Código Urbano de Costa Rica.
- ☐ Código Eléctrico de Costa Rica.
- ☐ Reglamento de Seguridad en Construcciones, Decreto Ejecutivo N.º 25235-MTSS, La Gaceta 27 de junio de 1996.
- ☐ Normas del Departamento de Saneamiento Básico y Ambiental Institucional de la CCSS.
- ☐ Manual de Señalización Institucional de la CCSS
- ☐ Disposiciones vigentes del Instituto Nacional de Seguros.
- ☐ Regulaciones de la Municipalidad donde se ubica el sitio del proyecto.
- ☐ Reglamento de Vertido y Reuso de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N°33601-MINAE-S.
- ☐ Reglamento de Aprobación y Operación de Sistemas de Tratamiento de Aguas Residuales, Decreto Ejecutivo N°39887-S-MINAE.
- ☐ Reglamento General de los Riesgos del Trabajo.
- ☐ Reglamento General de Seguridad e Higiene del Trabajo.
- ☐ Reglamento de Construcciones.
- ☐ Reglamento de Control de Ruidos y Vibraciones.
- ☐ Reglamento para la Presentación de Planos Eléctricos y Trámites para la Conexión.
- ☐ Reglamentación Técnica A y A.
- ☐ Y cualesquiera otras que sean de aplicación al Contrato.

Y todos sus alcances, en cada una de las disposiciones citadas, y cualesquiera otras que sean de aplicación al Contrato.

2.4 Participación en Consorcio

Se podrán presentar ofertas en consorcio conforme con lo establecido en el Artículo 72 del RLCA.

Para ello deberán presentar un acuerdo consorcial, en el que se indique el compromiso de las partes componentes del consorcio las cuales responderán solidariamente por todas las obligaciones establecidas en este Cartel. También se deberá indicar cual empresa asumirá el liderazgo y coordinación entre las



partes componentes del consorcio, para efectos del presente concurso, SAGAL y la Dependencia Administradora del Contrato, coordinará con la empresa que asumirá el liderazgo.

Todas las empresas participantes en el consorcio deberán cumplir con los requisitos de elegibilidad legal.

Para la evaluación de experiencia en consorcios será conforme a lo indicado en el numeral 5.10 Ofertas en Consorcio.

La utilización de esta figura no obliga a la creación de una nueva persona jurídica para efectos de presentación de los atestados. En todo caso los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta, y de la eventual adjudicación y ejecución del contrato.

Ver además artículo 2.6 de las CGCAIBSCCSS.

Las ofertas en Consorcio con participación extranjera deberán cumplir con lo establecido en el numeral siguiente de este Cartel.

2.5 Ofertas en consorcio

Para la evaluación de experiencia en consorcios, se deberá indicar en el acuerdo consorcial la participación que tomará cada parte del consorcio en cuanto al aporte de experiencia para el proyecto con un valor de entre 1% y 99% 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. Los integrantes del consorcio deben suscribir un acuerdo por escrito en el cual deben indicar lo anterior y deben designar un representante, el cual será el responsable de emitir las facturas y será el que se le desembolsará los pagos.

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 consultor 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 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.

2.6 Participación con Empresas Extranjeras

Las Empresas extranjeras que participen en Consorcio o en forma individual deberán acatar equivalentemente las mismas disposiciones establecidas para empresas nacionales. Para ello deberá presentar los documentos debidamente legalizados o apostillados.

En caso de ser adjudicados deberán de ponerse a derecho con la Legislación Costarricense para ejercer su actividad en el país, y hacer una inscripción provisional en el CFIA, tal y como lo establece el artículo 5 inciso g) de la Ley Orgánica del CFIA y los artículos 14b), 16 y 17 del Reglamento de Empresas Consultoras y Constructoras del CFIA.

De ser adjudicataria una empresa extranjera durante la ejecución y para todos los efectos legales, la representación legal judicial y extrajudicial la ejercerá el representante de casas extranjeras en Costa Rica designado por el adjudicatario.

Ver además artículo 2.5 de las CGCAIBSCCSS.

2.7 Subcontratos

Se entenderán como subcontrataciones los contratos que celebre el contratista a título propio para poder cumplir con el objeto contractual, en el tanto se cumpla entre otras, con alguna o varias de las siguientes condiciones:

- 1) Imposibilidad del contratista de asumir un determinado servicio o trabajo derivado del objeto contractual, por cuanto, para el momento de la contratación, dentro de su giro normal de acción u organización no cuenta con la capacidad para efectuar la labor solicitada, para lo cual podrá subcontratar la ejecución de dicha prestación, en aras de cumplir con la realización total del objeto comprendido en el contrato original.
- 2) Aquellos aspectos del contrato que requieran determinada especialización y que razonablemente no puedan ser exigidos al contratista principal.
- 3) Actividades similares a las que hace el contratista dentro de su experticia y giro comercial en el mercado, que su vez se las contrata a un tercero que no es él.

Asimismo, deben cumplir con lo dispuesto en los artículos 62, 69 y 157 del RLCA; como también lo indicado en el Art. 65 del RLCA, estar al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, que no lo alcanza ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 22 y 22 bis de la LCA, que no lo alcanza ninguna de las prohibiciones previstas en los artículos 18 y 53 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública. Y a su vez llenar los **Formularios C1 y F2** (F2: para cada uno de los subcontratistas).



2.8 Costo de Preparación de la Oferta

Todos los costos relacionados con la preparación de la oferta, así como por la tramitación de las diferentes garantías y otros documentos mencionados en el presente CARTEL, serán asumidos por el OFERENTE. La CCSS no reconocerá ningún costo por esos conceptos.

2.9 Aclaraciones y Modificaciones al Cartel

Todo oferente puede solicitar aclaraciones acerca del contenido del Cartel, dentro del primer tercio del plazo (artículo 60 RLCA) designado para la recepción de ofertas. Si se plantearan consultas con posterioridad al plazo indicado, será facultativo para esta entidad darles trámite o archivarlas, según lo considere conveniente.

Los interesados podrán remitir las solicitudes de aclaración a Contratación Administrativa de SAGAL, con **firma digital** conforme a lo indicado en el párrafo segundo del punto 2.1; a la siguiente dirección de correo: dapesagal@ccss.sa.cr.

2.10 Inscripción en el registro de proveedores

Deberá estar inscrito en el registro de proveedores e inscribir el código **0-06-10-0032** “SERVICIOS PROFESIONALES EN ARQUITECTURA E INGENIERÍA CIVIL”. Será requisito de adjudicación que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Institucional de Proveedores en condición ACTIVO. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recuerda que los proveedores deben actualizar la información registrada, caso contrario de acuerdo a lo que cita el artículo 132 del mismo cuerpo normativo, se procederá a la exclusión del registro.

2.11 Requisitos Administrativos y Legales

- a. Ofertas en plaza.
- b. Los documentos de la oferta serán presentados por el participante en los formularios que se anexan a este cartel sin alterar su contenido. **NO TRANSCRIBIR EL CARTEL.**
- c. Oferta dirigida a la Caja Costarricense de Seguro Social, Dirección Administración Proyectos Especiales, Subárea de Gestión Administrativa y Logística, debe estar redactada en idioma español. Firmada por la persona que ostente la representación legal de la oferente, con poder suficiente para este acto y en el orden que se muestra a continuación:
 - Formularios suministrados por la CCSS
 - Currículos, en caso de que se soliciten
 - Información técnica, catálogos, entre otros
 - Otros anexos
- d. Todos los documentos deberán ser legibles, escritos a máquina, en forma clara y completa, sin enmiendas, borrones, entrelíneos o alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.
- e. **Vigencia de la oferta:** la oferta se presume vigente hasta la firmeza del acto final de la contratación (art. 67 RLCA).
- g. De acuerdo con la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, en su artículo 58, inciso a), la Institución goza de la exoneración de toda clase de impuestos, por lo que la oferta, deberá presentarse sin impuestos.



- h. Toda la información y documentos provenientes del extranjero deberán certificarse por el Consulado de Costa Rica en sus respectivos países y posteriormente autenticado por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del Gobierno de la República de Costa Rica.
- i. Indicar número de proveedor con la Institución.
- j. Se debe presentar dos timbres, uno de veinte colones de la Ciudad de las Niñas, y otro de doscientos colones del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas.
- k. Declaraciones juradas dispuestas en los artículos 65 del RLCA:
 - ✓ Que se encuentra al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según numeral 65.a) del RLCA.
 - ✓ Que no lo alcanza ninguna de las prohibiciones previstas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - ✓ Que no lo alcanza ninguna de las prohibiciones previstas en los artículos 18 y 53 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- l. Documentos legales a aportar:
 - ✓ Acuerdo Consorcial o copia certificada del mismo para ofertas en Consorcio.
 - ✓ Conforme a los “Lineamientos para la aplicación de los incisos 1 y 3 del Artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y el numeral 65 RLCA” (Gaceta N° 118 del 18 junio 2010) la CCSS verificará que el oferente se encuentre al día en el pago de las cuotas obrero patronales al momento de la apertura.
- m. Los representantes de Cajas Extrajeras, deberán estar inscritos conforme lo solicita el art. 361 del Código de Comercio.
- n. Las cédula(s) de identidad del (los) representante(s) legal(es), la Administración verificará únicamente al adjudicatario en caso de ser necesario.

2.12 Prueba Documental

Las certificaciones, constancias y cualquier otro tipo de documentos, solicitados en el cartel, deberán presentarse en idioma español.

La Caja Costarricense de Seguro Social se reserva el derecho de solicitar al Oferente pruebas documentales adicionales que verifiquen lo ofrecido.

2.13 Aportación de formularios

El proveedor, deberá aportar debidamente llenos y firmados los siguientes formularios:

- A1 Presentación Oferta
- A2 Identificación del Oferente
- C1 Listado de subcontrataciones
- F1 Currículo empresarial en consultoría
- F2 Equipo técnico de consultoría
- F3 Currículo de los miembros del equipo técnico de consultoría
- F4 Carta de compromisos profesionales

En caso de que la oferta se presente en formato digital, estos formularios también deben venir con **firma digital**.



2.14 Ofertas Alternativas

No se aceptarán ofertas alternativas.

2.15 Garantías

Las garantías podrán ser rendidas en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 42 del RLCA.

De las Cartas Bancarias, Certificados del INS, Títulos Valores y similares, se requiere entregar original y una fotocopia. A favor de la: CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL.

Cuando entreguen certificados de depósito en colones, dólares norteamericanos u otra moneda, en calidad de garantía de participación o cumplimiento, deberá expresarse claramente al dorso y firmarse por el Titular del Depósito; la siguiente razón de endoso:

Páguese a la Caja Costarricense de Seguro Social para garantizar
el cumplimiento en la
Licitación Pública N° 2018LN-000000X-4403
*“Contratación de Servicios Profesionales para consultoría en ingeniería y
arquitectura por demanda”*

Asimismo, quienes deseen hacer depósitos de garantías (cumplimiento) mediante cheques certificados o de Gerencia, depósito a plazo o en efectivo; se sirvan llenar el formulario que se anexa denominado “Información complementaria sobre el recibo de garantías de participación y cumplimiento.”(anexo al cartel)

Cuando se presenten garantías por medio de bonos y certificados, observar lo indicado en el artículo 42 del RLCA “se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.” (Art. 42 RLCA, el subrayado no pertenece al original).

La ejecución de garantías en dólares se realizará al tipo de cambio vigente a la fecha del acuerdo en firme de la decisión administrativa.

Para la devolución el área de contratación emitirá un recibo, el cual deben pasar a retirarlo en las oficinas de la DAPE (ver dirección último párrafo, numeral 2.1), para posterior retirar el documento bancario en Caja y Custodia, CCSS. Pueden comunicarse al teléfono 2539-0000 Ext. 7320 o 7322; para así conocer que requerimientos deben presentar.

2.15.1 De Participación

Para este concurso NO se solicitará Garantía de Participación, no obstante en caso necesario se aplicará lo dispuesto en el Art. 100 Inciso h) de la LCA.

2.15.2 De Cumplimiento



Monto: La garantía de cumplimiento será de un monto de \$250.000.000,00 y deberá ser ajustada cuando ocurran variaciones al CONTRATO, conforme a la Ley y el Reglamento sobre la materia. Al tratarse de un concurso de cuantía inestimable y en cumplimiento del párrafo tercero art. 40 del RLCA, la Administración definió un monto fijo.

Plazo para rendirla: Dicha garantía deberá ser rendida por el ADJUDICATARIO previo a la firma del CONTRATO. En Licitaciones Públicas 10 días hábiles, el plazo rige después de la adjudicación en firme. En caso de que el ADJUDICATARIO no presente la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado, la CCSS podrá aplicar lo dispuesto en el Art. 100 Inciso h) de la LCA.

Vigencia: Deberá tener una vigencia mínima que incluya el plazo para realizar el objeto contratado, más: 3 meses adicionales contados a partir de la comunicación de la adjudicación en firme.

Se recuerda que “Es una obligación del contratista mantener vigente la garantía de cumplimiento mientras no se haya recibido el objeto del contrato”, en caso de que ésta esté próxima a vencerse y el adjudicatario no la haya prorrogado, se aplicará lo indicado en el párrafo séptimo del artículo 40 del RLCA.

2.16 Adjudicación

Se adjudicará la oferta que cumplan con todos los aspectos administrativos, legales y técnicos y obtenga el mayor puntaje, según lo indicado en los puntos N° 4.4 Factores de Evaluación y ponderación,

2.17 Formalización Contractual

2.17.1 Sujeción Contractual

Quien resultare ADJUDICATARIO quedará sometido a las condiciones indicadas en el presente CARTEL, a la Ley y Reglamento de Contratación Administrativa y a la Ley y Reglamento del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, así como todo el ordenamiento jurídico aplicable, según corresponda. La inobservancia comprobada de dichas disposiciones por parte del ADJUDICATARIO dará lugar a que la CCSS resuelva el CONTRATO y ejecute la garantía de cumplimiento.

2.17.2 Formalización del Contrato

La relación contractual entre las partes, resultante del concurso una vez que la adjudicación quede en firme, el adjudicatario deberá presentar la garantía de cumplimiento conforme lo estipula el numeral 2.14.2 y las demás formalidades necesarias.

Todas las líneas del contrato generadas a partir del principal serán formalizadas a través de una orden de compra que será entregada por la DAPE.

En relación con la obligación fiscal según lo estipulado en el artículo 243 y 272 del Código Fiscal, al ser una compra de entrega según demanda deben aportar \$50,00 en especies fiscales, comprometiéndose a cancelar durante toda la contratación el 0.25% en especies fiscales por cada pedido según el monto de la factura a cancelar, especies que deben presentarse con la respectiva factura. Asimismo, aporta \$312,50 en especies fiscales por concepto reintegro de papel.

Como requisito adicional para la formalización contractual, el ADJUDICATARIO debe estar al día con el pago de las cuotas obrero patronales, motivo por el cual la CCSS verificará tal condición.



Formarán parte integrante del Contrato: el ordenamiento jurídico sobre la materia y el expediente de la contratación. La contratación tendrá vigencia una vez otorgado el Refrendo por parte de la Dirección Jurídica o de la Contraloría General de la República, según corresponda.

2.18 Obligaciones Obrero Patronales

La empresa que resulte adjudicataria de este procedimiento de concurso tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.

En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la CCSS para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.

3. CONDICIONES ESPECIALES

3.1 Dependencia administradora del contrato

La Dependencia Administradora del concurso será el Programa de Seguridad Sísmica adscrito a la DAPE de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías de la CCSS. Para los efectos se asignará un Administrador del contrato para cada etapa contratada, quién asumirá la función de enlace con los oferentes, adjudicatario, contratista y la Institución.

3.2 Aspectos generales

Los originales de todos los documentos o datos obtenidos por medio de los servicios que se proporcionen en el cumplimiento de la contratación pasarán a ser propiedad de la CCSS al ser pagados sus costos, de acuerdo con la orden de pago que emita la CCSS. El CONSULTOR tendrá derecho a dejarse para su propio uso, copia de todos los documentos mencionados.

El CONSULTOR deberá proveer todos los materiales, recursos humanos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los trabajos objeto de este CONTRATO.

El CONSULTOR está obligado a ejecutar en forma debida y satisfactoria el trabajo convenido, actuando además cuando corresponda, como fiel asesor de la CCSS.

Tanto la CCSS como el CONSULTOR pondrán corrección, buena fe, ética y lealtad en el ejercicio de sus atribuciones en todo lo que respecta a la ejecución de los servicios contratados.

Ningún aumento o costo extra será aceptado, durante el proceso de la contratación, por supuestas dificultades para obtener los resultados, atrasos imputables al CONSULTOR.

Para cada una de las líneas que se detallan en el alcance de esta contratación, la Administración entregará una orden de compra donde establecerá el tiempo otorgado al CONSULTOR para realizar la actividad. Además, en esta misma orden de compra se establecerán las fechas de revisión para los avances de las actividades según corresponda (por ejemplo, anteproyectos, presupuestos, planos, especificaciones, otros).



El CONSULTOR debe tener la capacidad espacial y los recursos necesarios (económicos y humanos), para poder realizar varias líneas de varios proyectos de forma simultánea, y que en cada una de las actividades que se le asigne, debe cumplir con los tiempos que se definan en las ordenes de inicio.

Cualquier parte del producto esperado que no estuviera de acuerdo con el CARTEL y las indicaciones hechas por la Dependencia Administradora de la Contratación, será considerada como trabajo defectuoso.

El CONSULTOR estará obligado a librar a la CCSS de todas las cargas sociales y responsabilidades laborales en relación con sus empleados.

Entre el personal del CONSULTOR y la CCSS no existirá relación laboral alguna, por cuanto el patrono seguirá siendo el CONSULTOR y es a éste a quien le corresponden todas las obligaciones inherentes al “patrono” de acuerdo con la legislación aplicable. De igual manera, el CONSULTOR estará obligado a librar a la CCSS de cualquier reclamación presentada por terceros, que por motivo alguno tengan origen en actos de imprudencia, negligencia o de descuido realizados por personal del CONSULTOR.

El CONSULTOR estará obligado a guardar discreción sobre la información que utilizará durante el proceso, así como la que resulte de esta contratación.

Tanto la CCSS como el CONSULTOR pondrán corrección, buena fe, ética y lealtad en el ejercicio de sus atribuciones en todo lo que respecta a la ejecución de los servicios contratados.

Contar con una oficina física dentro del Gran Área Metropolitana. Esta oficina debe contar con elementos mínimos como teléfono y correo electrónico. EL oferente deberá aportar como mínimo la dirección exacta de la oficina. El consultor debe contar con un encargado de oficina y una secretaria

El oferente está obligado a ejecutar en forma debida y satisfactoria el trabajo convenido, actuando además cuando corresponda, como fiel asesor de la CCSS.

Notificar al PSS-DAPE los cambios importantes en el personal.

El personal del consultor a su cargo mantendrá un comportamiento adecuado en las visitas a las instalaciones de la CCSS con respecto al personal y público en general, en contra del hostigamiento sexual. El incumplimiento de estas normas por parte de algún trabajador dará derecho a la CCSS solicitar al consultor la destitución inmediata del mismo con las implicaciones de ley en este tema.

Todo vehículo utilizado para inspección y demás trabajos relacionados a los servicios contratados será asumido por el consultor, así como el combustible y aditivos que se requieran para operar dichos equipos deben ser aportados y costeados por el consultor.

3.3 Reglas de exclusividad

El consultor gozará de exclusividad por parte del PSS-DAPE siempre y cuando demuestre capacidad de ejecución de los proyectos asignados. Serán motivos de pérdida de exclusividad los siguientes:

- ✓ Que existan atrasos reiterados en la entrega de los productos contratados.



- ✓ Cuando el consultor indique que no tiene la capacidad para desarrollar un proyecto requerido en un límite de tiempo establecido.
- ✓ Cuando exista un proceso administrativo de resolución contractual en contra del consultor.

La DAPE internamente a través del PSS u otro departamento podrá desarrollar productos y servicios que se encuentran dentro del alcance de la presente contratación; es decir, la exclusividad solo aplica con respecto a no contratación de otros consultores para los proyectos enlistados en el apartado 1.4.

3.4 Coordinación del Proyecto

La Coordinación General del Proyecto por parte de la CCSS, será asumida por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO, quien será el enlace formal y directo con el Coordinador del EQUIPO TÉCNICO nombrado por el CONSULTOR.

El Coordinador por parte del CONSULTOR será el líder del EQUIPO TÉCNICO ofrecido y quien represente al CONSULTOR con plena autoridad para tomar cualquier decisión en su nombre para el debido cumplimiento de los servicios contratados. El CONSULTOR deberá designar como Coordinador al profesional comprometido en su oferta para ocupar este cargo. El Coordinador del Equipo Técnico deberá velar porque se cumplan, dentro de su organización las instrucciones dadas por el ADMINISTRADOR DEL PROYECTO.

Los Coordinadores de ambas organizaciones serán los encargados de mantener el intercambio oficial de información entre ambas partes en todo lo que respecta al suministro de los servicios contratados.

3.5 Orden de Inicio y Reunión Inicial

Después de XX días hábiles de notificado la aprobación o refrendo del documento contractual (orden de compra o contrato según corresponda), se realizará una reunión de coordinación donde se pactará la fecha de la orden de inicio del proyecto con las órdenes de compra que defina la Administración. Esta será entre el responsable del contrato, el Fiscalizador del PSS de la DAPE y el representante legal de la empresa. Se presentará al contratista el equipo que llevara a cabo el seguimiento de la contratación y se comunicarán los procedimientos establecidos para el trámite de documentación y aprobaciones relacionadas con el objeto del contrato.

3.6 Reuniones de coordinación entre el equipo técnico del Consultor y de la DAPE

Se deberá realizar una reunión inicial posterior a la notificación de la orden de compra o contrato según corresponda, en dicha reunión se emitirá la Orden de Inicio y las órdenes de compra de las líneas que considere la Administración y de uno o varios proyectos. Además, la Administración podrá convocar a reuniones cuando lo considere necesario y dependiendo de la o las líneas que hayan sido solicitadas al Contratista. Así, por ejemplo, para la línea de inspección de los proyectos las reuniones son semanales en sitio, pero para otras líneas como la de diseño las reuniones serán menos frecuentes y a consideración de la CCSS.

Durante el período de ejecución del trabajo contratado se llevarán a cabo las reuniones técnicas que sean necesarias, para estas actividades de común acuerdo se programará el período con que se realizarán.



3.7 Plazo de la contratación

La vigencia del contrato general o madre será de 1 (un) año, este plazo podrá ser prorrogado hasta por tres períodos adicionales iguales (cuatro períodos como máximo), de manera facultativa más no obligatoria, por parte de la Administración. El plazo de la contratación empieza a regir a partir de la fecha indicada en la orden de inicio. Cabe aclarar que este plazo corre para todos los proyectos, indicados en el numeral 1.4.

Al ser este un contrato prorrogable, las prórrogas operan de manera automática siempre y cuando la Administración no comunique lo contrario al contratista, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo. A falta de pronunciamiento de la Administración, se tendrá por prorrogado el plazo, siempre y cuando que se cuente con las siguientes condiciones:

1. El cumplimiento de la ejecución contractual en las condiciones y plazos pactados.
2. Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto prevalezca.
3. Que las condiciones del servicio y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valore la prórroga del contrato y/o orden de compra.

3.8 Prórrogas

Será facultad del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO o en su defecto de la DAPE, la aprobación de prórrogas a los plazos de entrega oficialmente establecidos.

El CONSULTOR someterá a consideración del ADMINISTRADOR DEL PROYECTO las solicitudes de prórrogas, especificando en forma directa y precisa los motivos que respaldan la petición.

No se concederán prórrogas cuando los atrasos se generen en la necesidad de corregir defectos u omisiones en los productos contratados.

3.9 Recibo Conforme

El ADMINISTRADOR DEL PROYECTO emitirá el documento de RECIBO CONFORME, una vez que sea recibido a satisfacción el producto final de cada una de las etapas de los trabajos contratados. Para este efecto, deberá finiquitarse la revisión por parte de la CCSS y ser ejecutadas por el Consultor todas las correcciones señaladas.

Los originales de todos los planos, dibujos, especificaciones, diseños memorias de cálculo, informes y otros documentos o datos obtenidos por medio de los servicios que se proporcionen en el cumplimiento del CONTRATO, pasarán a ser propiedad de la CCSS al ser pagados sus costos de acuerdo con cada orden de pago que emita la CCSS. El CONSULTOR tendrá derecho a dejarse para su propio uso, copia de todos los documentos mencionados.

De acuerdo con lo anterior, se requiere que el CONSULTOR solicite el permiso de la CCSS antes de hacer otro uso de cualquier plano, dibujo, especificación, diseño, memoria de cálculo, informe u otro documento o dato obtenido por medio de este CONTRATO.



3.5 Cláusula Penal o Multas

En caso de que el Contratista se demore injustificadamente en la entrega del producto esperado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del RLCA, se aplicará cláusula penal.

En caso de que el Contratista ejecute el contrato defectuosamente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RLCA se aplicará multa.

El porcentaje y suma de las cláusulas penales y multas serán aplicadas a las facturas que se adeuden al contratista, en caso de que ya no se cuente con facturas pendientes de pago, se procederá a solicitar al contratista el pago en efectivo ante la Administración, de no atender la prevención se ejecutará parcialmente la garantía de cumplimiento siguiendo el correspondiente proceso administrativo.

La Administración valorará el incumplimiento para determinar si procede la aplicación de la sanción prevista en los artículos 99 y 100 de la Ley y 215 del Reglamento, ambos de Contratación Administrativa, según corresponda.

Ver además artículo 5.2 de las CGCAIBSCCSS, a la siguiente dirección:

A continuación, se muestra las multas que se aplicaran en cada etapa de las fases definidas en los requerimientos técnicos de este cartel:

Fases	Etapas	Cláusula penal	Multas
Fase 1: Formulación y diseño	A. Formulación y consultas	1%	N/A
	B. Etapa 1: Estudios básicos y preliminares	0.5 %	N/A
	C. Etapa 2: Anteproyecto y presupuesto por unidad constructiva	0.5 %	N/A
	D. Etapa 3: Planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado, memorias de cálculo y viabilidad ambiental	0.5 %	N/A
	E. Etapa 4: Inscripción de responsabilidades profesionales ante CFIA y demás entidades	0.5 %	N/A
Fase 2: Proceso licitatorio para la construcción	A. Etapa 1: Términos de referencia técnicos	1%	N/A
	B. Etapa 2: Visita técnica guiada	N/A	₡ 100.000,00
	C. Etapa 3: Evacuación de consultas técnicas	1%	N/A



	D. Etapa 4: Análisis técnico de ofertas	1%	N/A
Fase 3: Proceso de construcción de obra	A. Etapa 1: Orden de inicio para el contratista de obra	2%	N/A
	B. Etapa 2: Visitas de inspección	N/A	₡ 100.000,00
	C. Etapa 3: Recepciones de obra	N/A	₡ 100.000,00

Notas:

- A. La cláusula penal se aplica por el monto total de la orden de compra del contrato general y por día hábil de atraso.
- B. Las justificaciones de las cláusulas penales y multas se encuentran acreditadas en el respectivo expediente de esta licitación.
- C. La administración se reserva el derecho de consolidar en un solo proceso de cobro varios incumplimientos.

4. ELEGIBILIDAD Y PONDERACION

4.1 Estudio de las ofertas

El sistema de análisis de las ofertas se dividirá en dos fases: elegibilidad y ponderación.

Se solicita a los oferentes que proporcionen únicamente la información que se les pide en el cartel y en el orden establecido en las condiciones generales. La omisión de información solicitada será de la entera responsabilidad del OFERENTE y la CCSS no asume en tal caso ninguna obligación.

De conformidad con el artículo 84 del RLCA únicamente serán sometidas al procedimiento de ponderación aquellas ofertas que superen las fases de elegibilidad.

4.2 Elegibilidad de las ofertas

La elegibilidad de las OFERTAS se realizará por etapas sucesivas: administrativa-legal y técnica. Ninguna oferta será evaluada en una etapa subsiguiente si no ha satisfecho los requisitos de la que le antecede.

Sólo se considerará la información bajo la misma razón social con la cual se participa en el presente concurso.

Se solicita a los oferentes que proporcionen únicamente la información que se les pide en el cartel y en el orden establecido en los formularios.

4.3 Elegibilidad Técnica

Para alcanzar la elegibilidad técnica, las empresas participantes deberán cumplir con los requisitos mínimos que se establecen para garantizar su capacidad y experiencia (puntos 4.4 y 4.5).

Para efectos de establecer la elegibilidad técnica se considerará la información contenida en los **Formularios F1 y F3** que para los efectos se han diseñado y se adjuntan en formato digital.



La CCSS se reserva el derecho de verificar la información aportada.

4.4 Factores de Evaluación y ponderación

Para la ponderación del servicio se tomarán en cuenta los siguientes factores:

TABLA DE EVALUACIÓN

FACTORES DE EVALUACION	PUNTOS (%)
A. Experiencia del oferente	65%
B. Experiencia del director de proyectos	10%
C. Experiencia por equipo profesional	20%
D. Personal Técnico	5%
Total	100

A. EXPERIENCIA DEL OFERENTE (65%)

Se evaluará la experiencia del oferente de acuerdo con los siguientes aspectos:

A.1 Certificación CFIA (10%)

Se le brindará 1 % a la empresa consultora u oferente físico por cada año cumplido de inscrita ante el CFIA, hasta un máximo de 10% para aquellas empresas que superen los 10 años al momento de la apertura de las ofertas.

A.2 Certificación CCSS (5%)

Con el fin de verificar no solo la experiencia sino los años de operación de la empresa en el mercado, se le brindará un 0,5% por año a la empresa consultora, que demuestre a través de certificación de la CCSS desde el momento que está inscrita como patrono. Hasta un máximo de 5% para aquellas que superen 10 años al momento de la apertura de las ofertas.

A.3 Obras hospitalarias y obras para el servicio de salud pública (25%)

Se valorará la experiencia del oferente en número de proyectos diseñados e inscritos en el CFIA con un área constructiva igual o superior a 500 m² en el sector público, en los últimos 10 años. Se asignará el porcentaje según lo muestra la siguiente tabla:

Número de proyectos	Porcentaje (%)
De 3 proyectos hasta 5 proyectos	5
De 6 proyectos hasta 9 proyectos	10
De 10 proyectos hasta 14 proyectos	15
De 15 proyectos hasta 19 proyectos	20
20 proyectos o más	25

Lo anterior **no** tomara las obras cuyo objeto se encuentren exclusivamente bajo las siguientes tipologías:

- ✓ Obra vial, pluvial, fluvial

Para hacer efectivo el número de proyectos acreditados como de experiencia, el oferente deberá llenar por completo el Anexo 2 “constancia de obras diseñadas e inscritas” por cada proyecto. El oferente deberá



hacer referencia a los proyectos a valorar de acuerdo con la constancia del CFIA. De no presentarse en ese formato; no se tomará en cuenta la experiencia.

A.4 Obras hospitalarias y obras para el servicio de salud pública (25%)

Se valorará la experiencia del oferente en número de proyectos inspeccionados e inscritos en el CFIA con un área constructiva igual o superior a 500 m² en el sector público, en los últimos 10 años. Se asignará el porcentaje según lo muestra la siguiente tabla:

Número de proyectos	Porcentaje (25%)
De 3 proyectos hasta 5 proyectos	5
De 6 proyectos hasta 9 proyectos	10
De 10 proyectos hasta 14 proyectos	15
De 15 proyectos hasta 19 proyectos	20
20 proyectos o más	25

Lo anterior **no** tomara las obras cuyo objeto se encuentren exclusivamente bajo las siguientes tipologías:

- Obra vial, pluvial, fluvial

Para hacer efectivo el número de proyectos acreditados como de experiencia, el oferente deberá llenar por completo el anexo 2 “constancia de obras inspeccionadas e inscritas” por cada proyecto. El oferente deberá hacer referencia a los proyectos a valorar de acuerdo con la constancia del CFIA. De no presentarse en ese formato; no se tomará en cuenta la experiencia.

B. EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DE PROYECTO (10%):

Se evaluará la experiencia del Director de Proyectos de acuerdo con los siguientes aspectos:

B.1 Constancia de Diseño de obras hospitalarias y obras para el servicio de salud pública (5%)

Se le asignará al oferente un 0,5% por cada obra de más de 500 m², diseñados por el Director de Proyecto en los últimos 10 años. Hasta un máximo de 5% para aquellos con 10 o más obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.

B.2 Constancia de inspección en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud en inspección (5%)

Se le asignará al oferente un 0,5% por cada obra inspeccionada de más de 500 m², por el Director de Proyecto en los últimos 10 años. Hasta un máximo de 5% para aquellos con 10 o más obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.

C. EXPERIENCIA EN EQUIPO PROFESIONAL (20%):

Se evaluará la experiencia de los profesionales de acuerdo con los siguientes aspectos:

C.1 Área hidrosanitaria (6%)

- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m², un 0,2% por cada obra de más de 1500 m² y un 0,3% por cada obra de más de 5000 m² diseñadas por el profesional del área de hidrosanitaria en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 3% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.



- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m2, un 0,2% por cada obra de más de 1500 m2 y un 0,3% por cada obra de más de 5000 m2 inspeccionadas por el profesional del área de hidrosanitaria en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 3% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.

C.2 Área eléctrica (6%)

- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m2, un 0,2% por cada obra de más de 1500 m2 y un 0,3% por cada obra de más de 5000 m2 diseñadas por el profesional del área eléctrica en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 3% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.
- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m2, un 0,2% por cada obra de más de 1500 m2 y un 0,3% por cada obra de más de 5000 m2 inspeccionadas por el profesional del área eléctrica en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 3% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.
- ✓

C.3 Área estructural y de obra civil (8%)

- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m2, un 0,2% por cada obra de más de 1500 m2 y un 0,4% por cada obra de más de 5000 m2 diseñadas por el profesional del área estructural y de obra civil en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 4% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.
- ✓ Se le asignará al oferente un 0,1% por cada obra de más de 500 m2, un 0,2% por cada obra de más de 1500 m2 y un 0,4% por cada obra de más de 5000 m2 inspeccionadas por el profesional del área estructural y de obra civil en los últimos 10 años en obras hospitalarias y obras para el servicio de salud. Hasta un máximo de 4% sumando todas las obras. Para certificar dicha experiencia, el oferente deberá presentar las certificaciones emitidas por el CFIA.

Nota: En caso de que el adjudicatario requiriera realizar cambios en los profesionales propuestos durante la vigencia del presente contrato, el profesional propuesto deberá cumplir con el número de años de experiencia solicitados en el apartado 4.4, así como con la experiencia asignada producto de la evaluación descrita en este apartado.

D. PERSONAL TÉCNICO (5%):

Se le asignará un 2.5% al oferente que demuestre que tiene en planta a un técnico en presupuesto y 2.5% por un técnico dibujante, para lo anterior deberá presentar copia de planilla de CCSS y copia de título o capacitaciones que acredite su especialidad.

4.5 Perfiles mínimos profesionales requeridos del equipo de trabajo del consultor:



El equipo de trabajo para cualquier etapa o actividad a contratar, además de que debe cumplir con los atestados profesionales descritos en el capítulo de los factores de ponderación, también deberá estar compuesto por al menos los siguientes profesionales:

Director de proyecto	Profesional en arquitectura, ingeniería civil o en construcción con al menos 10 años de experiencia laboral demostrada
Área eléctrica y tecnologías de la información	Profesional en ingeniería eléctrica o electromecánica especialidad certificada en el campo de redes de voz y datos con al menos 10 años de experiencia laboral demostrada en ingeniería eléctrica y de tecnologías de información
Área hidrosanitaria y mecánica	Profesional en Ingeniería mecánica, electromecánica o Mantenimiento Industrial, con al menos 10 años de experiencia demostrada
Área estructural y civil	Profesional en ingeniería civil con Post-grado en Ingeniería Sismo-Resistente con al menos 10 años de experiencia laboral demostrada
Área arquitectónica	Profesional en arquitectura con al menos 10 años de experiencia laboral demostrada y con Proyectos Hospitalarios en su currículum
Área de topografía	Profesional en topografía con al menos 5 años de experiencia demostrada

Asimismo, por cada etapa se deben tener las siguientes consideraciones:

- Demostrar tener una experiencia en el medio, para lo cual debe presentar la certificación del CFIA (original y vigente) de que se encuentra inscrito como profesional en el área requerida y al día con los pagos de colegiatura.
- El oferente debe presentar el currículum vitae de todos los profesionales propuestos y los atestados del personal en el formulario que entregado por la Administración.
- Cada una de las áreas dispuestas en el presente cartel, debe ser ocupada por un profesional diferente, de tal forma que, por ejemplo, si son seis áreas necesarias las que solicita el cartel, deberá haber seis personas diferentes, sin probabilidad de que, si algún profesional cumple con los atestados de más de un perfil, el mismo pueda ser responsable de más de un área de atención.
- El responsable del área de arquitectura deberá tener conocimientos comprobados en el área de diseño espacial y diseño hospitalario, lo cual será comprobado mediante la presentación del título profesional en arquitectura y currículum o bien la especialización atinente en este campo, acreditada ante el CFIA para el diseño de obra.
- Los profesionales que conformen el equipo de trabajo deberán declarar bajo fe de juramento que conocen toda la documentación técnica que acompaña este pliego de condiciones. Dichas declaraciones deben estar firmadas por los mismos profesionales responsables en cualquiera de las fases.



- Los profesionales que se requiera según cada fase y que conformen el equipo de trabajo, tendrán la obligación de asistir personalmente a las reuniones citadas por el PSS-DAPE, durante la fase de diseño, de licitación para construcción y de ejecución de las obras.
- En caso de que se requiera realizar algún cambio de profesional(es), el consultor deberá notificar al PSS de la DAPE por escrito, indicando los atestados del nuevo profesional (deberá cumplir con el perfil establecido en el presente cartel) e incorporando una certificación vigente emitida por el CFIA en donde se acredite que el profesional se encuentra habilitado para ejercer la profesión. El PSS será el responsable de aprobar o no el perfil propuesto.
- El Director de Proyecto podrá delegarse en cualquiera de los otros profesionales, lo cual será definido por la Administración en la orden de inicio, sin embargo, deberá mantener el control y seguimiento de los proyectos, además del contacto permanente con la Administración sobre todos los procesos contratados.
- Profesional en asesoría técnica en contratación administrativa: Deberá contar con un Profesional incorporado en el CFIA con un mínimo de 3 años con conocimientos en contratación administrativa en la elaboración de carteles, revisión y subsanación de ofertas (puede ser cualquiera de los profesionales que conforman el equipo de trabajo). Para ello deberá presentar certificado de capacitaciones realizadas, por un total mínimo de 60 horas. Se debe aportar currículum vitae y atestados que comprueben lo anterior.

4.6 Evaluación y comparación de ofertas

Serán evaluadas únicamente las ofertas que cumplan técnica y legalmente.

Respecto a la información, es claro que la CCSS se reserva el derecho de verificar, en cualquier momento sin previo aviso, y confirmar los datos que, a su juicio, se considere necesario investigar o subsanar. La falta de atención de la subsanación o la falsedad de algún dato o información en la misma descalificará inmediatamente la oferta del concurso.

Todas las ofertas recibidas se calificarán en forma separada.

Criterio de desempate: En caso de presentarse empate en la calificación de una oferta se utilizará, como criterio para el desempate, la oferta que tenga mayor puntaje en la tabla 1: "FACTORES A EVALUAR", de acuerdo con la siguiente prioridad:

PRIORIDAD
Factor A
Factor A .3

Nota: Respecto al valor A.3, se considerarán todos los proyectos que la empresa haya presentado y que cumplan con el parámetro establecido; independientemente del porcentaje obtenido una vez aplicado el sistema de evaluación.



En caso de persistir empate la Administración convocará por escrito con tres días de antelación a los representantes de los oferentes que se encuentren en situación de empate, para efectuar una rifa y seleccionar el adjudicatario, la cual será efectuada en las oficinas de Contratación Administrativa de la DAPE.

La no asistencia de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta que se incorporará al expediente.

5. CONDICIONES TECNICAS

Las ofertas deben entregarse de conformidad con las especificaciones técnicas que se indican en este cartel y las demás condiciones relacionadas con este servicio.

5.1 Las actividades por contratar se entiemparán bajo el siguiente esquema:

5.1.1 Fase N° 1 Formulación y diseño:

La orden de compra será establecida por parte PSS-DAPE, ésta la notificarán a través de los medios establecidos para tal fin.

En el inicio de la primera etapa, se notificará la fecha de la reunión de coordinación. El objetivo de la reunión previa consiste en la coordinación general para todo el proceso. A dicha reunión deberá asistir todo el equipo de profesionales que la Administración considere pertinente.

Los plazos de cada etapa se suspenderán cuando los productos se encuentren en revisión por parte de la Administración, la misma se pronunciará en un plazo máximo de 10 días hábiles. En caso de existir correcciones, la Administración definirá un tiempo máximo de entrega que deberá ser cumplido por el Contratista y que no suspenderá el plazo de entrega definido en la orden de compra para la etapa.

Así, en caso de que el consultor haya entregado en el último día estipulado según el plazo, de acuerdo con las diferentes etapas de entrega establecidas y el producto entregado contiene errores el consultor debe realizar las correcciones necesarias en la etapa correspondiente. Le será notificado al consultor de las adecuaciones y a partir del día hábil siguiente, se hará efectiva la cláusula penal y multas establecidas en el presente cartel, hasta que la Administración reciba **técnicamente conforme**, el producto final requerido para la etapa en cuestión.

Toda etapa tendrá requisitos mínimos de presentación para su aval técnico, los cuales se establecen en el Anexo 1: Requerimientos técnicos mínimos de presentación. Las entregas de los productos técnicos se realizarán en la oficina que la Administración destine para tal fin y que se comunicará al consultor en la reunión de inicio de la Fase 1.

5.1.2 Fase N° 2 Proceso licitatorio para la construcción:

Solo cuando la Administración requiera la asesoría técnica durante el proceso licitatorio para la construcción de alguno de los proyectos de la DAPE, entonces el Programa de Seguridad Sísmica girará la orden de compra y se notificará al consultor vía correo electrónico. En caso de que la Administración decida cubrir esta etapa con recursos propios de la Institución, entonces no estaría obligada a reconocer ningún tipo de honorario o retribución al Contratista por la no contratación de sus servicios.



El plazo de entrega inicia a partir del día siguiente a la notificación del servicio requerido según el cuadro “Tareas y entregables requeridos por la Administración”. Los plazos de entrega serán definidos por el PSS según la complejidad de la contratación.

La documentación solicitada para esta fase será presentada al PSS en el tiempo exigido en el presente cartel, de resultar conforme el entregable, la Administración tiene la potestad de incorporar o no las recomendaciones señaladas por el consultor en el documento a los apartados técnicos para la construcción de las obras.

El consultor deberá actualizar los costos del presupuesto y de existir ítems en el entregable de esta etapa que modifiquen el presupuesto presentado por el consultor en la etapa anterior (aspectos que deban contemplarse o eliminarse del presupuesto), el mismo deberá reformular el presupuesto, se dará 5 días hábiles extra para que el mismo sea presentado con la actualización y/o las modificaciones indicadas.

En caso de que la Administración requiera la contratación del análisis de razonabilidad de precios de las ofertas presentadas para un concurso licitatorio en particular, deberá entregarlos en el plazo y forma que la administración le establezca en la orden de compra y especificaciones aportadas para dicha etapa.

5.1.3 Fase N° 3 Proceso inspección en la construcción de obra:

Una vez girada la Orden de Inicio por parte de la DAPE, la empresa responsable de la inspección deberá solicitar al contratista de obra en los siguientes cinco días hábiles:

- ✓ Cronogramas físico y financiero de las obras en la que se indique la fecha de la orden de inicio real (dichos cronogramas deben de coincidir al presentado en su oferta).
- ✓ Copia del recibo de pago de la póliza de seguros de los trabajadores del Proyecto presentada ante el Ente Asegurador.
- ✓ Los seguros adquiridos por la contratista de obra, según lo estipulado para la contratación.

El consultor deberá coordinar con el contratista de construcción de obra la debida inscripción de las responsabilidades profesionales de la inspección y dirección técnica en el sistema APC, mediante un contrato ligado. Para dicho trámite se contará como máximo de 10 días hábiles posteriores a la adjudicación en firme de la construcción de la obra. En caso de incumplimiento en el plazo se aplicará la sanción correspondiente.

Para cumplir con este trámite el contratista de obra dispondrá de un máximo de dos semanas contadas a partir del día en que suscriba su contrato de obra pública con CCSS, pues las obras deberán iniciarse dentro de los 15 días hábiles posteriores al refrendo del contrato o de la aprobación interna según corresponda. La inspección deberá realizar las coordinaciones necesarias entre el Contratista de obra, la Administración y los usuarios, de forma tal que se contemplen todas las medidas de seguridad requeridas en cada uno de los frentes de trabajo de las obras.

Una vez cubiertos todos los aspectos antes indicados, la Administración junto con la Inspección procederá a girar por escrito según el formato establecido por la DAPE para tal fin, la Orden de Inicio de las obras de construcción. Lo anterior, deberá ser notificado a la Administración del edificio de la CCSS de esa región.

Las consultas técnicas pueden darse en cualquiera de las fases.



5.2 Responsabilidades del consultor:

Es responsabilidad del consultor el cumplimiento de toda la legislación y normativa aplicable que debe regir sobre la documentación técnica a presentar en cualquier etapa y fase de esta contratación, entre otras:

- ✓ Reglamento para el control Nacional de Fraccionamientos y Urbanizaciones (R.C.N.F.U.)
- ✓ NFPA 1, NFPA 101, NFPA 1142, NFPA 58, NFPA 72, NFPA 10 última versión
- ✓ Manual de disposiciones técnicas al reglamento de seguridad humana y protección contra incendios del Cuerpo de Bomberos de Costa Rica
- ✓ Ley 8641, decreto 35206
- ✓ Ley Forestal, 7575
- ✓ Ley 7600 "Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad"
- ✓ Ley de Contratación Administrativa y su reglamento
- ✓ Ley de construcciones #833 y reglamento
- ✗ Código de Instalaciones hidráulicas y sanitarias en edificaciones
- ✓ Ley 7554 Orgánica del Ambiente
- ✓ Ley de aguas N° 276
- ✓ Decreto ejecutivo 36979-MEIC
- ✓ Ley 7555 Patrimonio Histórico-Arquitectónico de Costa Rica
- ✓ Código sísmico de Costa Rica
- ✓ Reglamento para la contratación de Servicios de consultoría en ingeniería y arquitectura.
- ✓ Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- ✓ Ley de Contrataciones y su Reglamento.
- ✓ Reglamento para el Reajuste de Precios en los contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento.
- ✓ Reglamento de habilitación del Ministerio de Salud.
- ✓ Programa Funcional de la CCSS.
- ✓ Cuadro de Requerimientos Electromecánicos y Espaciales (CREYE) de la CCSS.
- ✓ Cualquier otra aplicable para la correcta operación y funcionamiento.

El consultor es el último responsable del cumplimiento a cabalidad de todo lo indicado en este cartel tal como es establecido en el Artículo 7 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura, Art. 53 y 55 del Reglamento Interior General del Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica, Decreto Ejecutivo N° 3414-T del 13 de Diciembre de 1973, Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, cláusulas penales y otras sanciones expuestas en este cartel, así como de toda la normativa que resulte aplicable.

5.2.1 Fase 1: Formulación y diseño

1. Presentarse a las reuniones convocadas por la Administración. Para ello deberán asistir el equipo de profesionales responsables indicados desde la oferta, según los requerimientos de las convocatorias realizadas. Solicitar a la Administración cualquier aclaración que se tenga sobre el objeto contractual y términos de referencia particulares para cada proyecto.
2. Cumplir con la utilización de los instrumentos técnicos de control de la Administración y que se entregarán para cada etapa.



3. El consultor está obligado a aceptar y realizar las correcciones sustentadas en las revisiones de seguimiento técnico, que sean solicitadas por el PSS-DAPE en el plazo que será fijado por la Administración para cada etapa según corresponda.
4. Solicitud y pago en instituciones de los requisitos documentales, así como la inscripción de las respectivas responsabilidades profesionales para el Trámite de Revisión de los Planos para la Construcción en sistema para tal fin administrado por el CFIA. Solo se reconocerá mediante gastos reembolsables en caso de que corresponda su pago.
5. Es responsabilidad del consultor el trámite para la obtención del visado de planos constructivos a través del APC ante el CFIA, para lo cual deberá:
 - i. Tramitar con la CCSS cualquier aval o autorización requerida para la documentación a presentar.
 - ii. Solicitud y pago de documentos requeridos para el trámite.
 - iii. Pago ante el CFIA de los timbres requeridos según la naturaleza del proyecto.
 - iv. Subsanación de lo solicitado por las instituciones revisoras en todos los documentos técnicos involucrados.
 - v. Presentación de certificación de la obtención del visado.
6. Siendo que el trámite y pago de toda la documentación que se requiera para la obtención del visado de planos constructivos a través de APC administrado por el CFIA por diseño, es total responsabilidad del Consultor contratado, al igual que la incorporación de las observaciones institucionales que se den al proyecto a través de esta plataforma, tanto en planos constructivos, presupuesto, especificaciones técnicas y cualquier otro documento técnico elaborado por el Consultor, corresponderá al mismo, realizar todas las gestiones para la incorporación al sistema APC. Esta aprobación, debido a su naturaleza, no exime en lo absoluto, al consultor de su responsabilidad de los errores que posteriormente se detecten en los planos constructivos por mal diseño, diseño incompleto o similar. Durante el tiempo que se tarde el CFIA u otra entidad de gobierno para otorgar el visado, será suspendido el tiempo de entrega de la etapa.
7. En caso de que, durante la ejecución de la primera fase, se detecte alguna condición anómala que impida o retrase su realización, el consultor debe comunicarlo de inmediato al PSS-DAPE para que éste determine lo que corresponda.
8. Es responsabilidad del consultor atender cualquier consulta o solicitud pertinente a los proyectos que PSS y/o la CCSS, en el plazo que la Administración determine, sin que ello implique un costo extra. La atención de las solicitudes puede incluir reuniones, ampliación de información en documentos técnicos avalados por el PSS-DAPE o bien subsanación de aspectos técnicos no contemplados en el diseño o que no concuerdan con el proceso de construcción.
9. El consultor está obligado a subsanar sin costo para la Administración, todos aquellos vicios, defectos y/u omisiones que se detecten en los productos de los servicios suministrados.

5.2.2 Fase 2: Asesoría técnica en contratación administrativa:

Solo cuando la Administración requiera la asesoría técnica durante el proceso licitatorio.



1. Elaboración de condiciones específicas y términos de referencia específicos para cada proyecto constructivo, para lo cual el consultor dará la asesoría con base en la experiencia obtenida en la fase anterior y los requerimientos técnicos de cada caso.
2. Realizar las visitas técnicas al sitio en las cuales se deberán levantar las actas correspondientes para tal fin.
3. Realizar el análisis técnico de razonabilidad de precios de las ofertas que se presenten en los concursos de contratación de obra que se requieran. Adicionalmente la aplicación de la evaluación financiera cuando se requiera.
4. Evacuar las consultas técnicas que surjan durante el proceso de contratación administrativa. Lo anterior en el plazo improrrogable que le sea indicado por la Administración.

5.2.3 Fase 3: Inspección de obra:

1. Recopilar y analizar la documentación relevante relacionada con la ejecución del proyecto.
2. Iniciar la conformación del expediente de control de ejecución del proyecto, incorporando la documentación requerida como apoyo durante el desarrollo de las obras. Posteriormente, en dicho expediente se incorporará toda la documentación relevante durante la ejecución y cierre del proyecto para finalmente ser entregado el mismo a la Administración.
3. Evacuar cualquier consulta sobre diseño de las obras, interpretación de los planos y las especificaciones técnicas, así como la verificación o actualización de los requerimientos del proyecto, de manera que se hagan los ajustes necesarios para el cumplimiento de los objetivos.
4. En conjunto con la Administración, dictar la orden de inicio de las obras luego de que se cumplan todos los requisitos vinculantes.
5. Actuar como representante técnico de la CCSS (DAPE) en su relación con el contratista de obra.
6. Monitorear el alcance, del financiamiento y del programa del trabajo de las obras según el respectivo cronograma, con los más altos estándares de calidad y dentro de una adecuada valoración de los riesgos, así como implementar, con la colaboración activa de los diseñadores y los contratistas de obras, las modificaciones contractuales indispensables para el cumplimiento de los objetivos del proyecto. Para esto el inspector deberá llevar el control técnico, financiero (control de desembolsos del proyecto y tabla de pagos) y de plazos del proyecto (cronograma del proyecto) según las definiciones del presente cartel. En caso de que se detecte algún riesgo para la Administración, el inspector deberá comunicarlo por escrito de forma inmediata.
7. Verificar y exigir el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista de obra, así como de los profesionales a cargo de la dirección técnica y la inspección de las obras, en función de sus obligaciones contractuales.



8. Analizar y validar el cambio de alguno de los profesionales inscritos ante el CFIA en calidad de director técnico por parte del contratista de obra. Es responsabilidad del inspector notificar de forma inmediata a la Administración de cualquier aval de esta naturaleza.
9. Exigir y verificar que el cuaderno de bitácora oficial de obras, entregado por el CFIA, y una copia de los planos en buen estado permanezcan en el proyecto desde su inicio y hasta su término, y que se usen conforme a las normas y procedimientos establecidos.
10. Consignar oportunamente, en el cuaderno de bitácora, las observaciones o instrucciones que juzgue necesarias, como también velar porque los profesionales que conforman la dirección técnica por parte del contratista de obra cumplan con su obligación de consignar periódicamente sus observaciones en el cuaderno de bitácora.
11. Realizar al menos una inspección minuciosa de forma semanal, para evaluar que los trabajos se realicen de conformidad con el alcance, la calidad y la programación especificados en los documentos contractuales. En la orden de inicio de inspección el PSS-DAPE, definirá la periodicidad de las inspecciones de acuerdo con las características técnicas del proyecto.
12. Aprobar o reprobar las obras realizadas, la calidad y cantidad del personal técnico aportado por el contratista de obra, los materiales o equipos involucrados, así como los procesos de construcción utilizados; de conformidad con los planos constructivos, las especificaciones técnicas, las normas técnicas legalmente establecidas, las pruebas de laboratorio que indique el contrato y las mejores prácticas constructivas y ambientales.
13. Exigir el cumplimiento de las medidas de seguridad ocupacional requeridas en el área de construcción durante todo el proceso constructivo. En caso de detectar incumplimiento por parte del contratista de obra, la inspección deberá notificar del incumplimiento a la Administración de inmediato.
14. Velar por el cumplimiento del plazo de ejecución del proyecto. Esto involucra valorar y aprobar, si procede, las ampliaciones de plazo que solicite el contratista de obra por causas válidas debidamente justificadas con la documentación de sustento que se requiera. Las ampliaciones de plazo deben quedar documentadas e incorporadas en el expediente del proyecto. Se deberá solicitar al contratista de obra el ajuste del cronograma de manera que refleje correctamente el desarrollo de las obras en el tiempo. Igualmente, si a criterio de la inspección existen retrasos no justificables al final del proyecto, deberá solicitar se realice la valoración legal de la aplicación de las sanciones que correspondan.
15. Recomendar a la administración la suspensión del contrato según se considere justificado hacerlo.
16. Verificar la exactitud de las solicitudes de pago contra avance físico de obra efectivamente realizada, para proceder a aprobar dichas solicitudes. Deberá comprobar que se respeten los costos unitarios y totales, las especificaciones técnicas, y demás documentos contractuales. No avalará pagos por materiales no incorporados a las obras, aunque se encuentren en el sitio del proyecto.
17. Analizar, aprobar y tramitar oportunamente ante el PSS-DAPE, las solicitudes de pago por reajuste de precios que realice el contratista de obra. Para el desarrollo de este proceso se aplicará el



Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento del MEIC vigente.

18. Analizar, avalar o rechazar y tramitar todas las solicitudes de aprobación de materiales de obra que entregue el Constructor durante la ejecución de los proyectos.
19. Implementar, en coordinación con el director técnico de las obras, así como con los diseñadores, las soluciones técnicas oportunas a problemas surgidos durante la ejecución del contrato.
20. Apoyar mediante informes solicitados por la administración el trámite de las modificaciones contractuales necesarias de conformidad con el interés público y la normativa establecida.
21. Tramitar órdenes de cambio u adendums de los proyectos que así lo requieren, con previa notificación y aprobación de la administración.
22. Brindar informes técnicos mensuales sobre el avance físico, financiero y cronológico de las obras, así como otros informes formales e informales que se requieran por parte de los interesados del proyecto.
23. Solicitar al contratista de obra, al inicio y regularmente según se necesite, los documentos requeridos para realizar el adecuado control del proyecto.
24. Dar seguimiento técnico del proceso constructivo mediante labores de inspección, a fin de asegurar la correcta ejecución de lo contenido en planos y especificaciones, de acuerdo con los criterios de diseño del proyecto y apegados a la normativa vigente.
25. Ejercer el control del avance físico- financiero de la obra, según el diagrama de Ruta Crítica y la tabla de pagos correlacionada.
26. Ejercer el control de calidad de los materiales y procedimientos constructivos utilizados en la obra y su correspondencia con lo especificado en planos.
27. Brindar retroalimentación al PSS de la DAPE sobre las lecciones aprendidas durante y al final de la ejecución de las obras para propiciar el mejoramiento continuo.
28. Realizar las recepciones parciales, provisionales, definitivas y conformes de los proyectos, de conformidad con la normativa establecida. Las recepciones de las obras deben documentarse mediante las respectivas actas levantadas y firmadas por las partes en el mismo acto de recibo.
29. Llevar el control de las capacitaciones que debe realizar el Constructor a los representantes de los usuarios de las edificaciones en cuanto al uso adecuado de las instalaciones y su mantenimiento.
30. Tramitar un informe de presuntos incumplimientos del contratista de obra para valorar la procedencia de iniciar un procedimiento sancionatorio por parte de la instancia encargada.
31. Realizar informes mensuales informando a la Administración sobre el avance de las obras. Flujo de caja y avance del cronograma.



32. Realizar el informe de cierre del proyecto y entregar debidamente ordenado el expediente de control de ejecución a la Administración para su respectivo trámite.
33. Es responsabilidad del consultor el trámite para la inscripción de la responsabilidad de inspección de obra a través del APC ante el CFIA.
34. Es responsabilidad del consultor atender cualquier asunto relacionado al cumplimiento de garantía de la obra solicitado por la administración en el plazo que esta designe.

5.3 Tareas y entregables requeridos por la Administración:

Fase 1: Formulación y diseño		
Actividades por realizar	Producto por entregar	Formato del producto
Formulación de proyecto	Informe técnico bajo el modelo establecido por la Administración	1-Documentos de texto: 1 medio digital CD o DVD (PDF o Word) y 1 impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables. 2-Documentos gráficos: 1 medio digital CD o DVD (DWG) y un físico impreso firmado por el (los) profesional (es) responsables
Estudios básicos	Alineamientos de construcción, estudios de ingeniería ante Compañías Electrificadoras Notificaciones por parte de Municipalidades u otras instancias	Documento físico otorgado por la instancia correspondiente
Estudios preliminares	Levantamiento topográfico Estudios geotécnicos (pruebas de infiltración, capacidad soportante, estabilidad de taludes) Otros estudios requeridos (evaluación forestal, estudios hidrogeológicos, estudios ambientales, entre otros)	1-Informes técnicos: 1 medio digital CD o DVD (PDF o Word) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables 2-Levantamiento topográfico: 1 medio digital (DWG) y un físico impreso firmado por el (los) profesional (es) responsables 3-Estudios geotécnicos u otros: 1 medio digital CD o DVD (PDF o word) y uno impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) responsable(s).
Anteproyecto	Plantas de conjunto, plantas de distribución, cortes y elevaciones	Juego de planos de anteproyecto completo impreso en papel bond, en



		láminas de 0,6 m x 0,9m (mínimo) y uno en medio digital (DWG).
Modelado virtual	Imágenes bidimensionales del proyecto	3 imágenes dimensionales impresas en papel bond, doble carta y en medio digital (PDF o similar).
Planos constructivos	Juego de planos constructivos arquitectónicos, obra civil, estructurales, de emergencia, hidrosanitario, eléctricos y de tecnología de información.	Impresos en papel bond en láminas de 0,6m x 0,9m y en formato digital en los siguientes 3 formatos: DWG, DWF y PDF, de las obras diseñadas.
Especificaciones técnicas	Libro de especificaciones técnicas	1-Informes técnicos: 1 medio digital CD o DVD, (PDF o Word) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables.
Memorias de cálculo	Memorias de cálculo civil, hidrosanitarias y eléctricas	Impresos en papel bond tamaño carta, firmado por el (los profesional (les) responsable (s) y 1 medio digital CD o DVD
Presupuesto por actividad constructiva	Contabilización, costo de actividades constructivas principales y sus costos directos, indirectos, imprevistos y utilidad	Presupuesto físico impreso en papel bond tamaño carta y firmado por el profesional responsable y en 1 medio digital CD o DVD (Excel 2010) sin bloquear y con las fórmulas visibles
Presupuesto detallado de obra		Presupuesto físico impreso en papel bond tamaño carta y firmado por el profesional responsable y en medio digital (Excel 2010) sin bloquear y con las fórmulas visibles
Cronograma de obra	Diagrama de Gantt de las actividades constructivas de los proyectos	Programación de obra impreso en papel bond tamaño carta y en medio digital (Project Manager)
Trámite viabilidad ambiental	Viabilidad ambiental emitida por SETENA	Documento original emitido por SETENA
Inscripción ante plataforma APC (por diseño)	Inscripción del proyecto por diseño ante el CFIA	Documento emitido por el CFIA con el respectivo Visado por diseño para el proyecto
Consultas profesionales	Evacuación de consultas profesionales realizadas por la Administración	Informe final según requerimientos y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta en físico y digital
FASE 2: Proceso licitatorio para la construcción (solo si la Administración lo requiere)		
Elaboración de términos de	Definición de requerimientos técnicos o aclaraciones a solicitar por los	Comunicación a la Administración



referencia para construcción	contratistas de obra en los procedimientos licitatorios	
Visitas técnicas a sitio dirigidas a potenciales oferentes	Asistencia al sitio por parte de los profesionales a cargo de diseño, inspección y asesoría en licitaciones	Acta de visita
Análisis de ofertas	Análisis de razonabilidad del costo, análisis financiero, cumplimiento de requerimientos técnicos, solicitud de subsanaciones, calificación de la experiencia y recomendación técnica.	Informes técnicos: 1 medio digital CD o DVD, (PDF) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables
Consultas técnicas durante proceso licitatorio.	Evacuación de cualquier tipo de consulta por escrito del PSS-DAPE y Proveeduría, incluida la etapa recursiva.	Comunicación a la Administración.
FASE 3: Proceso de construcción de obras		
Inspección	Oficio de orden de inicio de la contratación	Documento: 1 medio digital CD o DVD, (PDF) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables
Informes	Informes de inspección	Informes técnicos: 1 medio digital CD o DVD, (PDF) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables
Actas	Actas de recepción de obras	Documento: 1 medio digital CD o DVD, (PDF) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables
*Consultas profesionales	Informes técnicos	Informes técnicos: 1 medio digital CD o DVD, (PDF) y 1 físico impreso en papel bond tamaño carta, firmado por el (los) profesional (es) responsables

NOTAS:

- En caso de que el PSS-DAPE asuma el análisis de ofertas y la elaboración de términos de referencia, la evacuación de consultas la realizará el DISEÑADOR, según lo estipulado el artículo 7 Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura (RCSCIA) del CFIA.
- Todos los productos o entregables de cada fase se deberán entregar al PSS-DAPE.
- Las tareas que contemplen entrega de productos en digital y en físico, será la fecha de entrega de éstos últimos la que se tomará en consideración como recibido por la Administración. Lo anterior aplicará una vez recibo el producto en ambos formatos.
- Se debe cumplir con lo establecido en el Anexo REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DE PRESENTACIÓN.



5.4 Ejecución de las etapas y forma de pago

Para efectos de pago, los adjudicatarios deben registrarse (por única vez), en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE), en el Área de Tesorería de la CCSS, ubicada en el Edificio Jenaro Valverde, piso 7, avenida 4, calles 5 y 7.

Los pagos se realizarán por mes vencido o mes de servicio brindado, previo al recibido conforme por parte del Administrador del Contrato.

El trámite y aprobación de facturas estará sujeto al RECIBO CONFORME que emitirá PSS-DAPE, una vez recibidos a satisfacción los trabajos objeto de la factura.

El pago específico de los servicios de Inspección, se efectuará de acuerdo con el avance de la obra, aplicando el porcentaje indicado para este entregable.

Para proceder al pago de las facturas, se deberá presentar la siguiente documentación:

Fase 1:

- ✓ Factura original
- ✓ Aceptación de producto por parte de la PSS-DAPE
- ✓ Planilla de la CCSS
- ✓ Copia de la orden de compra
- ✓ Entrega de productos.

Fase 2:

- ✓ Factura original
- ✓ Aceptación de producto por parte del PSS-DAPE
- ✓ Copia de la orden de compra

Fase 3:

- ✓ Factura original
- ✓ Aceptación por parte del administrador del contrato
- ✓ Informe de inspección y sus adjuntos
- ✓ Copia de la orden de compra

Fases	Etapas	Rubro aplicable	Forma de pago
Fase 1: Formulación y diseño	A. Formulación y consultas B. Etapa 1: Estudios básicos y preliminares C. Etapa 2: Anteproyecto y presupuesto por unidad constructiva, modelado virtual	A. Hora profesional, desplazamiento, viáticos y hospedaje B. 0.5 % C. 1.5% D. 6% (se excluye la viabilidad ambiental) E. 0%	A. Un único pago B. Un único pago C. Un único pago D. Dos pagos parciales (75% recibido conforme por etapa C, 25% por conclusión de etapa 4)



	D. Etapa 3: Planos constructivos, especificaciones técnicas, presupuesto detallado, memorias de cálculo y viabilidad ambiental (*) E. Etapa 4: Inscripción de responsabilidades profesionales ante CFIA y demás entidades		
Fase 2: Proceso licitatorio para la construcción	A. Etapa 1: Términos de referencia técnicos B. Etapa 2: Visita técnica guiada C. Etapa 3: Evacuación de consultas técnicas D. Etapa 4: Análisis técnico de ofertas	Todas las etapas suman un 0.5 %	Un único pago final al momento de la adjudicación en firme.
Fase 3: Proceso de construcción de obra	A. Etapa 1: Orden de inicio de las obras B. Etapa 2: Visitas de inspección C. Etapa 3: Recepciones de obra	Todas las etapas suman un 3 %	Los pagos se realizarán de acuerdo con los avances de obra y entrega de informes de inspección

Nota importante: La viabilidad ambiental (*) se cancelará como un gasto reembolsable al consultor.

Se debe destacar que según lo estipulado por el ARANCEL DE SERVICIOS PROFESIONALES DE CONSULTORÍA PARA EDIFICACIONES DEL CFIA, las Remodelaciones incluyen levantamientos previos, interpretación de planos y desarrollo de nuevos diseños para las obras existentes.

Para REMODELACIONES, por tratarse de un estudio de consultoría que abarca labores más prolongadas y complejas, la tarifa mínima de honorarios profesionales será 150% de la tarifa mínima normal, definida, para cada etapa, en el Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones del CFIA.

5.5 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:

ii. Presentación de Estados Financieros



1. El oferente deberá presentar originales de los Estados Financieros debidamente auditados por contador público autorizado de los últimos tres periodos contables, tomando como referencia la fecha de apertura de ofertas.
2. Los estados financieros a presentar para empresas con cierre fiscal al 30 de setiembre o al 31 de diciembre son los correspondientes a los años 2017, 2016 y 2015. No se aceptará Estados Financieros Certificados, ni se aceptarán Estados Financieros firmados por profesionales no acreditados por la entidad competente. Para Costa Rica, la entidad competente es el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
3. Estados Financieros requeridos:
 - a. Balance General (Estado de Situación Financiera)
 - b. Estado de Resultados (Estado de Ganancias y Pérdidas)
 - c. Estado de Flujo de Efectivo (de acuerdo con estructura señalada en la NIC 7, página 173)
 - d. Notas a los Estados Financieros Auditados
4. Cuando se trate de empresas extranjeras, los Estados Financieros deben presentarse dictaminados (auditados) por un Auditor Externo Independiente o firma de Contadores Públicos, debidamente autorizados para ejercer esa profesión en su país de origen, el nombre de las cuentas deber ser presentadas en idioma español, indicándose el tipo de moneda en que se expresan – debe ser la misma para los tres años auditados- los números (datos o información).
5. Toda la información de los Estados Financieros debe presentarse en idioma español. Si los documentos fueron originalmente redactados en otro idioma, deben ser traducidos al español por el oferente.
6. Cuando se trate de empresa con domicilio en el exterior, tanto los estados financieros auditados, como el dictamen emitido por el profesional acreditado, deberán venir con la firma certificada por el consulado de Costa Rica en el país donde está domiciliada la empresa y autenticada por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto de la República de Costa Rica. En el caso de empresas nacionales, el dictamen y los Estados Financieros deben ser originales e incluir todos los requisitos establecidos por el Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica, dentro de los cuales están:
 - Sellos Blanco
 - Timbre
 - Póliza de Fidelidad
 - Firma del Contador Público



Las empresas que por alguna circunstancia especial presenten los estados financieros auditados en fotocopias, estas tienen que ser autenticadas por un notario para legalizar su validez.

7. Si la oferta es presentada en consorcio, las empresas -que lo conforman- tienen que presentar por separado todos los requisitos financieros solicitados y cada empresa de forma individual debe de cumplir con los requisitos mínimos establecidos en este apartado de evaluación financiera.
8. La CCSS podrá solicitar cualquier información adicional que estime necesaria para efectuar el estudio de análisis financiero, concediendo un plazo prudencial para que el oferente presente tales datos. Serán rechazadas aquellas ofertas, a las cuales se les ha concedido el plazo prudencial (Artículo 80 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa) para subsanar deficiencias de la información financiera presentada y que persistan en algunas de ellas, como, por ejemplo:
 - a. Los Estados Financieros presentados por las empresas, correspondientes al año más reciente, tengan una antigüedad superior al último periodo contable, tomando como punto de referencia la fecha límite de recepción de las ofertas.
 - b. En los Estados Financieros o en el Dictamen de la Entidad Auditora se presentan correcciones o borrones que impidan una fácil lectura o haga dudar de su legitimidad.
 - c. Serán rechazadas aquellas ofertas cuyas empresas presenten en sus Estados Financieros valores de patrimonio negativos en alguno de los tres ejercicios contables.
 - d. La CCSS se reserva el derecho de verificar la información financiera presentada por el oferente, por los mecanismos que considere oportunos. Si se comprobara algún tipo de falsedad, será motivo de descalificación.

5.5.1 Requisitos de admisibilidad

a) Análisis de tendencias financieras

Las tendencias financieras objeto de admisibilidad son las siguientes:

- Flujos de efectivo de actividades de operación
- Utilidad antes de impuesto de renta
- Variaciones en el Patrimonio

Se realizará de la siguiente forma:



- 1- Análisis de la tendencia del penúltimo año con respecto al antepenúltimo año
- 2- Análisis de la tendencia del último año con respecto al penúltimo año

Análisis de la tendencia del penúltimo año con respecto al antepenúltimo año

Esta tendencia se calcula de la siguiente forma:

$$Te = \frac{\text{Penúltimo año} - \text{Antepenúltimo}}{\text{Antepenúltimo año}} \times 100$$

El monto del penúltimo año debe ser positivo y debe ser mayor o igual al monto positivo del antepenúltimo año.

Si el monto del penúltimo año es positivo y el monto del antepenúltimo año es negativo o si es menor al monto positivo del antepenúltimo año, en este caso se considerará un incumplimiento financiero.

No se admitirán ninguna tendencia o variación negativa en estos tres elementos financieros.

Análisis de la tendencia del último año con respecto al penúltimo año

Esta tendencia se calcula de la siguiente forma:

$$Te = \frac{\text{Último año} - \text{Penúltimo}}{\text{Penúltimo año}} \times 100$$

El monto del último año debe ser positivo y debe ser mayor o igual al monto positivo del penúltimo año.

Si el monto del último año es positivo y el monto del penúltimo año es negativo o si es menor al monto positivo del penúltimo año, en este caso se considerará un incumplimiento financiero.

No se admitirán ninguna tendencia, monto o variación negativa en estos tres elementos financieros.

Para el análisis de tendencias de los “Flujos netos de efectivo de las actividades de operación”, para cada uno de los periodos a evaluar, se debe utilizar el formato contenido en la página 173 de las Normas Internacionales de Contabilidad, correspondiente a la NIC 7, el cual contiene el siguiente formato:

Estado Flujo de Efectivo	Año
Flujo de efectivo actividades de operación	201x
Utilidad antes de impuesto de la renta y partidas extraordinarias	xxxx
Ajustes por:	xxxx
Depreciación	xxxx
Pérdidas de cambio	xxxx
Ingresos financieros	xxxx
Gastos financieros	xxxx
Ganancia ordinaria antes de cambios en capital de trabajo	xxxx
Incremento en deudores comerciales	xxxx



Disminución de inventarios	XXXX
Disminución de acreedores comerciales	XXXX
Efectivo generado por las operaciones	XXXX
Intereses pagados	XXXX
Impuestos sobre las ganancias pagados	XXXX
Flujo de efectivo antes de operaciones extraordinarias	XXXX
Indemnizaciones de seguro contra terremotos	XXXX
Flujos netos de efectivo de actividades de operación	XXXX
Flujos netos de efectivo usado en actividades de inversión	
Flujos netos de efectivo usado en actividades de financiamiento	
Efectivo y equivalentes al efectivo al final del periodo	

b) Análisis de razones financieras

Razón de liquidez:

- Razón circulante = Activos circulantes / Pasivos circulantes
Requisito mínimo: Igual o mayor a 1,20 veces (Promedio simple de los tres años)
- Razón de solidez = Activo total / Pasivo total
Requisito mínimo: Igual o mayor a 1,30 veces (Promedio simple de los tres años)

Razón de endeudamiento

- Endeudamiento = Pasivo total / Activo total
Endeudamiento: Igual o Menor a 0,60 (Promedio simple de los tres años)

Razones de actividad:

- Rotación activo total = Ventas netas / Activo total
Requisito mínimo: Igual o mayor a 1,40 veces (Promedio simple de los tres años)

Razones de rentabilidad

- Rentabilidad sobre el capital = Utilidad neta / Capital Total
Requisito: el indicador de rentabilidad debe incrementar en cada año y debe ser positivo.

San José, XX de julio 2018

Ing. Miguel Picado Jiménez

Coordinador del Programa de Seguridad Sísmica
Teléfono: 2539-0000 Ext. 3045

Lic. Jose Angel Vargas Castro

Sub Área Gestión Administrativa y Logística
Teléfono: 2539-0000 extensión 3037