

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL  
SEDE DEL PACIFICO**

**DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA**

**LICITACION ABREVIADA N° 2010LA-000001-UTN03**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN  
INGENIERÍA PARA LLEVAR A CABO LA INSPECCIÓN DE LA  
CONSTRUCCIÓN DE UN MODULO DE AULAS EN LA FINCA  
SOCORRITO EN EL ROBLE DE PUNTARENAS"**

**APERTURA DE LAS OFERTAS: A LAS 15 HORAS  
DEL DIA 22 DE JUNIO DEL AÑO 2010**

**PUNTARENAS - COSTA RICA**

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL  
SEDE DEL PACIFICO**

**LICITACIÓN ABREVIADA N° 2010LA-000001-UTN03**

**"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA  
PARA LLEVAR A CABO LA INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN  
MODULO DE AULAS EN LA FINCA SOCORRITO EN EL ROBLE DE  
PUNTARENAS"**

A los interesados en la presente Licitación se les informa que el Departamento de Proveeduría de La Universidad Técnica Nacional, sede del Pacífico estará recibiendo ofertas por escrito y en forma digital en sobre cerrado para la **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA PARA LLEVAR A CABO LA INSPECCIÓN DE LA CONSTRUCCIÓN DE UN MODULO DE AULAS EN LA FINCA SOCORRITO EN EL ROBLE DE PUNTARENAS"**, hasta las 15 horas del 22 de junio del 2010, cita 100 metros al oeste del Muelle de Cruceros en Puntarenas centro.

**I. OBJETO**

**"Contratación de Servicios Profesionales en Ingeniería para llevar a cabo la Inspección de la Construcción de un Modulo de Aulas en la Finca Socorrito en el Roble de Puntarenas"**

**II. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:**

Se cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para hacerle frente al objeto contractual

**III. PREVISIÓN DE VERIFICACIÓN Y EJECUCION DEL CONTRATO**

El Departamento de Servicios Generales será el encargado de verificar durante la ejecución del contrato, que el profesional contratado cumpla debidamente con las condiciones establecidas en la presente licitación, deberá fiscalizar el cumplimiento de los deberes del adjudicatario y coordinar lo que corresponda con éste, para que cumpla con las directrices que se

establezcan durante la ejecución del contrato, así como del desarrollo de la labor contratada. También velará por la calidad y oportunidad del trabajo realizado, así como de su cumplimiento de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente contratación.

## **CONDICIONES GENERALES**

### **IV. PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

Las ofertas deben ser entregadas en la Unidad de Proveeduría de la Universidad, sede del Pacífico, en original y dos copias fieles, en sobre cerrado, en papel corriente, además deberá presentarla en forma digital. En el sobre debe indicarse la siguiente información:

**UNIVERSIDAD TECNICA NACIONAL  
SEDE DEL PACIFICO  
LICITACIÓN ABREVIADA N° 2010LA-000001-UTN03  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN INGENIERIA**

La oferta debe presentarse en idioma español, sin borrones ni tachaduras. y deberán aportarse las especies fiscales que establece la Ley.

### **V. VIGENCIA DE LAS OFERTAS**

La oferta debe tener una vigencia no menor a 30 días hábiles a partir de la fecha fijada para la apertura de las ofertas.

### **VI. DOCUMENTACIÓN ANEXA**

La oferta debe presentarse debidamente firmada por la persona que posea los poderes suficientes que lo acrediten para este acto. Debe presentarse una certificación notarial original o copia certificada de la personería jurídica y con los timbres de ley y otra de la naturaleza y propiedad de las acciones, que a la fecha de recepción de las ofertas no tengan más de tres meses de emitidas. Además debe presentar cédula física o si fuera el caso jurídica, junto con la cédula de identidad del apoderado debidamente certificado.

## VII. DECLARACIONES JURADAS Y CERTIFICACIONES QUE DEBEN PRESENTARSE:

- a) Declaración jurada de que se encuentran al día en el pago de la obligaciones relativas al **régimen de impuestos directos** a que hace referencia el artículo 65 inciso a) del Reglamento de la Contratación Administrativa.
- b) Declaración jurada en la que conste que no les **alcanza las prohibiciones** establecidas por el artículo 65 inciso b) del Reglamento de la Contratación Administrativa y artículo 22 de la Ley de Contratación Administrativa.
- c) Indicar que **no se encuentra inhibido** para contratar con la Administración Pública según las prohibiciones contempladas en el artículo 53 de la Ley Contra la Corrupción y el Enriquecimiento Ilícito en la Función Pública.
- d) Indicar que **no se encuentra inhabilitado** para contratar con la Administración Pública, por alguna de las causales que establece el artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa.
- e) Certificación de encontrarse al día con el pago de sus obligaciones con La Caja Costarricense de Seguro Social (**alcance No.30 a la Gaceta No.114 del 16 de junio de 1997**). O demostrar que al momento de la apertura de ofertas en su condición del oferente se encuentra al día en sus obligaciones obrero - patronales ajuntando a la oferta el arreglo de pago respectivo.
- f) Indicar que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del comercio o se encuentren **declarada en estado de insolvencia o quiebra**.
- g) Declaración jurada de que no ha mantenido, **ni mantiene ninguna relación o vínculo** con la empresa contratista adjudicada para ejecutar la construcción.

## **VIII. NOTIFICACIONES**

Debe consignarse en la oferta el lugar donde recibir notificaciones o comunicaciones, su dirección postal, domicilio exacto, teléfono, e-mail y fax.

## **IX. CIERRE DE OFERTAS Y APERTURA**

Se tendrá por cerrado automáticamente el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas para la apertura.

**Los oferentes interesados en participar en esta licitación, deberán formalizar su inscripción en el registro de proveedores de la UTN antes de la fecha de apertura de las ofertas. Sito en antiguo CUNA Villa Bonita de Alajuela.**

## **X. FORMA DE PAGO**

a. Los pagos se realizarán de forma mensual y según el avance de cada etapa entregada como lo indique el cronograma de ejecución de la obra, hasta la finalización y recepción a satisfacción de la obra totalmente terminada. Los retrasos que se den en el avance de la obra por causa fortuita no imputables al contratista no computarán para la determinación del mes. Los pagos se tramitarán mediante oficio ante el departamento de Financiero, previo visto bueno de la(s) persona(s) designadas para la verificación del objeto contractual.

## **XI. LUGAR DE ENTREGA Y PLAZO**

La entrega del servicio objeto de la presente contratación deberá llevarse a cabo en el sitio en donde se ejecutará la obra, cita en finca Socorrito en El Roble de Puntarenas, durante el plazo que el contratista responsable de la construcción consigne para la entrega de la obra totalmente terminada el cual es de **117 días hábiles a partir del inicio de la obra y conforme al cronograma presentado.**

## **XII. HONORARIOS**

Los honorarios profesionales se tasarán sobre el valor final de la obra y de acuerdo con las tarifas establecidas por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos, el cual corresponde al 3% para el rubro de Inspección. Para efectos de establecer el monto del contrato se calcula sobre el monto adjudicado de la obra de **₡549.702.233,80**

**Nota:** El monto global de la construcción no considera un los posibles incremento por reajuste de precios.

### **XIII GARANTIAS**

La **garantía de participación y de cumplimiento**, que sean en dinero efectivo, tendrán que depositarse a nombre de la Universidad Técnica Nacional, indicando concepto y depositante, en la cuenta corriente # 100-01-002-014529-6 del Banco Nacional de Costa Rica o en la Unidad de Cajas ubicada en el primer piso del edificio de la institución. En ambos casos el comprobante de depósito de la garantía de participación deberá adjuntarse a la oferta. El comprobante del depósito de **garantía de cumplimiento** deberá presentarse en la unidad de Proveduría de la institución luego de la firmeza y previo a la formalización del contrato respectivo.

#### **12.1 Garantía de participación:**

La garantía de participación tendrá una vigencia de 15 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de las ofertas y será por una proporción igual al **3%** del monto total ofertado. Cuando dichas garantías estén constituidas por cheques certificados, cheques de gerencia o certificados de deposito a plazo deberán estar debidamente endosados y ser presentadas antes de la hora de apertura a la sección de caja de la Universidad, exigiendo el recibo correspondiente, el cual deberá adjuntarlo a la oferta.

La garantía de participación será devuelta de acuerdo con lo siguiente:

- a) Al adjudicatario de la obra se le devolverá la garantía de participación, siempre y cuando este perfeccionado el contrato y aceptada la garantía de cumplimiento.
- b) A los demás oferentes la garantía se les devolverá dentro de los ocho días hábiles siguientes de la adjudicación en firme de la obra, previa solicitud por escrito.

#### **12.2 Garantía de cumplimiento:**

La garantía de cumplimiento será de un **6%** de monto adjudicado, la cual tendrá que ser depositada a más tardar cinco días hábiles después de la adjudicación en firme, en la sección de cajas de la Institución, momento en el cual podrá retirar la orden de compra. El período de validez será igual al tiempo de entrega ofrecido por la empresa constructora, más 15 días hábiles después de la fecha de recibida a satisfacción la obra totalmente terminada.

En caso de que se produzcan atrasos en la entrega de la obra terminada por causas no imputables al contratista de la obra, tanto el inspector como el contratista deberán mantener la vigencia de la garantía hasta la entrega de la obra totalmente terminada, más 15 días hábiles después del recibido.

#### **XV. CLAUSULA PENAL**

El incumplimiento a la labor encomendada al profesional dará lugar para que la Universidad, inicie la acción judicial correspondiente a fin de reclamar los daños y perjuicios ocasionados en relación con el monto contractual. Para efectos legales se estimará el valor fiscal de acuerdo al monto global de la suma contratada suscrito entre las partes.

#### **XVI. TIMBRES**

Deben incluirse en la oferta un timbre de \$20.00 de la Ciudad de las Niñas, según Ley N°. 6496, y un timbre de \$200.00 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas -art. 53 de la Ley 7105 del 5-10-88.

#### **XVII. CONTRATO**

a. Se suscribirá un contrato entre el adjudicatario y la Universidad que se formalizará mediante documento escrito en el cual se detallarán las obligaciones que deba de cumplir tanto el adjudicatario, como la UTN.

#### **XVIII. ESPECIES FISCALES:**

Con la formalización del contrato el adjudicatario deberá presentar la cancelación del 0.25% de monto adjudicado en especies fiscales.

#### **XIV. CESION O TRANSFERENCIA DEL CONTRATO:**

El contrato que resulte de esta licitación no podrá ser cedido o transferidos parcial o totalmente a terceros, salvo aprobación expresa y por escrito de la Universidad, todo de conformidad con lo que se establece sobre el particular el artículo 36 de la Ley Contratación Administrativa.

#### **XX. SEGUROS**

El oferente acepta y debe manifestar en la oferta:

- a) Que cuenta con una póliza de riesgos del trabajo extendida por el Instituto Nacional de Seguros que le permita cumplir con su labor, o que cubra las responsabilidades de carácter civil y laboral del personal que brindará el servicio aquí contratado.
- c) Que le corresponderá en forma amplia, total y general, todas las obligaciones y responsabilidades de patrono derivadas del código de trabajo y leyes conexas y en general del ordenamiento jurídico correspondiente, debiendo cubrir cualquier suma en que resulte condenada en su condición de PATRONO ÚNICO.

#### **XX. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

##### **SERVICIOS REQUERIDOS**

Los servicios a contratar objeto de éste concurso se describen a continuación:

- 10.1 **Inspección de la Obra:** El adjudicatario deberá inspeccionar con su equipo de profesionales (si los tuviere) cada una de las etapas constructivas de la obra de acuerdo a su área de competencia y como representante de la Universidad, será el responsable de que se cumpla

todo lo que se estableció en las especificaciones técnicas, cartel, planos constructivos y sus modificaciones. Deberá presentar ante el Departamento de Servicios Generales un informe mensual indicando el estado de avance de la obra, problemas ocurridos avances extras o retrasos. En caso de ser necesario si dentro del desarrollo de la etapa constructiva y si las necesidades lo ameritan se requieren realizar modificaciones en el diseño, deberá preparar los planos y/o especificaciones adicionales para aclarar o corregir dichos detalles, los cuales deberán quedar completamente documentados en los registros que debe llevar, según la norma vigente.

El profesional que se designe deberá visitar como mínimo dos veces por semana la construcción para garantizar que el proyecto se desarrolla conforme a lo previsto por el contratista y lo que establece el cartel de la licitación. Deberá asistir como mínimo a una reunión quincenal conjunta, entre todas las partes involucradas, a saber: Dirección Técnica, inspección, Departamento de Servicios Generales y Comisión de Infraestructura y empresa constructora.

10.2 El profesional responsable deberá cumplir dentro de otras labores las que se detallan a continuación:

10.2.1 Inspeccionar la obra al menos dos veces por semana, sea él o el profesional que asignare relacionado con la etapa del proyecto que se encuentra en ejecución.

10.2.2 Deberá controlar la ejecución de la obra, con el fin de que ésta se construya de conformidad con el cronograma establecido y siguiendo las normas técnicas establecidas y las mejores prácticas constructivas, todo ajustado a los planos constructivos, las especificaciones técnicas, el cartel, las aclaraciones efectuadas durante el proceso de licitación y las correcciones solicitadas por los diferentes entes públicos,

(Instituto Nacional de Seguros, Ministerio de Salud y la Dirección de Infraestructura y Equipamiento Educativo), la oferta adjudicada y demás documentos que formen parte del contrato para la construcción del Modulo.

- 10.2.3 Estudiar, corregir y recomendar al Departamento de Servicios Generales, la tabla de pagos presentada por el ejecutor de la obra.
- 10.2.4 Establecer los controles que estime convenientes para garantizar los aspectos de calidad, avance físico y control financiero, que garanticen que la obra se desarrolla de acuerdo con los términos pactados con el constructor. Esto puede incluir hasta la selección del laboratorio especializado para realizar las pruebas **de Laboratorio y ensayo de materiales**.
- 10.2.5 Estudiar y corregir en forma razonada para recomendar al Departamento de Servicios Generales, el programa de trabajo (cronograma) presentada por el ejecutor de la obra.
- 10.2.6 Verificar que el ejecutor de la obra disponga de todos los planos constructivos, especificaciones, programas de trabajo, permisos de construcción y demás elementos contractuales en el sitio de la obra.
- 10.2.7 Ejercer estricto control sobre la calidad de materiales, mano de obra y procedimiento constructivo empleados por el ejecutor de la obra.

- 10.2.8 Revisar en conjunto con el responsable de la Dirección Técnica asignado por el ejecutor de la obra, los parámetros fundamentales empleados en los diseños, con el fin de verificar que no exista ningún error, omisión o imprecisión técnica, que pueda afectar la construcción de la obra y de presentarse este caso, sugerir la adopción de medidas correctivas o soluciones técnicas oportunamente.
- 10.2.9 Aprobar los materiales y accesorios a instalar, propuestos por el ejecutor de la obra, de acuerdo con los que se indican especificaciones técnicas y planos constructivos.
- 10.2.10 Solicitar, analizar y presentar para aprobación al Departamento de Servicios Generales, por escrito, las características de equipos especiales tales como: conductores, cajas de distribución, hidrantes, lámparas de emergencias luminarias y otros que deban ser incorporados a la obra, y que hayan sido ofrecidos por la empresa seleccionada para la ejecución de la obra.
- 10.2.11 Solicitar e interpretar los análisis de las pruebas de laboratorio y ensayo de materiales efectuados a las muestras de materiales empleados en la obra, para así recomendar las medidas correctivas necesarias, en caso de que se presenten resultados que no se ajusten a los requerimientos de las especificaciones.
- 10.2.12 Elaborar planos y especificaciones adicionales para aclarar detalles o bien para la ejecución de trabajos extra.

- 10.2.13 Sugerir los materiales para acabados (pintura, pisos, enchapes y otros), todo esto en consulta al Departamento de Servicios Generales.
- 10.2.14 Resolver en la oficina o en el sitio aquellas dudas que se presenten en la interpretación de planos y/o especificaciones. Estas resoluciones deben ser presentadas al Departamento de Servicios Generales en un plazo no mayor de cinco (5) días naturales desde que le haya sido planteada la duda, según conste en el cuaderno de bitácora de obra. En caso de que la fecha de vencimiento de este plazo se de en un día no hábil, la entrega debe hacerse el día hábil inmediato siguiente. En caso de no tener la resolución será responsable de los atrasos en que incurra la empresa a cargo de la obra y pagará una multa correspondiente, de conformidad con lo descrito en el apartado "Multas".
- 10.2.15 Revisar, corregir, recomendar, aprobar o rechazar las facturas mensuales de avance, de la obra, y cualquier otro tipo de pago que sea procedente y que presente el ejecutor de la obra. Así como el control de desembolsos con respecto al avance de la obra y los plazos establecidos para ejecución de cada actividad. Será requisito para el trámite de esas facturas, que lleven el visto bueno del director del proyecto y la aprobación del funcionario designado por la Universidad.
- 10.2.16 Utilizar el cuaderno de bitácora, según el Reglamento especial del cuaderno de bitácora en obras, emitido por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica (CFIA).

Anotar en el cuaderno de bitácora, además de una descripción de la obra a su cargo, las observaciones, instrucciones o comentarios que a su criterio deban ser considerados por el ejecutor de la obra que garantice el desarrollo de lo obra conforme a lo planeado y de acuerdo a las especificaciones y normas establecidas.

- 10.2.17 Revisión de las técnicas y métodos constructivos propuestos por el ejecutor de la obra y en caso necesario, efectuar la sugerencia de las modificaciones que se estimen pertinentes.
- 10.2.18 Recibir las obras en conjunto con los representantes de la Universidad designados para tal efecto.
- 10.2.19 Asistir a las reuniones convocadas por la Comisión de infraestructura con motivo de asuntos relacionados con la inspección y el desarrollo de la obra.
- 10.2.20 Entregar planos finales de la obra tal y como quedó construida con todas las correcciones realizadas, que permitan consultas en el futuro para mantenimiento, (en formato digital y una copia completa impresa).
- 10.2.21 **En relación con el informe que debe presentar, el adjudicatario deberá entregar y someter a aprobación de la Comisión de infraestructura los informes mensuales sobre el avance de los trabajos de inspección contratados. Será obligatoria la presentación de informes extraordinarios o que para efectos especiales sean solicitados por la Comisión. Los**

informes deberá presentarlos durante los primeros cinco días hábiles del mes siguiente al mes del informe, y los informes extraordinarios en un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la solicitud. Dicho informe mensual deberá contener al menos lo siguiente:

- Avance de la obra respecto al programa aprobado (debe presentarse el programa de trabajo con el corte de avance correspondiente).
- Calidad de los materiales, mano de obra y procedimientos empleados.
- Resultados y análisis de los estudios de laboratorio realizados.
- Resumen de pagos aprobados.
- Resumen de pagos adicionales o reducciones aprobadas.
- Secuencia de fotografías en que se observen diferentes partes del proyecto para la verificación del avance reportado. Comentarios y/o observaciones adicionales.
- Copia de planos adicionales confeccionados o correcciones efectuadas a los planos originales.
- Copia del programa de trabajo actualizado.

**10.2.22 Forma de presentación.** Los informes deberán presentarse en original y dos copias en tamaño carta, con portada indicando el nombre del proyecto y responsable de la Inspección. Cada informe deberá identificarse con un número consecutivo, así como el período al que corresponde. El sistema internacional de medidas se usará para todos los cálculos, acotaciones en planos, y otros, Salvo advertencia o modificación, el idioma español se usará en todos los informes y/o documentos de especificaciones preparados por el adjudicatario.

**10.2.23 En relación con el informe final:** Una vez recibida la obra a

satisfacción, debe aportar un informe final, al que deberá adjuntar dos juegos nuevos de planos y un juego de los archivos en última versión de AUTO CAD, en unidades ZIP o disco compacto, incluyendo todos los cambios y/o modificaciones, trabajos extras y otros, que se dieron en el desarrollo de la construcción, sin costo adicional para la Universidad.

- 10.2.24 La ejecución de la labor de inspección queda supeditada a que la institución ejecute la obra, por lo tanto el adjudicatario no podrá solicitar pago alguno en caso de que la obra no se construya
- 10.2.25 El adjudicatario debe supervisar la construcción del proyecto y como representante de la Universidad es responsable de verificar que se cumpla a cabalidad con las especificaciones, cartel, planos y otros.
- 10.2.26 Deberá realizar todas aquellas labores que aún sin estar incluidas en el presente documento, se entienden que son inherentes al desempeño de la labor de inspección en proyectos de construcción.

## **XXI. REQUISITOS INDISPENSABLES**

Los oferentes deben incluir la siguiente información:

- a. Es requisito obligatorio ser miembro activo del COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTO (CFIA), para lo cual debe presentar certificación extendida por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica en la que se indique que está inscrito.

b. Documento oficial emitido por el COLEGIO FEDERADO DE INGENIEROS Y ARQUITECTO (CFIA), que certifique que el profesional está facultado para realizar la dirección técnica e inspección de proyectos.

c. Antecedentes de los profesionales al servicio de la empresa (en caso de persona jurídica) y de quienes serán asignados para atender el compromiso adquirido, en caso de resultar adjudicado.

- En todo caso deberá presentar copia autenticada del título profesional de las personas que estarán involucradas en el proceso de inspección.
- Señalar las obras dirigidas, tanto las concluidas como las que se encuentran en proceso de construcción, en que ha intervenido individualmente, y en conjunto, cada uno de los profesionales propuestos para este concurso (si hubieren otros profesionales), indicando el valor, carga, localización y tipo de cada obra
- Datos personales (ocupación actual, antigüedad laboral en la empresa, entre otros.)
- Años laborados en arquitectura e ingeniería.
- El oferente debe declarar en su oferta que tiene disponibilidad inmediata para iniciar el objeto de esta contratación.

## **XXII. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS:**

Luego de establecidas cuales ofertas son elegibles desde el punto de vista técnico y jurídico, se procederá a la calificación de las mismas, de acuerdo con los siguientes parámetros:

<b>ITEM</b>	<b>ELEMENTOS A EVALUAR</b>	<b>PUNTOS</b>
1	Experiencia profesional en la Inspección de proyectos (obras constructivas)	60
2	Experiencia, según meses cumplidos de inscripción en el CFIA.	40

En caso de empate se considerará los siguientes criterios y en el siguiente orden de prioridad, hasta lograr un desempate:

**OFERENTE QUE OBTENGA MAYOR PUNTAJE EN:**

1) Experiencia profesional en la dirección técnica e inspección de proyectos (obras constructivas)
2) Experiencia, según meses cumplidos de inscripción en el CFIA.

Para demostrar la experiencia cada oferente deberá aportar certificación del Colegio Federado de Ingenieros Arquitectos para demostrar los años de inscripción y certificar con documentos probatorios las obras terminadas por la empresa **en los últimos dos años**, con indicación de su valor, tamaño, localización y naturaleza (preferiblemente en obras de similar naturaleza.).

**EXPERIENCIA PROFESIONAL EN LA DIRECCIÓN TÉCNICA DE PROYECTOS (Máximo 60 puntos)**

Obras o proyectos dirigidos (preferiblemente de similar naturaleza), debiendo de venir una certificación original por los propietarios o autenticada por un abogado, por cada obra que se quiera tomar en consideración para demostrar la experiencia para este ítem, según como se indica:

Proyectos dirigidos en los **últimos tres años**, cuyas áreas de construcción **no sean inferior a los 500** metros cuadrados.

El oferente que presente (certifique), la mayor cantidad de obras o proyectos dirigidos tendrá el puntaje mayor y se considerará como

oferta base. A las demás ofertas se les asignará el puntaje en forma proporcional así:

**CANTIDAD DE PROYECTOS DE OFERTA ANALIZADA X 60 PUNTOS**  
**CANTIDAD DE PROYECTOS DE LA OFERTA BASE**

**Los documentos para demostrar la experiencia, según objeto de la contratación son los siguientes requisitos:**

- Deben indicar el monto de la obra ejecutada en números o letras; así como el área total de la construcción y el tipo de cubierta.
- Aportar copia del (os) contrato (s)
- Aportar fotografías del (os) proyecto(s), si las tuviere

--

Se deberá adjuntar certificación original del propietario o bien certificar copia mediante notario publico, la cual deberá tener como fecha máxima de extendida, 12 meses antes de la apertura de las ofertas. Las certificaciones deben ser presentadas el siguiente formato o al menos contener lo que en el se indica:

**MODELO PARA CONSTANCIA DE OBRAS DIRIGIDAS O  
INSPECCIONADAS**

Fecha	
Nombre de la obra:	
Ubicación:	
Contratista	
Profesional Responsable	
Teléfono	
Nombre del Propietario	
Teléfono	
Nombre del Inspector	
Teléfono	

Inicio de la obra	Mes	Año
Término de la obra	Mes	Año
Duración Total	Meses	
Descripción General		
Área Exterior	M <sup>2</sup>	
Uso Planeado		
Monto del Contrato	Colones	
Monto Final Real:	Colones	

El suscrito: \_\_\_\_\_, en su calidad de (inspector) (propietario), hace constar que la obra detallada arriba fue recibida, en tiempo y calidad, en forma (plenamente satisfactoria) (satisfactoria) (aceptable) (insatisfactoria), (si) (no) hubo ejecución de garantías y (si) (no) se aplicaron multas.

Se extiende la presente a solicitud del interesado a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_.

Sello

Firma Responsable de Constancia

Los oferentes que no puedan demostrar su experiencia en obras dirigidas, según como se solicita, obtendrán un 0 (cero) como calificación en este Item, **en todos los casos la institución queda facultada para verificar la información aportada por los oferentes.**

## 2. EXPERIENCIA SEGÚN MESES DE INSCRIPCIÓN EN EL CFIA (Puntaje máximo 40).

Las certificaciones para demostrar los meses de inscripción en el CFIA, deberán indicar la fecha de inscripción de la empresa o persona física y que se encuentra como miembro activo de dicho colegio.

Por cada mes exacto cumplido que se encuentre inscrita en el CFIA, se asignarán puntos según el siguiente cuadro o tabla:

## PUNTAJE SEGÚN LOS MESES DE INSCRIPCIÓN

Meses	Inscripción en el C.F.I.A.
00 a 60	40
61 a 180	80
Mas de 180	100

**Nota:** Cuando el oferente cuente con equipo profesional y certifique la experiencia del mismo se le asignará la puntuación de la misma manera a la indicada anteriormente para cada uno de los miembros de su equipo y se sumará el total de puntos para sacar un promedio el cual será multiplicado por 0,40; de la siguiente manera:

$$E2 = \sum xi/N * 0,40$$

Donde:

E2 = Experiencia par el Item dos de la experiencia

$\sum xi$  = Suma total del puntaje obtenido por cada profesional del equipo

N = Numero total de profesionales que conforman el equipo

0,40 = Factor del puntaje máximo a asignar para este item.

### XXIII. ESTUDIO Y ADJUDICACION

La Universidad adjudicará la presente LICITACION dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apertura de ofertas.

La Universidad, se reserva el derecho o declarar desierta la presente contratación, mediante acto debidamente razonado.

### XXIV. RECOMENDACIONES FINALES

a. La Proveeduría no recibirá ofertas después de la hora y fecha señaladas para la apertura.

b. Los interesados en participar en esta contratación deben revisar con cuidado las condiciones expuestas en este cartel, para evitar omisiones en las ofertas que pudieran invalidarlas.

En todo lo no previsto en este cartel se regirá por lo que establece la LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA Y SU REGLAMENTO, LA LEY ADMINISTRACIÓN PUBLICA Y DEMAS NORMAS APLICABLES EN ESTA MATERIA.

## **XXV. CONSULTAS**

Cualquier información adicional que se requiera respecto a las especificaciones técnicas y generales deben comunicarse con el Lic. José Fabio Alvarado Umanzor Jefe del Departamento de Servicios Generales al 2661-4444 ext. 128, y con el Bach. Vicente Flores Vargas Proveedor de sede, para consultas de contratación administrativa al Teléfono 2661-4444, ext. 230

Vicente Flores Vargas

**JEFE DEPARTAMENTO PROVEEDURÍA**