

**CARTEL DE COMPRA PRIVADA:**

**CLYP-DF-C-CA-005-2021**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA GESTION DE  
PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA TIPO LLAVE EN MANO ALAJUELA**

El Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (Colypro), tiene el agrado de invitarlo al concurso para la contratación por servicios profesionales de una persona física o jurídica para que gestione dos proyectos que se manejarán bajo la modalidad de “llave en mano”, que se señalan a continuación:

- a. Consultoría para mejoras en instalación eléctrica y realizar las mejoras en la instalación eléctrica del Centro Recreativo Cultural de Alajuela.
- b. Diseño planos y permisos para el entubado de las aguas pluviales del parqueo este. Construcción del entubado de aguas pluviales del parqueo este de la Sede Administrativa Colypro en Desamparados de Alajuela.

Las ofertas por dichos servicios profesionales se recibirán en físico y sobre sellado, hasta el 15 de febrero del 2021 antes de las 15:00 horas, hora del reloj oficial del área de recepción del Colypro.

**1. OBJETO**

Esta compra tiene como objeto la contratación por servicios profesionales de una persona física o jurídica para la gestión y seguimiento de dos proyectos que se realizarán en el año 2021 bajo el concepto de “llave en mano” en el Centro Cultural y Recreativo de Colypro Cartago y en el Centro Cultural y Recreativo de Colypro Brasilito.

**2. CONDICIONES DE ORDEN GENERAL Y ADMINISTRATIVO**

Para los fines del presente cartel se entenderá por:



Teléfono  
(506) 2437-8800  
(506)2539-9700

Fax:  
2539-9722

Web:  
[www.colypro.com](http://www.colypro.com)

Apartado:  
8-4880-1000, San José, Costa Rica



**ADMINISTRACIÓN:** Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes (Colypro)

**OFERENTE:** Persona Física o Jurídica interesada en el objeto de este concurso y que por motivo de ello presente formal oferta.

**CARTEL:** Pliego de condiciones y términos de referencia sobre los cuales el oferente deberá presentar su oferta para la contratación CLYP-DF-C-CA-005-2021.

## **2.1 ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL**

**2.1.1** Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel deberá ser efectuada por escrito dentro del primer tercio del plazo fijado para la apertura de las ofertas.

**2.1.2** La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y/o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, las que se comunicarán a los potenciales oferentes en su oportunidad con al menos un día de anticipación al vencimiento del plazo para recibir las ofertas a través de los mismos medios por los que se les cursa invitación.

## **2.2 LUGAR DE ENTREGA DE LA OFERTA**

La oferta y los atestados deben entregarse en el área de recepción de Colypro en Desamparados de Alajuela, de la Guardia de Asistencia Rural, 2 kilómetros al sureste.

## **2.3 FORMA GENERAL DE PRESENTAR LA OFERTA**

El original debe ser presentado en sobre cerrado, identificado en su exterior con el número, nombre del concurso, fecha y hora de vencimiento del concurso.

La oferta deberá estar debidamente firmada por el representante legal del ofertante, escrita en procesador de texto, sin borrones, tachaduras ni entrerrenglonaduras. Cualquier modificación deberá realizarse mediante nota, indicando “léase correctamente...”.



## **2.4 INFORMACIÓN QUE DEBE CONTENER LA OFERTA**

- 2.4.1 Razón social de la empresa o nombre completo del oferente en caso de ser una persona física.
- 2.4.2 Número de cédula jurídica o física.
- 2.4.3 Dirección Exacta.
- 2.4.4 Número de teléfono.
- 2.4.5 Correo electrónico.
- 2.4.6 Indicar en su oferta un mínimo de tres referencias comerciales si no es proveedor activo de Colypro.
- 2.4.7 Suministrar cuenta cliente y nombre del banco donde se deberá realizar la transferencia en caso de contratación. Dicha cuenta debe estar a nombre de la razón social ofertante.

## **2.5 DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTARSE**

- 2.5.1 Original de la oferta, debidamente numeradas
- 2.5.2 Certificación de personería jurídica con no más de un mes de expedición o copia de la cédula de identidad.

## **2.6 FORMA DE PRESENTAR LA OFERTA ECONÓMICA**

- 2.6.1 El oferente debe cotizar precios desglosados y el total, además de los impuestos de ley correspondientes.
- 2.6.2 El precio cotizado se entiende firmes y en colones costarricenses. El precio deberá ser definitivo y deberá indicarse tanto en números como en letras. En caso de discrepancia prevalecerá el precio menor consignado.

## **3 ADMISIBILIDAD DE OFERTAS**

El oferente acepta las condiciones de admisibilidad y se compromete a acatarlas sin necesidad de manifestación expresa sobre el particular.

### **3.1 VIGENCIA DE LA OFERTA**



Teléfono  
(506) 2437-8800  
(506)2539-9700

Fax:  
2539-9722

Web:  
[www.colypro.com](http://www.colypro.com)

Apartado:  
8-4880-1000, San José, Costa Rica

Las ofertas que se sometan a este concurso se entienden vigentes por un período de treinta (30) días naturales.

### **3.2 PLAZO DE ADJUDICACIÓN**

El Colypro se reserva un plazo máximo de diez (10) días hábiles para adjudicar o declarar desierto el concurso. De ser necesario se prorrogará el plazo de adjudicación.

#### **3.2.1 ESPECIFICACIONES DE LA CONTRATACIÓN:**

El servicio solicitado requiere que el profesional o empresa concursante, de resultar elegido, colabore en la gestión del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento del Colypro llevando a cabo las siguientes actividades:

##### **Preparación de los carteles de licitación de los proyectos referidos.**

El Profesional deberá trabajar coordinadamente con el Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro, de manera que se informe adecuadamente del alcance del proyecto específico, para efecto de redactar las especificaciones técnicas e incorporar en el mismo documento los aspectos legales solicitados por Colypro, de manera que el producto sea la elaboración de los carteles de licitación que eventualmente se les suministrarán a las empresas interesadas en cotizar.

#### **3.2.2 SOLICITUD DE DOCUMENTACIÓN PARA LA REALIZACIÓN DE TRÁMITES.**

El Profesional se encargará en cada proyecto asignado, de solicitar usos de suelo, formularios, personerías, y en general cualquier documento que se requiera previo al proceso que iniciarán las empresas adjudicadas y (o) durante el proceso.

#### **3.2.3 COORDINACIÓN DE VISITAS AL SITIO CON OFERENTES PARTICIPANTES.**

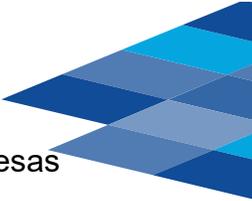


Teléfono  
(506) 2437-8800  
(506)2539-9700

Fax:  
2539-9722

Web:  
[www.colypro.com](http://www.colypro.com)

Apartado:  
8-4880-1000, San José, Costa Rica



El Profesional deberá coordinar y realizar las visitas al sitio con las empresas interesadas en participar de la ejecución llave en mano de los proyectos; además deberá explicar el alcance de éstos, y responder a las consultas que se le realicen en sitio.

#### **3.2.4 ATENCIÓN DE CONSULTAS.**

El Profesional deberá atender vía correo electrónico, las consultas que realicen los oferentes en la etapa de preparación de ofertas.

#### **3.2.5 ANÁLISIS DE OFERTAS Y RECOMENDACIONES PARA ADJUDICACIÓN.**

El Profesional deberá analizar las ofertas, una vez recibidas y abiertas en Comisión de Compras de Infraestructura con los instrumentos de calificación que Colypro le suministre. Además, elaborará el informe de recomendación para la adjudicación, y lo enviará a la jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento (DIM) para que este lo revise y dé el visto bueno.

#### **3.2.6 COORDINACIÓN DE LAS LABORES DE SEGUIMIENTO DEL CONTRATO.**

Una vez inicie la ejecución de cada proyecto por parte de las empresas que sean adjudicadas, el Profesional deberá:

- a. Supervisar el proceso mediante la revisión de informes y avances suministrados por el proveedor que esté ejecutando el proyecto. Estos avances incluyen la fase de diseño, planos y trámites, así como la fase de construcción.
- b. Brindar acompañamiento a la empresa ejecutora con relación a dudas que se presenten durante el proceso, o a información que éstas requieran para trámites u otros.
- c. Realizar visitas de supervisión a las obras y su informe respectivo.
- d. Realizar las visitas de recepción de obras y su informe respectivo.

- e. Preparar el informe para el finiquito del contrato con la empresa ejecutora.
- f. Dar un informe final del cierre del proyecto.

### 3.2.7 REQUISITOS ADICIONALES:

El Profesional debe cumplir con lo siguiente:

- a. Contar con vehículo propio, ya que las giras deberá realizarlas por su cuenta.
- b. Asumir los costos de viáticos, kilometraje y estadía.
- c. Tener el grado de Licenciado en Ingeniería Civil, Ingeniería en Construcción o Arquitectura.
- d. Contar con al menos 3 años de experiencia en labores de inspección, supervisión, seguimiento de proyectos, elaboración de informes técnicos relacionados con obras de construcción civil y elaboración de Carteles de Licitación.
- e. El oferente debe estar inscrito y al día con sus obligaciones Patronales y Tributarias durante el proceso de presentación de ofertas y durante el periodo de contratación. El mismo será verificado en las páginas: <https://www.ccss.sa.cr/morosidad>, <https://www.hacienda.go.cr/ATV/frmConsultaSituTributaria.aspx>; de aparecer con problemas en alguna de éstas, deberá presentar los comprobantes de pago o de arreglo con las instituciones.
- f. El profesional debe estar inscrito y al día con sus obligaciones económicas en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
- g. Contar con una póliza de riesgos del trabajo del INS.
- h. Conocimiento en el uso del paquete OFFICE, y Autocad

### 3.3 PLAZO DE ENTREGA DEL SERVICIO

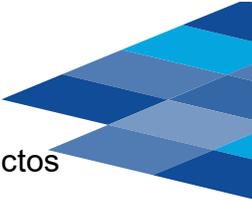


Teléfono  
(506) 2437-8800  
(506)2539-9700

Fax:  
2539-9722

Web:  
[www.colypro.com](http://www.colypro.com)

Apartado:  
8-4880-1000, San José, Costa Rica



El servicio se llevará a cabo durante el proceso de desarrollo de los proyectos descritos de acuerdo con los plazos estimados en el Plan Anual Operativo 2021 del DIM, de manera que el final del proceso culmina cuando las empresas adjudicadas realicen la entrega llave en mano de los proyectos.

### **3.4 INICIO DEL SERVICIO PROFESIONAL**

El inicio de los servicios solicitados se dará a partir de la notificación al profesional adjudicado, con la orden de compra y firma del contrato respectivo.

### **3.5 SUPERVISIÓN**

Esta contratación será supervisada por la Jefatura del Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro.

### **3.6 FORMA DE PAGO**

Contra avance de las etapas del proceso y con el respectivo visto bueno de la Jefatura de Departamento de Infraestructura y Mantenimiento de Colypro, por medio de transferencia vía SINPE a la cuenta que indique el adjudicatario.

### **3.7 FORMALIZACIÓN**

La adjudicación de este concurso se formalizará, mediante la entrega de la orden de compra y firma del respectivo contrato.

## **OTRAS OBLIGACIONES OTRAS OBLIGACIONES DEL OFERENTE**

Es un deber ineludible del oferente cumplir estrictamente con las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. La Administración se reserva la potestad de verificar el cumplimiento de dichas disposiciones en cualquier momento. Así mismo esta cláusula será considerada contenido esencial del contrato, y cualquier falta a la misma implicará incumplimiento contractual, en cuyo caso, podrá la Administración

dar por terminado el contrato, según lo dispuesto por las normas que regulan la materia.

## 4 ELEMENTOS DE ADJUDICACIÓN Y METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Este aspecto describe la evaluación de las ofertas:

### 4.1 PRECIO (MÁXIMO 20 PUNTOS)

Se asignará veinte (20) puntos al menor precio. Las otras ofertas serán ponderadas de acuerdo al menor precio ofertado.

$$PP = \left( \frac{MOP}{MOEA} \right) * 20$$

Donde:

PP: Puntos asignados por precio.

MOP: Monto de la oferta con menor precio.

MOEA: Monto de la oferta económica en estudio.

### 4.2 EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Se asignará cuarenta (40) puntos al profesional con más tiempo comprobable en el mercado costarricense. Las otras ofertas serán ponderadas de acuerdo al mayor tiempo presentado.

$$PTM = \left( \frac{TEOE}{MTM} \right) * 40$$

Donde:

PTM: Puntos asignados tiempo en el mercado.

MTM: oferta con mayor tiempo en el mercado.

TEOE: Tiempo en el mercado oferta económica en estudio.

### 4.3 CANTIDAD DE PROYECTOS SIMILARES (MÁXIMO 40 PUNTOS)

Se asignará cuarenta (40) puntos de acuerdo a la cantidad de proyectos similares. 5% por cada proyecto realizado. El oferente debe adjuntar el comprobante del proyecto, sea carta del cliente o certificación del mismo. La misma debe contener los datos de contactos para verificación.

$$PE = CE * 5$$

Donde:

PE: Puntos asignados por proyecto.

CE: Cantidad de proyectos realizados.

### 4.4 ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN:

- 4.4.1 Base de la calificación: La calificación se realiza con base en cien, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener un oferente es de 100 puntos.
- 4.4.2 Criterio para redondeo: Para los cálculos de puntaje que implica el manejo de decimales se utilizará el trunca en los dos primeros decimales.
- 4.4.3 La selección del Adjudicatario del presente concurso recaerá en la mejor oferta calificada.
- 4.4.4 Criterio de desempate: En caso de presentarse empate en la calificación, se utilizará como criterio para el desempate los siguientes factores:
  - 1) Precio
  - 2) Proveedor activo y sin incidentes críticos dentro del Colypro
  - 3) Sorteo

## 5 OBSERVACIONES FINALES

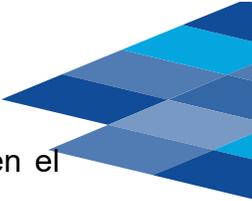


Teléfono  
(506) 2437-8800  
(506)2539-9700

Fax:  
2539-9722

Web:  
[www.colypro.com](http://www.colypro.com)

Apartado:  
8-4880-1000, San José, Costa Rica



**5.1** Los proveedores interesados en participar que no se encuentren activos en el registro de proveedores de la Institución, deben aportar los documentos que se encuentren en el siguiente enlace:

[http://www.colypro.com/ee\\_uploads/documentos/F-CMP-06\\_Inclusion\\_al\\_registro\\_de\\_proveedores\\_v6.pdf](http://www.colypro.com/ee_uploads/documentos/F-CMP-06_Inclusion_al_registro_de_proveedores_v6.pdf)

**5.2** Para consultas mediante correo electrónico con Dennis Brenes Céspedes a la dirección [dennisb@colypro.com](mailto:dennisb@colypro.com), de 8:00 a.m. a 4:30 p.m.