

MINISTERIO DE OBRAS PUBLICAS
Y TRANSPORTES

MANUAL PARA EL USO DE LA MODALIDAD DE
COSTO MAS PORCENTAJE EN CONTRATOS DE
OBRAS PÚBLICAS EJECUTADAS POR EL MOPT

2019

INDICE DE CONTENIDO

1. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.....	3
2. INTRODUCCIÓN.....	4
3. MARCO LEGAL.....	4
4. DESCRIPCIÓN.....	5
5. MATERIALES.....	7
6. MANO DE OBRA.....	8
7. SUBCONTRATOS Y ALQUILERES.....	9
8. PROCEDIMIENTO DE PAGO.....	9
9. GENERALIDADES.....	10
10. PROCEDIMIENTO: “EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE COSTO MÁS PORCENTAJE”.....	12

DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

TÉRMINO	DEFINICIÓN
MINISTERIO:	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
M.O.P.T.:	Ministerio de Obras Públicas y Transportes
ADMINISTRACIÓN:	Ente público que ha suscrito un contrato de obra pública con un contratista privado. Comprende cualquiera de los Poderes, entes, órganos y actividades a que se refiere el Artículo 1 de la Ley de Contratación Administrativa y del Reglamento General de Contratación Administrativa.
DIRECCIÓN:	Dirección Solicitante del Ministerio de Obras Públicas y Transportes (M.O.P.T.)
REGIÓN:	Dependencia de la Dirección localizada en un determinado sector del país y a la cual pertenecen el equipo de inspectores designados para la supervisión de la obra.
FISCALIZADOR :	Ingeniero o arquitecto designado por la Administración para asumir la inspección de la obra, sus determinaciones son de acatamiento obligatorio para el contratista.
INSPECTOR FIJO	Funcionario de la Región destacado en el sitio por el profesional Inspector, con el fin de controlar el avance y rendimiento de la obra y la de velar por la calidad de las misma.
LCA.	Ley de Contratación Administrativa y sus reformas
RLCA:	Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa
CFIA:	Colegio Federado de Ingenieros y de Arquitectos de Costa Rica
OFERENTE	Persona física o jurídica participante en los procesos de contratación administrativa
CONTRATISTA:	Persona física o jurídica a la que se le ha adjudicado la ejecución de una obra
SUBCONTRATISTA:	Persona física o jurídica propuesta por el oferente para ejecutar un trabajo especializado e incorporado en el listado de subcontratación y obligado, en el caso de persona jurídica, a presentar certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales (Art. 69 RLCA)
CARTEL:	Conjunto de disposiciones, requisitos, condiciones e instrucciones de carácter técnico, financiero y legal que forman parte del cartel SICOP (y este documento como especificaciones y condiciones adicionales) de la licitación y se establecen para la contratación y ejecución de la obra.
ESPECIFICACIONES:	Compendio de procedimientos constructivos con indicación de la calidad esperada y los métodos de prueba para su comprobación

INTRODUCCION

El presente manual pretende ajustar y formalizar el uso de la modalidad “costo más porcentaje” como mecanismo de pago en contrataciones de obra pública promovidas por el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. Así mismo se describen las actuaciones y procedimientos por el que deben regirse todos los involucrados en el desarrollo de este tipo proyectos con el fin de garantizar su adecuada ejecución y efectivo control.

El programa promotor de la contratación deberá realizar en las etapas previas, un análisis de las condiciones y características del proyecto, así como los requerimientos de intervención, para establecer tanto el tipo de contratación a utilizar, como la modalidad de pago que mejor se ajuste y satisfaga las necesidades de la institución. Si una vez realizada esta valoración preliminar, y por razones de costo – beneficio, la administración define que la modalidad más conveniente, es la de “costo más porcentaje”, deberá indicar de forma clara y precisa, en el acto de Justificación del inicio del proceso de licitación, según el artículo 8 del reglamento a Ley de Contratación Administrativa, los motivos por las cuales se decantó por esta figura.

MARCO LEGAL

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Ley N.º 2, Código de Trabajo y sus reformas.
- Ley N.º 17, Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) y sus reformas.
- Ley N.º 5665, Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.
- Ley N.º 7983, Ley de Protección al Trabajador.
- Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura. CFIA
- Decreto Ejecutivo N.º 18636, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones.
- Decreto Ejecutivo N.º 33411, Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y sus reformas.
- Decreto Ejecutivo N.º 33114, Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento.
- Criterio N° DCA-2440 del 26 de setiembre del 2016 de la Contraloría general de la República.

DESCRIPCIÓN

El sistema costo más porcentaje es aquella modalidad de pago aplicada a contrataciones de obra pública, que implican la realización de trabajos definidos como obra o trabajo menor u otro tipo de intervención constructiva en instalaciones, en donde la indeterminación o complejidad de los mismos no exige o permite la existencia de planos constructivos y resulte complicada la precisión de costos.

Para la definición de obra o trabajo menor, consideramos lo preceptuado por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en el artículo 3 bis del reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura, que indica expresamente:

“Artículo 3 bis. —Trabajos de conservación y reparación menor: Se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor aquel trabajo que implique la reparación de elemento, parte o sistema, sea por deterioro, mantenimiento o por seguridad, siempre y cuando no se le altere el área, la forma, ni se intervenga o modifique estructuralmente. Los trabajos de conservación y reparación menor comprenden tanto los que se realicen en exteriores como interiores y no requieren la participación obligatoria de un profesional responsable miembro del CFIA.

1. Inmuebles

Se consideran trabajos de conservación y reparación menor en inmuebles, los siguientes:

- a. Reposición o instalación de canoas y bajantes.*
- b. Reparación de aceras.*
- c. Instalación de verjas, rejas, cortinas de acero o mallas perimetrales no estructurales.*
- d. Limpieza de terreno de capa vegetal o de vegetación.*
- e. Cambio de cubierta de techo.*
- f. Pintura en general, tanto de paredes como de techo.*
- g. Colocación de cercas de alambre.*
- h. Acabados de pisos, puertas, ventanería y de cielo raso.*
- i. Reparación de repellos y de revestimientos.*

j. Reparaciones de fontanería.

k. Remodelación de módulos o cubículos de oficinas, baños entre otros (particiones).

l. Cambio de enchape y losa sanitaria en los baños o servicios sanitarios, entre otros.

m. Levantamiento de paredes livianas tipo muro seco, para conformar divisiones en oficinas, entre otros.

2. Obras eléctricas.

Para el caso de obras eléctricas se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor las reparaciones eléctricas tales como sustitución de luminarias, sustitución de toma corrientes y de apagadores, que no aumenten la carga eléctrica instalada.

3. Obras hidráulicas y sanitarias.

Para el caso de obras hidráulicas y sanitarias se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor, por ejemplo, las reparaciones mecánicas tales como sustitución de tuberías, reubicación de cajas de registro, en todos los casos bajo el supuesto que no se está aumentando la capacidad del sistema.

4. Obras viales

Para el caso de obras viales, se entenderá por trabajo de conservación y reparación menor las siguientes acciones:

a. Limpieza y mantenimiento de cunetas

b. Bacheo de carpeta asfáltica

c. Limpieza y chapea de islas canalizadoras y bordes de carretera

d. Colocación de señales verticales

e. Sustitución de colectores pluviales y sanitarios (sin modificar pendiente o diámetro)”

En este sistema, “LA ADMINISTRACIÓN “indicará en el respectivo cartel, una serie de actividades constructivas previamente determinadas y priorizadas, que el CONTRATISTA deberá ejecutar en el sitio de intervención.

El “OFERENTE” define un porcentaje de administración y utilidad, que indicará en su oferta y que aplicará a los gastos autorizados en que incurra, durante el desarrollo de los trabajos.

En este sistema El “CONTRATISTA” será responsable de suministrar a la obra e invertir en:

- Materiales
- Mano de obra directa y sus correspondientes cargas sociales. (Asumiendo en forma amplia y total las obligaciones de patrono)
- Subcontratos y alquileres de Equipo, previamente aprobados.

La “ADMINISTRACIÓN” reconocerá el pago de esas erogaciones más el porcentaje que definirá el “CONTRATISTA” en su oferta.

La “ADMINISTRACIÓN”, nombrará en el sitio de los trabajos a un profesional fiscalizador y a un inspector fijo, delegando en ellos la responsabilidad de supervisar y controlar el avance de la obra, el rendimiento del personal en sitio y la calidad de los trabajos, así como el cumplimiento de las condiciones contractuales y el respectivo análisis y aval de los documentos para cobro, presentados por el “CONTRATISTA”. Lo anterior en estricto apego a la legislación vigente que regula la materia y el procedimiento descrito más adelante.

La utilización de esta modalidad es excepcional, de aplicación en aquellas obras que presenten las características señaladas anteriormente, requiriéndose un análisis previo de costo- beneficio que demuestre la necesidad de su utilización frente a otras modalidades de cotización de mayor uso como suma alzada o precio unitario.

MATERIALES

En la ejecución de las obras, El “CONTRATISTA” deberá cumplir con la normativa que indica el fabricante de cada uno de los materiales y accesorios a utilizar, con la normativa vigente del CFIA y con las recomendaciones de los inspectores designados por la administración.

Los materiales a utilizar en la obra deben ser de primera calidad y deben cumplir con las condiciones técnicas especificadas en la documentación contractual o solicitada por el “FISCALIZADOR”

Para la adquisición de materiales el “CONTRATISTA” deberá escoger Almacenes de reconocido prestigio y preferentemente dentro del ámbito comercial más cercano al sitio de la construcción. Se reconocerá únicamente acarreo de sitios más lejanos cuando su valor sea igual o menor al monto que por este concepto se cobre desde el almacén más cercano al proyecto.

El “CONTRATISTA” será el único responsable por el transporte, manipulación y aplicación de los materiales,

No se reconocerá el pago de ningún tipo de herramienta.

Se reconocerá el pago de materiales consumibles tales como: crayones, lápiz de carpintero, cuerda de nylon, brocha para pintar, felpas de rodillo para pintar, cepillos de acero y/o cobre, masking azul, blanco, negro, tizas para marcar acero, hojas de seguetas, soldadura, brocas, discos de corte metal, concreto, madera. En caso de utilizarse otro material consumible que no esté incluido en la lista deberá el “FISCALIZADOR” emitir un acta en la que autorice e indique las razones por las cuales se reconocerá el gasto.

El “CONTRATISTA” realizará normalmente las compras de materiales y presentará los respectivos comprobantes del pago (Facturas) al momento de su ingreso a la obra, para que el inspector fijo, proceda a firmarlas, una vez que este compruebe y avale la cantidad y calidad del material ingresado. El “CONTRATISTA” agrupará semanalmente las facturas debidamente firmadas por el inspector fijo, para remitirlas a la “REGIÓN”, junto con los otros gastos efectuados siguiendo los procedimientos adelante descritos y en estricto apego a la legislación vigente que regula la materia.

De esta forma los Inspectores conocerán el movimiento de compras y de entradas a bodega, para que lo comprueben o certifiquen, sea viéndolo en sitio o determinando su incorporación a la obra.

Todos los comprobantes de pago deberán ser legibles y contendrán toda la información necesaria como: nombre de la empresa o Institución, cédula respectiva, razón del gasto, cantidad y calidad de los materiales y lugar de utilización de los mismos. Todas las facturas deben cumplir las formalidades exigidas por Tributación Directa.

El “FISCALIZADOR” se reserva el derecho de solicitarle al contratista, cotizaciones varias de materiales, y el contratista tiene el deber de presentarlas en un máximo de 5 días hábiles; el Profesional Inspector decidirá sobre la cotización más conveniente.

La administración se reserva el derecho de proporcionar, por su cuenta, al inicio o durante el transcurso de los trabajos, los materiales de construcción que considere necesarios para el

mejoramiento de la obra y mejor rendimiento de la partida asignada, con el propósito de garantizar la efectiva satisfacción del interés general, a partir de un uso eficiente de los recursos institucionales, según lo establece el Artículo 4 de la *Ley de Contratación Administrativa*, sin que estos materiales devenguen pago alguno por ningún concepto para el contratista.

MANO DE OBRA

El “CONTRATISTA” proporcionará el personal debidamente capacitado para el control técnico y administrativo del proyecto, todo el trabajo deberá ser ejecutado por operarios especialistas en cada tipo de actividad, utilizando, herramientas adecuadas para cada labor y equipos necesarios de seguridad, tomando todas las previsiones del caso.

El “CONTRATISTA” suministrará la planilla de los trabajadores (maestro de obras, operarios, ayudantes y peones) y sus respectivos salarios, para ser aprobados por el “FISCALIZADOR” antes del inicio de la obra y se detallará en el Cuaderno de Bitácora. No se permitirá la contratación de inmigrantes ilegales como personal de la obra ni se reconocerá pago alguno por sus servicios. El “FISCALIZADOR” queda facultado para solicitar los documentos que los acrediten como trabajadores legales.

Únicamente se reconocerá el pago de 48 horas semanales, las cuales pueden ser laboradas en jornada acumulativa, no se reconocerán horas extraordinarias, salvo autorización expresa del “FISCALIZADOR”, quien podrá ampliar la jornada laboral establecida considerando razones de urgencia o prontitud en la entrega de la obra específica.

Los operarios deberán ser contratados preferentemente en la zona en donde se ejecutarán los proyectos. En ningún caso se reconocerá el pago de viáticos ni zonaje.

El inspector fijo pasará lista todos los días de trabajo, al inicio de la jornada, anotará en la planilla, la fecha correspondiente y dejará los espacios en blanco debidamente tachados, para que el “FISCALIZADOR” pueda cotejar con las planillas los cobros que haga el “CONTRATISTA” sobre la mano de obra.

El personal de apoyo del “CONTRATISTA”, como: asistentes, profesional responsable, proveedores y vigilantes, se considerará parte de la administración de la empresa y no

devengarán pago alguno. Lo anterior en virtud de requerimientos al respecto de la Contraloría General de la República.

No se reconoce el pago de preaviso y cesantía por ser contratos de obra por tiempo definido.

SUBCONTRATOS Y ALQUILERES

En lo referente a subcontratos se deberá acatar lo indicado en el Artículo 69 del RLCA.

Se considerarán actividades a sub-contratar aquellas que no se realicen en forma directa por el personal en planilla destacado en obra por el “CONTRATISTA”.

Estos subcontratos serán hechos con empresas debidamente reconocidas y especializadas en el trabajo a realizar. El “CONTRATISTA” deberá presentar un mínimo de tres cotizaciones para estos subcontratos, en el caso de no ser aceptadas por el “FISCALIZADOR”, el “CONTRATISTA” deberá emplear el personal capacitado para realizar la labor mediante el sistema normal de contratación, sin utilizar subcontratos.

Sólo se autorizarán alquileres en caso de equipo especializado que resulte imprescindible para la realización de la obra y se reconocerá sólo el tiempo efectivo en que se emplearon, independientemente de los tiempos mínimos de alquiler que se encuentren en el mercado. El “FISCALIZADOR” valorará si resulta más favorable para la “ADMINISTRACIÓN”, el alquiler por un tiempo mayor.

El “FISCALIZADOR” podrá exigir al “CONTRATISTA” el uso de los equipos y herramientas que considere conveniente.

PROCEDIMIENTO DE PAGO

Se realizarán pagos contra avance de la obra. Para ello el contratista deberá presentar factura que cubra el porcentaje de ejecución que muestre en ese momento de cobro, desglosado en materiales, mano de obra, cargas sociales, sub-contratos, porcentaje de administración y

utilidad del “CONTRATISTA” e indicación expresa del monto deducible por amortización de adelanto cuando corresponda.

Las órdenes de compra se generarán por tractos en apego a la liberación de cuotas que realice el Ministerio de Hacienda y servirán de respaldo para los pagos por avance de obra que presente el contratista durante los períodos presupuestarios correspondientes.

Deberá adjuntar a la factura los documentos de respaldo para revisión y autorización de pago del “FISCALIZADOR”, remitiendo:

- Factura Comercial.
- Lista de las facturas y documentos (planillas, facturas de proveedores, subcontratos, submittal autorizados, entre otros) que respaldan la factura comercial.
- Constancia INS que acredite la inscripción de la obra en el sistema de riesgos de trabajo con la tramitación de la primera factura.
- Constancia que se encuentra al día en el pago de las obligaciones de impuestos nacionales y cargas sociales

No se tramitará la factura correspondiente sin el cumplimiento de los requisitos anteriores.

El “FISCALIZADOR” autorizará o no el pago previa inspección y confirmación de que lo cobrado en factura corresponda al avance real de obra, al gasto efectivamente realizado y al cumplimiento de los requisitos legales. Una vez ejecutado esto, la “REGIÓN” enviará a la “DIRECCION” oficio numerado solicitando la respectiva liberación del pago adjuntando los siguientes documentos:

- Factura comercial de la Empresa.
- Lista resumen de las facturas de materiales, subcontratos y alquiler de equipos, presentadas así como las planillas y cargas sociales, incorporando el respectivo porcentaje de Administración.
- Copia del documento de avance de fiscalización técnico financiero del proyecto (Formulario DPA1084 (v.1)
- Formulario DPA-641 “Boleta para pago de bienes y servicios con cargo reserva de recursos u orden de compra.
- Documento de consulta de morosidad de la Caja Costarricense del Seguro Social CCSS.
- Documento de consulta de morosidad del Fondo Desarrollo Social y Asignaciones Familiares FODESAF.
- Copia del contrato (Primera factura.)
- Copia de orden de compra (Primera factura.)
- Copia de orden de inicio (Primera factura.)
- Constancia INS que acredite la inscripción de la obra en el sistema de riesgos de trabajo (Primera factura.)

En caso de que existan anticipos o adelantos de pago en atinencia a lo que indica el artículo 35 de R.L.C.A, se aplicará el respectivo procedimiento establecido para tal fin.

No se reconocerá pago alguno por las obras ejecutadas antes de la fecha de inicio fijada por el “FISCALIZADOR” para esta licitación.

GENERALIDADES

1. Durante la ejecución del contrato se harán evaluaciones periódicas, para determinar el rendimiento y calidad obtenidos en el período. Si el “FISCALIZADOR” estima que los valores obtenidos están por debajo de los mínimos aceptables, será rescindido el contrato y la Proveduría Institucional ejecutará la Garantía de Cumplimiento, sin perjuicio de accionar en las vías legales que correspondan, el resarcimiento de daños y perjuicios ocasionados al Estado, en virtud de la informalidad.
2. En la ejecución de las obras, El “CONTRATISTA” deberá cumplir con la normativa que indica el fabricante de cada uno de los materiales y accesorios a utilizar, con la normativa vigente del CFIA y con las recomendaciones de los inspectores designados por la administración.
3. El “CONTRATISTA” tendrá especial cuidado de no dañar de ninguna manera, el estado actual de las instalaciones en el sitio a intervenir. De producirse algún daño que altere el estado actual de las mismas, el “CONTRATISTA” deberá subsanar de su propio peculio los costos de la reparación total de éstas, hasta restaurar en su totalidad el daño causado.
4. Será responsabilidad del “CONTRATISTA” la vigilancia del trabajo durante la realización del mismo hasta su entrega. En caso de que las áreas tratadas sufran cualquier tipo de deterioro, deberán ser intervenidas de nuevo, sin que esto implique un costo adicional para el “MINISTERIO”.
5. La ejecución de la obra concluirá en el momento en que se cumpla alguna de las siguientes condiciones:
 - Hasta donde el monto consignado en la solicitud de contratación lo permita, o
 - Hasta que se concluyan los trabajos indicados.

En todo caso se debe procurar en obra la finalización de las actividades constructivas iniciadas.

6. Los saldos de materiales presentes a la finalización de etapas de trabajo o a la finalización del contrato y que a juicio del “FISCALIZADOR” pueden ser de interés de la Institución donde se está realizando la obra o de la “ADMINISTRACIÓN” pasarán a ser propiedad de la Institución o de la “ADMINISTRACIÓN”, según corresponda. Los valores o saldos de materiales que no sean del interés, se rebajarán de las siguientes facturas.
7. Complementario a lo establecido en este Manual será de aplicación en las obras públicas ejecutadas bajo la modalidad de costo más porcentaje las condiciones generales y específicas establecidas en el respectivo cartel de contratación.

Como mecanismo de control y fiscalización, forma parte integral del presente Manual el procedimiento denominado **“EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS EN CONTRATACIONES BAJO LA MODALIDAD DE COSTO MÁS PORCENTAJE”**, debidamente oficializado mediante el oficio No. PI-2018-616 del 27 de noviembre del 2018, suscrito por el Lic. Víctor Julio Zúñiga Porras, Director a.i de la Unidad de Planificación Institucional, el cual es de aplicación para toda contratación que se desarrolle bajo esta figura. (Anexo 1)