



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital William Allen T.  
Sub Área de Contratación Administrativa



2558-1487



2556-8328  
2556-4348

Turrialba, 6 de julio de 2020

## \* Comunicación de 1° Modificación al Cartel \*

**CONCURSO COMPRA DIRECTA: 2020CD-000017-2307**

**OBJETO DEL CONCURSO: INSTALACION GRUPO  
ELECTROGENO**

La Sub Área Contratación Administrativa del HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR, le comunica la 1° Modificación al cartel, remitida a esta oficina por el Ing. Diego Arias Sanabria, Jefe de Mantenimiento del Hospital William Allen T. Relacionadas con el tiempo de entrega, y cumplimiento de la normativa ISO.

Los restantes términos del concurso se mantienen invariables.

Para las ofertas presentadas vía correo electrónico, únicamente se tomarán en cuenta las remitidas a la cuenta de correo electrónico: [hp\\_william\\_ca@ccss.sa.cr](mailto:hp_william_ca@ccss.sa.cr)

Lic. Diego Jimenez Mata  
Sub Área de Contratación Administrativa  
Coordinador a.i.  
Hospital William Allen T.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Área de Gestión de Bienes y Servicios

Teléfono: 2558 1486 Fax: 2556 4348

Correo electrónico del centro médico: hp\_william\_ca@ccss.sa.cr

### RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA HWAT-GBS-0379-2020

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL, Hospital William Allen T., a las 09:20 horas del 02 de julio de dos mil veinte, el suscrito, Lic. Michel David Gómez Brenes, en mi condición Jefe de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital William Allen T., en estricto apego a la declaratoria de emergencia que enfrenta el país y al comunicado del área Area de Regulación y Evaluación y de la Dirección de Bienes y Servicios de la Gerencia Logística de la CCSS, publicado por Web Master el día 19 de marzo del presente año en curso, en el cual se autoriza a las unidades en razón de la situación que atraviesa el país la recepción de ofertas por medio de la cuenta de correo electrónico de la unidad , así como evitar la realización de actos de apertura de ofertas y análisis de muestras evitando con ello las concentraciones de proveedores en las diferentes unidades de compra autorizadas en la Institución.

Lo anterior basado en:

1. Que la Organización Mundial de la Salud (OMS), declaró al nuevo coronavirus COVID-19 como Emergencia de Salud Pública de Preocupación Internacional (PHEIC), por sus siglas en inglés). Siendo PHEIC una declaratoria en la que se les pide a todos los países estar pendientes de la situación acaecida y con protocolos preventivos activados.
2. Que el Ministerio de Salud declaró con fecha 8 de marzo de 2020 estado de alerta amarilla con motivo de la situación sanitaria provocada por la enfermedad COVID-19.
3. Que la Caja Costarricense de Seguro Social, como institución encargada de brindar el Servicio de Salud y por ende garantizar el Derecho a la vida de sus asegurados, acorde con las disposiciones del Ministerio de Salud ha venido adoptando una serie de medidas orientadas a prevenir la expansión y contagio de la indicada enfermedad COVID-19.
4. Que al pasar los días se ha presentado un incremento en el número de casos de personas infectadas con la enfermedad COVID-19 que hacen necesario la adquisición de bienes como medidas de aprovisionamiento oportuno, a efecto de asegurar la vida, salud y seguridad de las personas usuarias y trabajadoras de la institución.
5. Que mediante decreto ejecutivo 42227-MS emitido el día 16 de marzo de 2020, dispuso lo siguiente: *"Que resulta necesario declarar mediante el presente Decreto Ejecutivo, emergencia nacional debido al estado de necesidad y urgencia ocasionado por el COVID-19, dada su magnitud como pandemia y sus consecuencias en el territorio nacional. Por corresponder a una situación de la condición humana y de carácter anormal, esta no puede ser controlada ni abordada por parte de la Administración Pública a través del ejercicio de los procedimientos administrativos ordinarios. De esta manera, la Administración Pública podrá temporalmente aplicar medidas extraordinarias de excepción, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política, así como en la Ley Nacional de Emergencias y Prevención del Riesgo, para brindar debida y pronta atención a los eventos generados por la situación excepcional del COVID-19 y mitigar sus consecuencias"*.
6. Que el artículo 4 del decreto ejecutivo 42227-MS dispone en lo que interesa, lo siguiente: *"El Ministerio de Salud junto con la Comisión Nacional de Prevención de Riesgos y Atención de Emergencias serán los órganos encargados del planeamiento, dirección,*



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Área de Gestión de Bienes y Servicios

Teléfono: 2558 1486 Fax: 2556 4348

Correo electrónico del centro médico: hp\_william\_ca@ccss.sa.cr

*control y coordinación de los programas y actividades de protección, salvamiento atención y rehabilitación de las zonas declaradas en estado de emergencia. Se deberán emprender acciones inmediatas y coordinadas para la mejor atención de las fases de respuesta y rehabilitación, una vez aprobado el Plan General de la Emergencia se podrán designar unidades ejecutoras para los proyectos específicos”.*

7. Que el Voto N° 3410-92 de la Sala Constitucional de la Corte Suprema de Justicia de las catorce horas cuarenta y cinco minutos del diez de noviembre de mil novecientos noventa y dos, estableció en relación al artículo 180 constitucional indicado que: *“...de manera que la norma constitucional bajo análisis, sanciona expresamente las circunstancias de “guerra”, “conmoción interna” y “calamidad pública”, como las que pueden ser objeto de su propio tratamiento de excepción y que deben entenderse dentro de la más rancia definición de fuerza mayor o a lo sumo, del caso fortuito, es decir, sucesos que provienen de la naturaleza, como los terremotos y las inundaciones, o de la acción del hombre, como tumultos populares, invasiones y guerra, o de la propia condición humana, como las epidemias, eventos que son sorpresivos e imprevisibles, o aunque previsibles, inevitables, se trata, en general, de situaciones anormales que no pueden ser controladas, manejadas”*

Se determina la necesidad para este proceso de adquisición 2020CD-000017-2307 Instalación Grupo Electrónico, acatar lo indicado respecto a la invitación, acto de apertura y análisis de muestras, por lo que se habilito el correo hp\_william\_ca@ccss.sa.cr, y se deja constancia en el presente concurso que esta medida es de manera excepcional y temporal dada la situación de emergencia expuesta.

**HOSPITAL WILLIAM ALLEN T.**

**Lic. Michael David Gómez Brenes**  
**Jefe Gestión de Bienes y Servicios**



rbs

C: Expediente del concurso



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital William Allen T.  
Sub Área de Contratación Administrativa



2558-1487



2556-8328  
2556-4348

21

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
HOSPITAL WILLIAM ALLEN TAYLOR  
SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y PLANIFICACIÓN**

**COMPRA DIRECTA N°  
2020CD-000017-2307**

**POR SUMINISTRO DE: INSTALACIÓN DE GRUPO ELECTRÓGENO**

**FECHA DE RECEPCION DE OFERTAS Y FECHA APERTURA : 09 DE JULIO DE 2020**

**HORA: 13:00 HORAS.**

**A LOS INTERESADOS FAVOR SOLICITAR EL CARTEL A LOS TELÉFONOS:**

**2558-1487, 2558-1488, 2558-1489**

**O A LA DIRECCIÓN ELÉCTRÓNICA**

**hp\_william\_ca@ccss.sa.cr**

**Para las ofertas presentadas vía correo electrónico, únicamente se tomarán en cuenta las remitidas a la cuenta de correo electrónico: hp\_william\_ca@ccss.sa.cr**

**MONTO PRESUPUESTADO: ₡74.500.000.00**

**LUGAR: TURRIALBA, FRENTE A ENTRADA PRINCIPAL DEL COLEGIO DR. CLODOMIRO PICADO T. CARRETERA AL CATIE.**

**TURRIALBA 2020.**



**Para el presente concurso rigen 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**

Para efectos del presente concurso las Condiciones Generales pueden ser consultadas en la pagina Web de la Caja Costarricense de Seguro Social C.C.S.S. en la ruta: <http://www.ccss.sa.cr/normativa>; o mediante el siguiente link:

[http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones\\_Generales.zip](http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip)

**El Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital William Allen T. de Turrialba, promueve la mediante el presente concurso para la adquisición de INSTALACION DE GRUPO ELECTROGENO, según las condiciones generales, especificaciones y técnicas expuestas en el presente pliego cartelario.**

**Condiciones Específicas**

**Localización,** Para el cierre de recepción de ofertas, se tomará en cuenta la hora del reloj marcador, ubicado en la Sub-Área de Contratación Administrativa y Planificación, en la en la Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital, ubicada, en Turrialba, 1 Km. al sur del Hospital William Allen T. carretera a Siquirres, frente a la entrada principal del colegio Dr. Clodomiro Picado T. El horario de atención del Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital William Allen T. es de lunes a jueves de las 07:00 horas a las 16:00 horas viernes de las 07:00 horas a las 15:00 horas.

**1. Recepción de ofertas y documentos relacionados con este concurso:**

Para el presente concurso se podrán presentar ofertas y documentos mediante las siguientes modalidades:

**a) Ofertas enviadas por correo electrónico:**

**Si se trata de documentos remitidos por fax o escaneados y enviado por correo electrónico, deben presentarse los originales, en el plazo establecido, según lo estipulado en la normativa vigente y lo señalado en la Resolución Administrativa HWAT-GBS-0072-2020.** Y si por ejemplo se trata de documentos con firma digital, éstos deben ser remitidos únicamente a la cuenta de correo electrónico [hp\\_william\\_ca@ccss.sa.cr](mailto:hp_william_ca@ccss.sa.cr) habilitado por esta unidad al efecto, en horario laboral de lunes a jueves de 7 am a 4 pm y viernes de 7 am a 3 pm. Las mismas deberán ser confirmadas por el proveedor antes de la apertura a los teléfonos **2558-1487, 2558-1488 o 2558-1489.**

**2. Presentación de la oferta:**

- a) Las ofertas serán presentadas debidamente firmadas por quien tenga capacidad legal para obligarse o para obligar a su representada.
- b) Los participantes deben tomar en cuenta y respetar EL ORDEN DE LAS RESPUESTAS EN LAS OFERTAS, DEBEN AJUSTARSE AL ORDEN PRESENTADO EN EL CARTEL, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados con el objetivo de facilitar el análisis de cada cotización.



- c) El oferente debe cumplir con las condiciones establecidas en este cartel.
- d) Las ofertas propiamente dichas, deberán ser redactadas y ser presentadas en idioma español.
- e) La Administración se reserva el derecho de validar la información aportada en cada oferta, se excluirá al oferente que se constate que suministró información no cierta y/o engañosa.
- f) Indicar el número de proveedor asignado por la Institución, deberá estar inscrito en el Registro de Proveedores de la C.C.S.S al momento de la apertura de las ofertas.
- g) En concordancia con la normativa vigente en materia de salud, específicamente el artículo 117 de la Ley General de Salud, para el caso de medicamentos e implementos médicos, los oferentes interesados en cotizar para la Caja Costarricense de Seguro Social deben contar con Registro Sanitario y /o Certificado de Equipo y Material Biomédico según corresponda, emitido por el Ministerio de Salud de Costa Rica, por lo que dicho requerimiento deberá ser considerado en las condiciones técnicas de éstos objetos, según cada caso particular.
- h) Para la presentación de recursos de objeción al cartel el horario establecido para recepción de documentos en originales, vía fax o correos electrónicos; es el horario de atención del Área de Gestión de Bienes y Servicios es de lunes a jueves de las 07:00 horas a las 16:00 horas viernes de las 07:00 horas a las 15:00 horas
- i) Vigencia de la oferta: **30 días hábiles**

### **3. Precios:**

- a) Indicar precios firmes y definitivos:
- b) Debe indicar el monto Tanto en número como en letras. Al existir diferencia entre el precio en números y letras, prevalecerá el precio en letras.
- c) Si la suma de los precios unitarios excede el precio total, la oferta se compara con el mayor precio.
- d) El oferente debe indicar que los precios son exentos de impuestos.
- e) **Descuentos:** En atención al texto del artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se aceptará ofertas con descuentos, sobre los precios unitarios cotizados.
- f) **Mejora de precios:** Con fundamento en lo previsto en el inciso n) del artículo 42 de la Ley de Contratación Administrativa y en el artículo 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y dentro del marco de los principios de igualdad, transparencia y buena fe, la Administración se reserva la posibilidad de aceptar mejoras a los precios cotizados por las empresas elegibles en las contrataciones que realiza; para tales efectos, aplicará la METODOLOGIA PARA APLICACIÓN DE MEJORAS AL PRECIO, emitida por la institución.
- g) **Estructura de precios:** El oferente debe presentar la estructura de precios, indicando:
  - Costo de Producción
  - Costo Administrativo
  - Insumos



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital William Allen T.  
Sub Área de Contratación Administrativa



2558-1487

2556-8328

2556-4349 Ext 106 - 112

- Utilidad

**h) Mecanismo de reajuste de precios:** De acuerdo a lo establecido en el artículo 31 del Reglamento de Contratación Administrativa el proveedor debe presentar el mecanismo de reajuste que se ajuste al suministro solicitado, las partes tendrán derecho al reajuste o revisión del precio siempre que se acredite la variación de los respectivos costos, conforme a la normativa existente.

**4. Forma de pago:** Indicar si acepta la forma de pago de la CCSS.

**5. Adjudicación**

**a) Plazo para la adjudicación:** 10 días hábiles prorrogables por un tanto igual de conformidad a lo dispuesto en artículo 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**b)** Se informa a los proveedores que previo al acto de adjudicación la oficina de la Sub-Área de Contratación Administrativa emitirá un certificado donde consta su situación en cuanto a sanciones o procesos sancionatorios y/o con solicitud de debidos procesos por incumplimiento contractual.

**c)** Se advierte a los proveedores que la institución se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales por línea, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 (inciso b), 27 y 86 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa; sin embargo, téngase en cuenta el texto del artículo 66 del mismo Reglamento, en el que se prohíbe la cotización parcial de un ítem.

**d)** Para la presentación de recursos de revocatoria a la adjudicación el horario establecido para recepción de documentos en originales, vía fax o correos electrónicos; es el horario de atención del Área de Gestión de Bienes y Servicios es de lunes a jueves de las 07:00 horas a las 16:00 horas viernes de las 07:00 horas a las 15:00 horas.

**6. Garantía de la mercadería:** Cuando en las condiciones técnicas no se solicite un plazo de garantía determinado, el oferente debe indicar el plazo de garantía ofrecida para el artículo.

**7. Lugar de entrega para la mercadería:** Tal y como se indica en el punto 2 de las Condiciones Técnico-Administrativas del Cartel. Cualquier asunto debe coordinar con el administrador del contrato: **Nombre: Ing. Diego Arias Sanabria o quien lo sustituya.**

**8. Presentar las siguientes Declaraciones Juradas:**

**a)** Encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales, según art. 65 del RLCA,

**b)** Declarar que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el art. 22 y 22 bis LCA. ( art. 65 RLCA. inciso b)

**c)** En caso de estar inscrito en el Registro de Proveedores de la CCSS, se deberá declarar bajo juramento que la información suministrada en dicho Registro se mantienen invariable y vigentes.

**d)** La verificación de estar al día en el pago de las obligaciones de la CCSS de conformidad con el art. 31 de la Ley de Protección al Trabajador y el art. 74 reforma de la Ley Constitutiva de la CCSS (art. 65 inciso a del RLCA).



- e) Estar al día con la Dirección de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (DESAF) para lo cual entregará copia del certificado de la DESAF.
  - f) Que cumple con el numeral 2.7.1 y 2.7.2 de las "Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollada por todas las unidades de la CCSS".
  - g) Declaración jurada de que no se encuentra sancionado de conformidad con dispuesto en los art. 100 y 100 bis de la LCA.
  - h) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda firme, líquida cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de contrataciones administrativas incumplidas total o parcialmente por su representada en la presente compra.
  - i) Declaración jurada en la que el contratista le garantice a la institución mantener un representante legal durante el procedimiento de compra y ejecución contractual del mismo.
  - j) Declaración jurada en la que conste que el oferente producto no ha sido rechazado en los últimos 3 años por alguno de los centros de salud de la CCSS.
  - k) En caso de presentarse a los Tribunales y Leyes de Costa Rica en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento licitatorio, la ejecución del contrato y los reclamos por responsabilidad que se deriven del mismo, con renuncia expresa a la jurisdicción del país de origen, según art. 3 de la LCA y 4 RLCA.
9. "Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de exclusión en el procedimiento concursal e incumplimiento durante la ejecución contractual, la no cancelación de las obligaciones con la Seguridad Social, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa así como la Ley de Protección al Trabajador.

De igual forma se advierte que la condición de morosidad de los patronos con respecto al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 (LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES), vigente desde el 14 de octubre del 2009 y la circular GF-42.896 del 11 de noviembre del 2011, también se constituye en causal de exclusión e incumplimiento según corresponda"

#### **10. Formalización de la contratación**

- a) La relación contractual entre las partes, resultante de este concurso será formalizada mediante Contrato u Orden de Compra, una vez que la adjudicación quede en firme.
- b) De conformidad con la Ley Reguladora de todas las Exoneraciones, su Derogatoria y sus Excepciones, (N° 7293 del 31 de marzo de 1992) y el Reglamento para la Importación de Medicamentos y para la Exoneración de Materias Primas, Insumos y todo Producto Intermedio o Final que se Utilice en la Elaboración de Medicamentos, así como otros Equipos Médicos (N° 21322 ), los medicamentos así como demás bienes incluidos en los anexos 1, 2, 3 y 4 se encuentran exentos en el pago de tributos y sobretasas.



Aunado a lo anterior y en concordancia con el Art 2 de dicho Reglamento "Los medicamentos que se importen no sujetos a ningún tipo de tributos y sobretasas, excepto los derechos arancelarios, serán solo los que se encuentren registrados en el Departamento de Drogas, Estupefacientes, Controles y Registro del Ministerio de Salud y los ejemplares necesarios para control de calidad en el proceso de registro sanitario..." Se solicita que el orden de la oferta sea el orden de los requerimientos este cartel con el objetivo de facilitar el análisis de cada cotización.

**11. Garantía de cumplimiento:** Se deberá depositar garantía de cumplimiento del 5% en los siguientes tipos de contrataciones:

- **Compra de equipamiento:** En todos los casos, con una vigencia de hasta por 4 meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual

NOTA: Cuando se realicen modificaciones al Contrato / Orden de compra, deberá ajustarse proporcionalmente la garantía de cumplimiento.

## 12. Cláusula de Confidencialidad

a) El adjudicatario guardará estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos en su conocimiento por la CCSS, mediante cualquier clase de documento o por medios electromagnéticos, ello durante el procedimiento de adjudicación, e inclusive, a posteriori de la relación establecida. La Caja se reserva el derecho de acudir a las vías que estime necesarias ante eventuales incumplimientos de este compromiso.

b) La presente cláusula tendrá una validez hasta 5 años después de finalizado el objetivo de esta contratación.

## 13. MULTAS Y CLAUSULAS PENALES

Rige lo establecido en 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 y Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

## 14. CLAUSULAS DE RESOLUCION CONTRACTUAL:

El Hospital podrá dar por finalizado el contrato, total o parcialmente, si el bien ofrecido no corresponde a lo indicado en la oferta, para esto el Administrador del Contrato verificará condiciones tales como:

Incumplimiento en el tiempo de entrega establecido.

Cambio de la marca del bien sin previo aviso.

Que la estabilidad del bien difiera de la indicada en el empaque y no se realice la reposición inmediata.

Que se compruebe que la calidad del bien no cumpla con lo ofertado.

En tal caso la Caja Costarricense de Seguro Social podrá ejecutar las acciones legales.



### **15. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO POR CAUSAS IMPREVISIBLES**

El Contrato quedara suspendido en el caso de que se produzcan hechos naturales, catástrofes o siniestros imprevisibles que imposibiliten el funcionamiento de los equipos o del establecimiento de salud. En tal caso el Hospital está obligado dentro de las 24 horas posteriores ocurrido un siniestro a dar aviso al contratista sobre la suspensión del contrato.

### **16. RESCISIÓN DEL CONTRATO**

En caso que antes de iniciar o durante la ejecución del contrato las condiciones que generaron el presente concurso varíen por razones de interés público, caso fortuito o fuerza mayor debidamente acreditadas, la Administración se reserva el derecho de resindir el contrato, de acuerdo a lo establecido en los artículos del 214 al 216 del RLCA.

### **17. Requisitos que deben de cumplir las facturas para el pago correspondiente.**

El correo habilitado para la recepción de las facturas digitales para el Hospital William Allen T., es [hwatfactp@ccss.sa.cr](mailto:hwatfactp@ccss.sa.cr)

Las facturas deben presentarse sin borrones, tachaduras ni defectos que hagan dudar de su legitimidad.



---

**Lic. Royer Sanchez Bogantes**  
**Coordinador**  
**Sub Área de Contratación Administrativa**  
**Hospital William Allen T.**



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Hospital William Allen Taylor  
Servicio Mantenimiento  
Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### CARTEL TÉCNICO

#### A) PETICIÓN DE COMPRA, ASPECTOS GENERALES

Información solicitada:	Datos aportados por Servicio:
Servicio Solicitante	Ingeniería y Mantenimiento
Fecha de Confección de Documentación	05/06/2020
Modalidad Compra	Compra Directa
Número de Solicitud	F40 2307001360 / F28 2307001361
Objeto de contratación	Instalación de Grupo Electrónico
Clasificación del Objeto Contractual	Bien / Servicio
Encargado del Contrato	Ing. Diego Arias Sanabria
Plazo de entrega	Máximo 75 días hábiles después de comunicada la orden de compra
Prorrogable	NO
Vigencia del Contrato	No Aplica
Fuente de Financiamiento	Nivel Central, Fondos del FRI
Monto Total Estimado de la Compra (en colones)	¢ 74,500,000.00
Partida Presupuestaria	2550 / 2305 / 2390
Forma de Entrega	Única
¿Está considerada en el P.A.O del año 2020?	SI
Período de inicio de la compra	III TRIMESTRE
Indique si existe un contrato vigente del producto solicitado.	NO
Numero de Compra Vigente	No Aplica
Fecha de Finalización de la Compra vigente	No Aplica



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### B) CONDICIONES TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS

#### 1. Presentación de las ofertas

Los documentos e informes requeridos en la fecha y hora fijadas en el Cartel, para su presentación, serán los siguientes:

- a. El precio total de la oferta.
- b. Presupuesto de la oferta desglosado en equipos, materiales y mano de obra, Administración, utilidad e imprevistos para cada una de las líneas acá incluidas.
- c. Desglose de subcontratistas a utilizar para el proyecto indicando monto y porcentaje con respecto al total de la oferta.

Esta comprende en términos generales la contratación de la mano de obra especializada y debidamente calificada, el suministro de toda herramienta y equipo necesario para la correcta ejecución de los trabajos y del aporte de todos los materiales para la realización de lo siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad	Partida	Código
1	Planta Eléctrica	1	2305	7-45-03-0039
2	Interruptor de Transferencia Automática	1	2390	7-60-05-0150
3	Obras Electromecánicas	1	2550	0-02-10-0040

#### 2. Definiciones:

**ADMINISTRACIÓN:** Caja Costarricense de Seguro Social, Hospital William Allen de Turrialba”.

**CONTRATISTA:** El adjudicatario de la presente contratación se constituirá en el contratista, quien, para efecto de este Cartel, se denominará CONTRATISTA, cuando luego de serle adjudicada en firme la realización de los trabajos, formalice con la ADMINISTRACIÓN el correspondiente contrato de servicios u orden de compra.

**OFERENTE:** Quién está debidamente acreditado para potencialmente contraer un compromiso con la ADMINISTRACIÓN con sus deberes y derechos, según lo establece la Ley, Reglamento y Leyes conexas de la Contratación Administrativa.

#### 3. Inspección de los Trabajos

La ADMINISTRACIÓN, tendrá al frente de los trabajos al encargado del contrato que vigilará por la correcta ejecución de estos. No se hará ningún cambio sin el previo consentimiento de éste, y se deberá acatar las indicaciones técnicas que correspondan cuando lo soliciten,



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

para la inspección de los trabajos, el CONTRATISTA deberá prestar la colaboración necesaria y coordinar con el encargado del contrato.

Las visitas al sitio y las indicaciones surgidas a raíz de la inspección diaria deberán anotarse en la bitácora de trabajos, firmada por el encargado del contrato y el representante autorizado del CONTRATISTA. Bisemanalmente se realizarán reuniones de avance de los trabajos, las cuales quedarán registradas en la bitácora.

En cuanto a cualquier trabajo extraordinario, el mismo debe ser aprobado previamente por la ADMINISTRACIÓN. El encargado del contrato podrá ordenar la remoción de cualquiera de los trabajadores que el adjudicatario haya puesto al frente de los trabajos si así lo considera por mala práctica debidamente demostrada.

#### 4. De los Trabajos

Queda entendido que el CONTRATISTA conoce perfectamente la magnitud y clase de trabajos a que se obliga, tal como lo indican los documentos de la contratación y se sujeta a sus alcances.

Se entiende de manera clara y terminante que el CONTRATISTA conoce perfectamente las condiciones físicas del lugar en donde se efectuarán los trabajos, así como las facilidades y limitaciones que pueden influir en la ejecución de estos y que ha tomado en cuenta esas circunstancias para formular el precio que se conviene.

Es entendido que el CONTRATISTA acepta todas y cada una de las cláusulas contenidas en el Cartel, comprometiéndose a ajustarse a los términos que integran este contrato.

El alcance de esta contratación tiene las siguientes líneas:

Ítem	Descripción	Cantidad	Partida	Código
1	Planta Eléctrica	1	2305	7-45-03-0039
2	Interruptor de Transferencia Automática	1	2390	7-60-05-0150
3	Obras Electromecánicas	1	2550	0-02-10-0040

Es adjudicación única: Instalación de sistema eléctrico. El oferente deberá cotizar la totalidad de los ítems. Para la evaluación de las ofertas se tomará en cuenta el monto total de la oferta. (Artículo 66 del RCA). Para tal efecto se tomarán en cuenta solo las ofertas que coticen la totalidad de las líneas.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### 5. Materiales, útiles, herramientas, equipos y personal a emplear

El CONTRATISTA proveerá y pagará por todos los materiales, mano de obra, herramientas, bodegaje y almacenaje, transportes – fletes, así como será el encargado y el responsable de abastecerse de agua y luz sin poner en peligro el desempeño y suministro del Hospital William Allen de Turrialba, excepto en los casos que se indique lo contrario en las Especificaciones.

Todos los artículos que deban emplearse parcial o totalmente en los trabajos deberán ser nuevos, con la calidad y cualidades exigidas en las especificaciones, quedando siempre sujetos a la aprobación de la jefatura de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento.

El Contratista deberá suministrar toda la información que el encargado del contrato requiera con respecto a la calidad y características de los equipos, artículos y materiales.

Los trabajos que por su índole sean necesarios para el mejoramiento de los trabajos y que no aparezcan en las especificaciones se autorizarán al adjudicatario únicamente por medio de una orden de cambio debidamente aprobada, razonada y justificada por el encargado del contrato, estos rubros deben ser aprobados de previo por la Administración del HOSPITAL WILLIAM ALLEN DE TURRIALBA. El presupuesto se basará en los precios unitarios de la oferta original y si algunas líneas no se encuentran en ésta, se utilizarán los precios de la Cámara de la Construcción de la fecha en que fue presentada la oferta.

### 6. Protección del Trabajo, del Edificio y de los Equipos Existentes

El CONTRATISTA mantendrá continuamente una adecuada protección en toda el área de trabajo ejecutado, así como de los materiales que pretende emplear en ellos, y protegerá la propiedad del edificio del Hospital contra todo daño, perjuicio y pérdida que pueda resultar en conexión con el trabajo a él encomendado. Para ello se deberá construir un cierre hermético que aisle la zona a remodelar, en la visita de sitio se definirá cuales zonas.

El CONTRATISTA será responsable de todos los daños y perjuicios causados a los trabajos y otros terrenos de la ADMINISTRACIÓN, derivados de las actividades a él encomendada.

El CONTRATISTA queda obligado a observar todas las medidas de seguridad exigidas por las autoridades costarricenses con jurisdicción, entendiéndose que el costo de tales medidas de seguridad ya las ha tomado en cuenta al formular su oferta.

El CONTRATISTA **estará en la obligación** de presentar una lista de las personas que laborarán en los trabajos a realizar en el Hospital. La entrada y la salida del personal del serán por el estacionamiento del Hospital en el sector oeste.

El CONTRATISTA queda obligado a dar la protección necesaria a todo objeto localizado en el área de trabajo. Para ello se deberán proteger, mientras duren los trabajos, con plásticos sellados. El CONTRATISTA será responsable de los daños que puedan sufrir los objetos removidos a lugares inadecuados y sin la debida protección.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

El CONTRATISTA deberá producir la menor cantidad de escombros y basura posible y deberá obtener el visto bueno del Servicio de Gestión Ingeniería y Mantenimiento del Hospital para la ruta y el sistema de evacuación de los escombros dentro del Hospital. La eliminación de estos residuos se hará semanalmente, aun cuando sean pocos, para no acumular cantidades de materiales contaminantes en el área.

Gestión de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital deberá dar su aprobación a la forma y el horario en que se piensa trasegar los materiales de construcción hasta el área de trabajo.

### 7. Uso del Sitio

El Contratista hará uso únicamente del sitio de trabajo, respetando el resto de la propiedad y del edificio. **El Hospital William Allen de Turrialba NO dará servicio de bodega al Contratista para materiales ni herramientas. Tampoco se brindará espacios de parqueo.**

### 8. Responsabilidad Patronal

Para los efectos legales, el Contratista asumirá en forma amplia y general todas las obligaciones de patrono. Por lo tanto, se le considera como patrono independiente y único de sus trabajadores, sin que pueda derivarse ninguna responsabilidad para la ADMINISTRACIÓN por parte de ellos.

### 9. Responsabilidad Sobre Daños a la Propiedad del Hospital y de Terceros

En caso de daños a la propiedad del Hospital y terceros durante la realización de los trabajos, objeto de estas condiciones, se entiende que la responsabilidad total corresponde asumirla al Contratista. Inclusive el contratista deberá asumir la responsabilidad por hurtos contra la propiedad del Hospital, realizados por personal de su empresa o por su negligencia.

En general para efecto de responsabilidad sobre lo que ocurra durante la realización de los trabajos aplicarán las disposiciones del Código Civil.

### 10. Prestaciones Sociales, Accidentes de Trabajo y Otros

El Contratista y no la ADMINISTRACIÓN será el responsable de cualquier accidente de tipo profesional y laboral que ocurra durante los trabajos. El Contratista está obligado a asegurar contra riesgos del trabajo a todo el personal a su cargo que participe en los trabajos contratados.

Corresponde también al Contratista el pago de la cuota patronal de Seguro Social y se obliga a asumir las prestaciones y obligaciones que señala o llegue a señalar el Código de Trabajo. El Contratista debe cumplir con el Reglamento de Seguridad en Construcciones del Ministerio de Trabajo y Bienestar Social en vigencia, y también con todos los reglamentos adicionales del citado Ministerio, que sean aplicables a esos trabajos. Corresponden



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

responsabilidades del Patrono, derivadas del Código de Trabajo y de Leyes conexas, debiendo sufragar cualquier suma en que resulte sentenciado en su condición de PATRONO UNICO.

Antes del inicio de los trabajos el Contratista deberá presentar la documentación que verifique que se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronal. De igual manera deberán presentar las planillas de los seguros de riesgos del trabajo, en donde se incluyan a todos los trabajadores del proyecto. Esto es obligatorio, y sin la presentación de la documentación no se podrán iniciar los trabajos respectivos.

### 11. Plazo de Entrega

Los plazos de entrega para cada una de las líneas contemplados en esta contratación serán como se indican a continuación:

Ítem	Descripción	Tiempo de entrega
1	Planta Eléctrica	75 días hábiles
2	Transferencia Automática	75 días hábiles
3	Obras Electromecánicas	75 días hábiles

### 12. Recepción de los trabajos

La recepción definitiva del objeto será extendida dentro del mes siguiente a la recepción provisional o dentro del plazo establecido en el cartel o bien, vencido el plazo para corregir defectos. La recepción definitiva no excluye la ejecución de la garantía de cumplimiento, si los trabajos ejecutados presentan alguna inconformidad con lo establecido en el contrato; o si se detecta algún vicio oculto.

Para ello se levantará un acta en que quede constancia clara de la forma en que se ejecutó el contrato, indicando al menos, tiempo de ejecución y las prórrogas concedidas, cuando fuera pertinente, forma en que se cumplieron las obligaciones, garantías ejecutadas o penalidades impuestas, ajuste a las muestras aportadas.

En caso de objetos y servicios muy simples y a criterio de la Administración, **la recepción provisional podrá coincidir con la recepción definitiva** y así se hará constar en la respectiva acta.

Todo pago a cargo de la Administración se realizará luego de la recepción provisional de cada uno de los avances, y el pago del avance final será luego de la recepción definitiva del proyecto contratado.

La recepción definitiva no exime al contratista de responsabilidad por vicios ocultos.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

**SE CONFECCIONARÁ UNA HOJA DE “RECIBIDO CONFORME”, QUE PARA TAL EFECTO EL CONTRATISTA DEBERÁ ELABORAR UN DOCUMENTO QUE CERTIFIQUE LA CONCLUSIÓN Y ENTREGA DE LOS TRABAJOS.**

**Se entiende como la recepción definitiva, la firma de la factura de cobro dentro del RECIBIDO CONFORME y la firma de la Coordinadora de Infraestructura del Servicio de Gestión Ingeniería y Mantenimiento. Por lo que el proceso de trámite de facturación rige a partir de la fecha de estas firmas. Para tal efecto se elaborará un acta de recibido conforme.**

### **13. Garantía**

El alcance total de los trabajos requiere una garantía NO MENOR A 12 meses por equipos, materiales e instalación.

Esto debe cubrir todo daño sobre equipos e instalaciones que produzcan los defectos de materiales e instalación cubiertos en estos trabajos, y sobre todo vicio oculto detectado por la supervisión de parte de la CCSS.

El Oferente debe extender para los equipos e instalación, una garantía mínima de 12 meses (1 año) que cubra defectos de fabricación de todos los equipos, componentes, instalación y funcionamiento.

Para todos los requerimientos, las garantías comenzarán a regir a partir del momento en que los equipos estén instalados, funcionando y recibidos mediante acta realizada por la Administración y a plena satisfacción del Hospital William Allen Taylor.

En el caso de que algún dispositivo sufra daño irreparable durante el período de garantía, el adjudicatario se compromete a sustituirlo por uno nuevo de iguales o mejores características, en caso de que el daño no pueda ser reparado en 1 semana, el adjudicatario se compromete en instalar un equipo de características similares en condición de préstamo, mientras se finaliza el proceso de reparación, con el objetivo de minimizar el grado de tiempo de paro del equipo y que no se vean afectados las funciones del Hospital William Allen Taylor.

Como parte de la garantía, el oferente deberá de dar el Mantenimiento Preventivo, el cual se realizará cada 3 meses (4 visitas) durante los 12 meses del periodo de garantía. Dentro de este tiempo, se deben de realizar anualmente 2 cambios de aceite al Generador de 350KW. Ver rutinas del anexo 4.

### **14. Forma de Pago**

Se realizará contra trabajos terminados. Para poder darle trámite a las facturas, estas deberán ser tramitadas según lo indicado por la CCSS para el pago por medio de las facturas



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

electrónicas, además se requiere de la previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo ofertado por el contratista.

### 15. Dirección Técnica

Para garantizar la correcta dirección técnica de los trabajos, el oferente colocará al frente de los trabajos a un ingeniero electromecánico, eléctrico, mecánico o de mantenimiento industrial, para lo cual deberán aportar los atestados de este.

### 16. Demoras y Extensión de Tiempo

Las peticiones de extensión de tiempo durante la ejecución del proyecto deberán ser formuladas por escrito al encargado del contrato con al menos 7 días hábiles de antelación. La petición deberá incluir: plazo que se solicita, incidencia en la labor total, documentación oficial que certifique la demora, fecha en que ocurrió y su relación al plan de trabajo.

### 17. Servicios Temporales de Luz, Fuerza Eléctrica y Agua

El adjudicatario tramitará ante la Institución el suministro de los servicios, encargándose de los arreglos y extensiones para la obtención de estos durante el período de los trabajos objeto de este contrato. Cada subcontratista proporcionará por su cuenta sus propias facilidades para extensiones. Debiendo dejar todo en su estado original y bien dispuesto cuando acabe el presente contrato.

### 18. Sub contrataciones:

El contratista deberá indicar en su oferta los nombres de los subcontratistas propuestos, así como el porcentaje de las subcontrataciones para las partes principales de los trabajos y para todas las otras partes que vayan a ser objeto de subcontratos, y no empleará a ninguno que el encargado del contrato objete por considerarle incompetente o incapaz. El encargado del contrato proporcionará, a petición de cualquier subcontratista y cuando esto sea posible datos de los montos certificados por trabajos efectuados por ellos. El porcentaje subcontratado no deberá de exceder el 50% del monto total de la oferta.

El oferente conviene en responsabilizarse ante la Administración, de los actos y omisiones de sus contratistas y de personas directas o indirectamente empleadas por ellos, como lo es por actos y faltas hechas por personas directas o indirectas empleadas por él. Nada de lo contenido en los documentos del contrato creará una relación contractual entre cualquier subcontratista y la ADMINISTRACIÓN.

En caso de subcontratación, el oferente deberá indicar el porcentaje que va a subcontratar y el listado, donde se indique los nombres de las personas físicas o jurídicas, adjuntando en la oferta las respectivas declaraciones juradas que indiquen que no están afectadas por el régimen de prohibiciones previsto en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa, de conformidad con el artículo 157 de la Ley de Contratación Administrativa



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

En caso de subcontratación debe adjuntarse en la oferta el compromiso debidamente firmado en original por las partes. Pese a lo anterior, el oferente asumirá la responsabilidad total del contrato. No se aceptarán ofertas conjuntas.

### 19. Requisitos Generales

- a. La empresa oferente debe contar con experiencia en trabajos similares. Lo cual hará constar en declaración jurada. Se debe indicar al menos dos trabajos como referencia de instalación de plantas eléctricas con un tamaño no menor a los 350 KW. Se deberán incluir, números telefónicos y nombre de la persona encargada del proyecto, que cumpla con lo solicitado anteriormente. Deberán aportar las cartas de referencia con una fecha de emisión no mayor a 12 meses al día de la apertura de ofertas.
- b. Declaración jurada que cuenta con los equipos solicitados para trabajos en alturas. (Se aclara que se verificará en sitio por parte del profesional en salud y seguridad ocupacional el cumplimiento de este requerimiento.)
- c. Deberá contar con un jefe de equipo o encargado general, podrá ser un (1) Ingeniero Eléctrico, Electromecánico, mecánico o de Mantenimiento Industrial. Con una experiencia mínima de 2 años en el diseño, cálculo y supervisión de instalaciones de plantas eléctricas de capacidades y características iguales o superiores a las solicitadas en este cartel. El profesional solicitado en este punto será el responsable ante la administración de la entrega del proyecto, por lo que será quien entregue los reportes de avance y la correcta coordinación de todas las tareas a realizar (director de proyecto). Tener un mínimo de 2 años de estar incorporado en el CFIA. Para comprobar dichos requerimientos debe aportar declaración jurada donde indique que cuenta con la experiencia solicitada. Además, deberá aportar copia del título y del certificado de incorporación del CFIA vigente a la fecha de la apertura de ofertas.
- d. Deberá contar con dos (2) operarios técnicos electricistas o electromecánicos con una experiencia mínima de 2 años en la instalación de plantas eléctricas de capacidades y características iguales o superiores a las solicitadas en este cartel. Los 2 técnicos indicados por el oferente para cumplir lo solicitado en este proyecto, deberán ser parte del personal en sitio que estarán ejecutando las labores del presente cartel. Para comprobar dichos requerimientos debe aportar declaración jurada donde indique que cuenta con la experiencia solicitada. Además deberá aportar copia del título.

### 20. Aspectos generales:

- a. Él oferente acepta que el alcance del trabajo y las especificaciones son adecuadas, acepta que los resultados que se desean podrán ser obtenidos por la interpretación que de las mismas se haga. Ningún costo extra será aceptado por supuestas dificultades para obtener resultados positivos, salvo cuando tal advertencia sea hecha del conocimiento de la Institución al presentar la oferta original.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

- b. El oferente verifica la situación actual del área a tratar en el sitio del trabajo y será único responsable de cualquier error, aumento de cantidad de materiales, etc., que se pueda desprender de tal situación.
- c. El oferente deberá acatar todas las indicaciones que le sean formuladas por el encargado del contrato que defina la institución. Para lo cual se utilizará un cuaderno bitácora, el cual lo mantendrá el encargado designado en los trabajos.
- d. La aprobación de los materiales significa únicamente que cumplen con lo solicitado y que se acepta su colocación en el sitio, siempre y cuando éstos sean iguales a lo ofrecido. Esto no releva al contratista de su responsabilidad de obtener resultados positivos.
- e. El oferente deberá suplir los materiales, mano de obra y equipos necesarios, ofreciendo una garantía única sobre éstos, de 12 meses, respetando los protocolos en general y las pólizas correspondientes (*todo sujeto a previo estudio por los encargados del proyecto*).
- f. El oferente deberá realizar el trabajo en un horario coordinado con las Jefaturas Institucionales, para evitar trastornos en el servicio prestado.
- g. Cualquier trabajo defectuoso por la calidad de los materiales, o por deficiencia de la mano de obra a juicio del encargado del contrato, debe ser reemplazado inmediatamente por el contratista. El hecho de que el encargado del contrato hubiese aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados no releva al oferente de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente.
- h. El hecho de que el encargado del contrato le hubiera dado seguimiento al trabajo no exime a la empresa de responsabilidad legal en el caso de que los trabajos resultaren defectuosos.
- i. El oferente puede adjuntar otras alternativas que cumplan con el objetivo trabajo y el costo de este sea similar al solicitado en el cartel. En dicha alternativa debe adjuntar todas las especificaciones técnicas, duración y sus costos.

### 21. Obligaciones por parte del contratista

- a. Es obligación ineludible para el contratista ajustarse estrictamente a los términos del cartel, de la oferta y del contrato. Consecuentemente, el incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contempladas en dichos instrumentos facultará a la CCSS para hacer efectiva la garantía de cumplimiento, dejar sin efecto la adjudicación y dar por terminada la contratación.
- b. No traspasará por ningún motivo, ni cederá a terceros el objeto de esta contratación.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

- c. Sus empleados deberán estar debidamente asegurados ante la Caja Costarricense de Seguro Social, para lo cual deberá aportar copia del listado de la planilla en el momento de presentar la oferta. De igual manera ante cualquier cambio de personal se deberá presentar copia de la planilla.
- d. Será responsable de la pérdida, hurto, extravío y daños a los muebles e inmuebles, cuando se demuestre que éste es realizado por sus empleados o a causa de omisiones o negligencia en el cumplimiento de sus labores.
- e. Es responsabilidad del adjudicatario reparar los daños causados en el edificio, a terceros, a vehículos y a motos con ocasión de los trabajos a que se refiere este cartel. El proveedor será responsable por cualquier daño comprobado que sucediera dentro de las instalaciones por cualquiera de sus funcionarios. Igualmente es responsabilidad de este, cubrir cualquier hurto o robo probado que se presente. Si se presentará esta situación estará en la obligación de reparar los daños causados, los cuales deberán contar con la aprobación del encargado del contrato de la Caja.
- f. El personal de la empresa deberá contar con uniformes apropiados para el tipo de labores a realizar, debidamente rotulado y gafete con el nombre del trabajador. De igual forma debe contar con todo el equipo detallado de las condiciones específicas de este cartel. Caso contrario, el encargado del contrato de la CCSS solicitará a la empresa el cumplimiento inmediato de lo anterior.
- g. El contratista deberá pagar al menos el salario mínimo de ley al personal que va a realizar el servicio solicitado en el cartel.
- h. Hacerles frente a las responsabilidades provenientes de las relaciones de trabajo obrero patronal, de las relaciones civiles, penales y de cualquier índole, con motivo de la ejecución contractual, eximiendo de ello en su totalidad a la CCSS.
- i. El contratista se compromete a que todos los materiales que serán aplicados en este proyecto se harán acorde a las indicaciones y recomendaciones dadas por el fabricante, las cuales deberán ser entregadas junto con la oferta.
- j. El contratista en caso de que existan componentes del edificio que sean dañados o deteriorados durante el proceso constructivo, por causas que le sean atribuibles, deberá realizar la reparación inmediata, de forma tal que el componente afectado se deje en una condición al menos igual a la existente previo a la afectación realizada.

### **22. Sobre los trabajadores que realicen las labores:**

- a. Tanto el contratista como sus colaboradores deberán permitir la revisión de bolsos, maletines, vehículos, o cualquier otro, por parte del personal de seguridad de la CCSS, tanto al ingreso como a la salida. Por lo que, para evitar inconvenientes, deberá reportar al oficial de seguridad, cualquier ingreso de equipos tipo computadoras, tabletas electrónicas o similares.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

b. Si como consecuencia de trabajos comprendidos en esta contratación, el adjudicatario o alguno de sus colaboradores, causara algún daño a las instalaciones de la CCSS, deberá repararlo dentro del plazo que fije el verificador de calidad de los trabajos.

- Personal

Es prohibido trabajar sin camisa, con pantalones cortos, camisas sin mangas, ropa en mal estado, zapatos abiertos o descalzos, o cualquier otro aditamento que vaya en perjuicio de su desempeño en el trabajo y/o genere riesgos adicionales a su integridad física, o de las instalaciones de la CCSS, o sus colaboradores.

Dentro de las instalaciones de la Institución, está PROHIBIDO FUMAR, el uso o la posesión de drogas, o ingresar a las mismas bajo los efectos del alcohol. Se prohíbe el ingreso de cualquier tipo de arma de fuego. Cualquier trabajador que se sorprenda incumpliendo esta disposición, será obligado a abandonar las instalaciones y no se le permitirá trabajar más en el sitio, por lo que el adjudicatario deberá sustituirlo inmediatamente. Los atrasos producto del retiro del algún trabajador, por incumplimiento de las normas de la CCSS, no serán aceptados como justificación para tramitar ampliaciones al plazo de entrega de los trabajos contratados.

Cada empleado es responsable de su propia seguridad y tendrá cuidado en prevenir lesiones a sus compañeros. No se permiten juegos ni bromas, ni mal uso del vocabulario.

El personal aportado por el adjudicatario debe ser altamente calificado para cada una de las actividades a realizar.

- Contratista

El contratista es responsable de cumplir todas las disposiciones legales y reglamentarias, relativas a la seguridad e higiene de sus trabajadores.

El contratista se compromete a mantener su zona de trabajo limpia y procurar dejar en orden y aseo cada área de trabajo al finalizar las labores del día.

Las medidas necesarias para la seguridad del personal de construcción e inspección deben ser tomadas.

El contratista deberá rotular y acordonar adecuadamente los sitios con riesgo de paso para evitar accidentes tanto a los usuarios del edificio como a vehículos.

El contratista deberá acatar toda orden emitida por los personeros del Comité de Emergencias en caso de emergencia, por lo tanto, se acoplará al plan de emergencias del Hospital William Allen Taylor de la CCSS.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### 23. Trabajos preliminares:

Si el oferente considera que, para lograr los fines propuestos de calidad del trabajo, se hacen necesarios realizar previamente algunos otros de tipo de acondicionamiento de la superficie, lo deberá expresar claramente en su oferta, expresando por separado el costo que estime hay que considerar para los mismos. De lo contrario se asumirá que el contratista realizará los trabajos.

### 24. Otras Condiciones

Si por alguna razón de fuerza mayor (acciones judiciales, terremotos, etc.) se deja de ejecutar alguna de las partes de los alcances de esta compra, la Administración pagará al contratista únicamente los trabajos ejecutados hasta la fecha de la suspensión bajo valor porcentual.

El oferente debe entregar el desglose del valor total **(costos directos y costos indirectos – administración, otros gastos administrativos, utilidad e imprevistos) del proyecto en su oferta.**

El oferente debe aportar:

- a. Copia de la cédula jurídica y de la personería jurídica de la empresa, emitida por el Registro nacional.
- b. Currículum de la empresa.
- c. Copia de la inscripción de la empresa ante el Registro Público.

### 25. Pólizas de Seguros

El CONTRATISTA indemnizará a la Administración y verá que éste quede indemne en caso de: a) daños y perjuicios a sus bienes y b) cualquier reclamo o sentencia por lesiones o muerte de personas o daños a la propiedad (*incluyendo los costos de litigio y los honorarios de abogados*), que se establezcan o se dicten contra el Propietario por parte de terceras personas, incluyendo entre éstas a los empleados y agentes de la Administración y del CONTRATISTA cuando se funden en daños a las personas o a la propiedad en cualquier forma en que sean causados, o por incidentes o conexos que resulten de los empleados y/o agentes del CONTRATISTA en los dominios de la Administración. La Administración no tendrá responsabilidad por pérdidas, daños o lesiones, inclusive la muerte, producida por negligencia del CONTRATISTA, sea cual fuere la causa de ello.

El CONTRATISTA deberá obtener y suministrar a la ADMINISTRACIÓN:

- a- Póliza de Seguro de Riesgos del Trabajo para su personal conforme se requiere en el Código de Trabajo y emitido por el INS. Además de la copia de la planilla incluida en dicha póliza.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

b- Póliza del Seguro Social de conformidad con los reglamentos de la Caja Costarricense de Seguro Social.

c- Póliza de Responsabilidad Civil (cobertura ante la eventualidad de que quien ejecute los trabajos provoque lesiones o muerte, así como el daño a la propiedad de terceras personas como pacientes, visitantes o funcionarios del Hospital. El monto de la póliza será conforme a peritaje del INS y durante el período que dure el Proyecto.

d- Póliza de Responsabilidad Civil Servicios: deberá presentar el comprobante de pago de dicha póliza una vez adjudicado el proyecto al Área de Administración de Edificios, previo a la firma del contrato.

Deberán aportar la certificación emitida por la aseguradora correspondiente.

### 26. General: Sitio de Trabajo

Los trabajos se realizarán en varios sectores del Hospital conforme se indicó anteriormente. El acceso y movilización para los trabajos se hará en forma coordinada con el encargado del contrato, de manera que no es permitido que el personal del contratista deambule por el Hospital.

**El Hospital William Allen de Turrialba no cuenta con servicio de bodega para almacenamiento de materiales y herramientas, por ello el contratista deberá traer los materiales y herramientas conforme se ocupen.** El único espacio con que cuenta el contratista es el área de trabajo y cualquier material o herramienta que se deje almacenada será bajo riesgo del contratista, es decir, el Hospital William Allen de Turrialba no asume ningún costo directo o indirecto por el daño o pérdida de materiales o herramientas.

**El Hospital William Allen de Turrialba no cuenta con servicio de estacionamiento de vehículos, por ello el contratista deberá contemplar dicho rubro dentro de la oferta. Únicamente, se permite el ingreso de vehículos para la descarga de materiales.**

El horario normal de trabajo será de **lunes a viernes de 7:00am a 5:00 pm**, sin embargo, si por algún motivo es necesario variar o suspender las labores por solicitud del servicio del Hospital, el encargado del contrato notificará al contratista la situación. No será causa de reclamo o motivo para ampliación de plazo por parte del contratista una solicitud de este tipo.

### 27. Visita al sitio

La visita al sitio es opcional, y se deberá programar anticipadamente con el servicio de Ingeniería y Mantenimiento. Se recibirá una sola empresa a la vez, y se permitirá el ingreso de una sola persona por empresa.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

**28. Multas por atrasos en la entrega**

Los atrasos en la entrega final del proyecto serán considerados como causal de aplicación de una penalización por incumplimiento en la entrega. De existir atraso en la entrega final después de los 30 días hábiles se procederá a aplicar la siguiente cláusula penal:

**PORCENTAJES POR APLICAR EN CASO DE INCUMPLIMIENTO EN LA ENTREGA**

<b>INCUMPLIMIENTO</b>	<b>PORCENTAJE</b>
01 DÍA HABIL	0.5%
02 DIAS HABILES	1%
03 DIAS HABILES	1.5%
04 DIAS HABILES	2%
05 DIAS HABILES	2.5%
06 DIAS HABILES	3%
07 DIAS HABILES	3.5%
08 DIAS HABILES	4%
09 DIAS HABILES	7%
10 DIAS HABILES	10%
11 DIAS HABILES	13%
12 DIAS HABILES	16%
13 DIAS HABILES	19%
14 DIAS HABILES	22%
15 DIAS HABILES	25%
DE 15 DIAS HABILES EN ADELANTE SE MANTIENE EL 25%	

**29. Aclaraciones al cartel técnico:**

Toda duda o aclaración necesaria con relación al presente cartel técnico podrán hacerla a través del correo electrónico oficial para gestión de compras:

[hp\\_william\\_ca@ccss.sa.cr](mailto:hp_william_ca@ccss.sa.cr)



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor  
Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### C) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SOLICITADAS

El presente proyecto contempla la mano de obra, el equipo, las herramientas y todos los materiales necesarios para la realización de lo siguiente:

Ítem	Descripción	Cantidad	Partida	Código
1	Planta Eléctrica	1	2305	7-45-03-0039
2	Interruptor de Transferencia Automática	1	2390	7-60-05-0150
3	Obras Electromecánicas	1	2550	0-02-10-0040

Fichas técnicas: El Oferente debe presentar catálogos y literatura técnica, de lo ofertado. La literatura debe aportarse en idioma español, o en otro idioma, pero en este caso se requerirá que aporte la traducción al español bajo responsabilidad del Oferente, conforme el Artículo 62 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además, se deberán indicar marca y modelo del suministro ofrecido para cada renglón, el cual debe coincidir con el catálogo y literatura aportada.

El oferente debe de aportar una certificación no mayor a 6 meses de emitida por parte del fabricante que lo acredita como distribuidor autorizado en Costa Rica de la marca que ofrece.

Según el siguiente desglose de apartados para cada ítem:

Ítem	Descripción
1	a Planta Eléctrica
2	a Transferencia automática
3	a Desinstalación planta Cummins
	b Acometida eléctrica planta nueva (distancia 18 metros)
	c Reinstalación acometida planta Himoinsa (distancia 20 metros)

#### 1. Ítem 1 Planta Eléctrica

Deberán cumplir con todo lo indicado en el anexo 1. Para lo cual cada oferente deberá indicar en dicho anexo la información del equipo cotizado. Indicando en el anexo el punto del catálogo respectivo en donde se indica con el cumplimiento.

Se deberá presentar la certificación del fabricante, donde el proveedor esta autorizado para vender, instalar y dar soporte técnico para el equipo ofertado.



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

### 2. Ítem 2 Interruptor de Transferencia Automática

Deberán cumplir con todo lo indicado en el anexo 1. Para lo cual cada oferente deberá indicar en dicho anexo la información del equipo cotizado. Indicando en el anexo el punto del catálogo respectivo en donde se indica con el cumplimiento.

Se deberá presentar la certificación del fabricante, donde el proveedor esta autorizado para vender, instalar y dar soporte técnico para el equipo ofertado.

### 3. Ítem 3 Obras Electromecánicas

Deberán cumplir con todo lo indicado a continuación para cada uno de los puntos:

Ítem	Descripción	
3	a	Desinstalación planta Cummins
	b	Acometida eléctrica planta nueva (distancia 18 metros)
	c	Reinstalación acometida planta Himoinsa (distancia 20 metros)

#### a) Desinstalación Planta Eléctrica Cummins

Se deberá llevar a cabo la desinstalación de la planta eléctrica Cummins. Para lo cual se deberán ejecutar los trabajos necesarios, para la correcta desinstalación del equipo, sin perjuicio de daños al equipo. La administración designara un lugar dentro de las instalaciones del hospital para la colocación del equipo. El mismo deberá quedar bien resguardo contra el agua, para lo cual se le colocaran tres capas de plástico de construcción y encima de esto un manteado de lona.

Se deberá demoler la losa en la cual esta actualmente la planta instalada, y dejar el piso uniforme para la correcta instalación de la planta eléctrica nueva.

Ver anexo 2 de fotografías.

#### b) Instalación acometida Planta eléctrica Nueva

Se deberá llevar a cabo la instalación de la acometida eléctrica de la nueva planta eléctrica por instalar, desde el panel de salida del generador de la planta, hasta la nueva transferencia (la cual estará instalada a la par de la subestación, ver planos) según los siguientes detalles:

Descripción	Código	Canalización	Distancia
Acometida planta Nueva	PE-1	Canasta 16" (40 cm)	18 metros
<b>Interruptor Principal</b>	<b>Cable Fase</b>	<b>Cable Neutro</b>	<b>Cable Tierra</b>
3 x 1200 A	4 x 400 MCM	4 x 400 MCM	1 x 3/0 AWG



## CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

Se utilizará canasta existente de 16" (40 cm) la cual esta libre en un 90%. Solo se deberá tomar en cuenta la canalización desde la planta eléctrica hacia la canasta. La ubicación puede ser vista en los planos esquemáticos adjuntos.

Ver anexo 5.

### c) Instalación acometida Planta eléctrica Himoinsa

Se deberá llevar a cabo la instalación de la acometida eléctrica de la nueva planta eléctrica existente de la marca Himoinsa, desde el panel de salida del generador de la planta, hasta la transferencia Siemens actual (la cual está instalada en la subestación actual, ver planos) según los siguientes detalles:

Descripción	Código	Canalización	Distancia
Acometida planta Himoinsa	PE-2	Canasta 16" (40 cm)	20 metros
<b>Interruptor Principal</b>	<b>Cable Fase</b>	<b>Cable Neutro</b>	<b>Cable Tierra</b>
3 x 800 A	4 x 250 MCM	4 x 250 MCM	1 x 2/0 AWG

Se utilizará canasta existente de 16" (40 cm) la cual está libre en un 90%. Solo se deberá tomar en cuenta la canalización desde la planta eléctrica hacia la canasta. La ubicación puede ser vista en los planos esquemáticos adjuntos.

Ver anexo 5.

### D) MÉTODO DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

1. Para que una oferta pueda ser aceptada, le sea aplicado el método de evaluación y logre adjudicarse la compra, deberá cumplir con todos los requisitos administrativos, legales y cumplir con las especificaciones técnicas requeridas en el cartel.

2. Se asignará 90 puntos a la oferta que presente el menor precio, esta oferta será la adjudicada, a las ofertas restantes se les asignará el puntaje de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$PT = (MP / PE) * 90$$

Donde:

PT = Puntaje Total.

MP = Menor Precio

PE = Precio a Evaluar



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

Hospital William Allen Taylor

Servicio Mantenimiento

Teléfono: 2558-1300 Ext. 1330 / 1328

3. Se asignarán 10 puntos por experiencia en instalaciones de equipos similares, tanto en hospitales, aeropuertos y centros de datos. Se asignarán 2 puntos por cada referencia positiva de grupos electrógenos instalados de 350KW o superiores, hasta un máximo de 10 puntos.

Referencia positiva: Se debe de adjuntar una carta por cada cliente, con una vigencia máxima de 12 meses de emitida, la cual será contabilizada mediante documento probatorio únicamente, se deberá presentar nota oficial emitida por el cliente en la cual se mencione claramente la siguiente información: Nombre del proyecto, si la obra fue recibida a conformidad, se indique la potencia instalada, nombre de contacto, teléfono de ubicación para solicitar las referencias correspondientes, firma del departamento o institución pública o privada que emite la constancia o certificación. No se contabilizará la experiencia en los proyectos que no se presente la documentación antes descrita, o que no se incluya la totalidad de la información antes citada.

4. En caso de que dos o más ofertas una vez aplicado el mecanismo de evaluación de ofertas obtengan el mismo puntaje se utilizara como primer criterio de desempate lo establecido en el art. 55 bis, del reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, si el empate persiste la administración basada en el art. 55 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, adjudicara mediante sorteo, cuya fecha y hora se comunicara oportunamente.

**Nota importante:**

- a. **Si presenta alguna oferta alternativa debe hacerlo bajo este mismo formato, y agregar las características diferentes en la columna descripción de la oferta.**
- b. **La oferta debe de ser presentada bajo el mismo formato de este cartel.**

**DIEGO ALBERTO  
ARIAS SANABRIA  
(FIRMA)**

Firmado digitalmente por  
DIEGO ALBERTO ARIAS  
SANABRIA (FIRMA)  
Fecha: 2020.07.06 10:22:36  
-06'00'

Ing. Diego Arias Sanabria  
Jefe de Mantenimiento a.i  
Gestión de Ingeniería y Mantenimiento  
Hospital William Allen Taylor

El suscrito Diego Jimenez M cedula 3439212  
en mi condición de Coord. Cont. Adm. hago constar  
que verifiqué que el presente documento impreso tiene  
una firma digital auténtica estampada en el mismo  
el día 06/07/20 a las 10:22 horas.  
Así mismo, aclaro que el archivo fue debidamente remitido  
al correo electrónico de esta unidad el día 06/07/20  
a las 10:25 horas. Es todo.  
Firma del funcionario responsable [Firma]

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 18

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_