



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

**CONTRATACIÓN SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA
SEDE Y TORRE DE HOSPITALIZACIÓN EN EL HOSPITAL DE LA ANEXION**

1. Objeto contractual

Contratación servicios de seguridad y vigilancia para el **LA SEDE Y LA TORRE DE HOSPITALIZACIÓN DE HOSPITAL DE LA ANEXION.**

2. Ubicación donde se brindará el servicio

Edificio	Provincia	Cantón	Distrito	Dirección
<i>Hospital de la Anexión</i>	<i>Guanacaste</i>	<i>Nicoya</i>	<i>Nicoya</i>	<i>Frente a Pali</i>

3. Visita al sitio

Cada oferente que desee participar en el presente concurso debe inspeccionar las instalaciones donde se prestará el servicio, en la fecha y hora que previamente se indique en el cartel en las cláusulas administrativas. En la visita al sitio se procederá a levantar un acta, la cual se incorpora al expediente de la compra.

El Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de La Anexión, comunicara a los oferentes **La hora y fecha de la visita al sitio.**

Lo anterior, con el objetivo de garantizar que los potenciales oferentes, conozcan las condiciones de infraestructura, áreas de trabajo y otros aspectos propios de las instalaciones, con el fin que la oferta cumpla con los requerimientos de la administración.

No se aceptarán omisiones durante la etapa de ejecución contractual por desconocimiento de las condiciones físicas, operativas, logísticas y de funcionamiento interno de la unidad.

4. Unidad fiscalizadora del contrato

La instancia designada para realizar la fiscalización del contrato será el Lic. Luis Alberto Jara Díaz, Jefe de Servicios Generales o en su defecto quien los sustituya, el cual velará por el cumplimiento técnico y operativo de las condiciones establecidas para la prestación de los servicios objeto del contrato.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización – Hospital La Anexión

5. Requisitos de admisibilidad

Para que la oferta se considere admisible el oferente debe presentar lo siguiente:

5.1. Declaración jurada que indique que dispone de:

- ✓ Establecimiento o local comercial autorizado para oficinas administrativas, detallando dirección exacta, teléfono, fax, correo electrónico y personal administrativo, que garantice una atención rápida y oportuna de cualquier tipo de trámite relacionado con la ejecución del contrato.
- ✓ Cuenta con al menos dos años de experiencia en la prestación efectiva de servicios de seguridad y vigilancia en el mercado nacional.

5.2. Copia del Permiso Sanitario de Funcionamiento vigente emitido por el Ministerio de Salud.

5.3. Copia de la patente municipal vigente emitida por la Municipalidad respectiva.

5.4. Copia de resolución emitida por el Ministerio de Seguridad Pública, en la que se indique que se encuentra facultado para ejercer como empresa de seguridad privada en la clasificación de seguridad física, la cual debe estar vigente en el momento de la apertura y durante la vigencia del contrato.

5.5. Certificación emitida por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada del Ministerio de Seguridad Pública, en la que se detalle el listado de armas registradas a nombre del oferente, y que serán utilizadas por oficiales de seguridad y supervisores.

5.6. Acreditar que cuenta como mínimo con **03 contratos individuales** vigentes en edificaciones ocupadas y en condiciones como las contratadas (tránsito continuo de personas, custodia de bienes), con al menos 3 puestos de seguridad en turnos de 24 horas, 7 días a la semana. Para lo cual, debe aportar una carta original (o copia certificada) por cada cliente, donde se indique:

- ✓ Período del contrato
- ✓ Cantidad de personal asignado.
- ✓ Cantidad de puestos contratados.
- ✓ Satisfacción del cliente por el servicio brindado

Detallar las referencias que acreditan el cumplimiento de este punto.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 5.7.** Presentar el documento “***Detalle de la mano de obra del servicio***”, el cual facilite el análisis cuantitativo de la oferta. Anexo 1.

En caso de resultar adjudicado, el Contratista deberá presentar los documentos referidos originales o copias certificadas por notario público.

La Institución se reserva el derecho de realizar la visita al domicilio empresarial de los oferentes, para lo cual deberá brindar las facilidades correspondientes.

6. Deberes y responsabilidades del contratista

- 6.1.** Mantener las obligaciones obrero patronal al día, y todas aquellas que se deriven de su relación contractual con la Caja.
- 6.2.** Reportar en planillas de la Caja a sus trabajadores desde el primer día de labores.
- 6.3.** Ejecutar, dirigir, supervisar y controlar en forma debida y satisfactoria el servicio contratado.
- 6.4.** Garantizar que el personal contratado se mantenga a la hora y área de trabajo designada, y una vez concluida la jornada laboral, el empleado no debe permanecer dentro de las instalaciones de la Institución.
- 6.5.** Comunicar de manera inmediata al Supervisor de Vigilancia destacado y asignado por el Centro Médico, o a la Jefatura de Vigilancia, en su condición de fiscalizador del contrato, en caso de presentarse situaciones y/o ausencias en las que amerite la sustitución del personal destacado, así como las acciones a implementar para garantizar la continuidad del servicio.
- 6.6.** Reclutar al personal idóneo requerido para la realización del servicio contratado.
- 6.7.** Cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes en materia laboral, tanto con el personal como en su calidad de patrono.
- 6.8.** Garantizar que la totalidad del personal requerido para la ejecución del servicio de seguridad esté debidamente capacitado.
- 6.9.** Responder por los actos de su personal ante la Institución y/o las instancias competentes.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 6.10.** Dotar a los funcionarios destacados de un gafete de funcionario, que detalle al menos la siguiente información:
- ✓ Nombre de la empresa.
 - ✓ Número de teléfono de la empresa.
 - ✓ Nombre del funcionario.
 - ✓ Número de cédula o de identificación.
 - ✓ Fotografía.
 - ✓ Vigencia del documento
- 6.11.** Velar que el personal destacado, se encuentre debidamente uniformado durante la prestación del servicio. Debe adjuntar a la oferta el detalle del uniforme que se encuentre debidamente registrado.
- 6.12.** Garantizar que los oficiales no ingieran sustancias psicoactivas. Para lo cual la administración, se reserva el derecho de realizar consultas aleatorias durante la ejecución del contrato.
- 6.13.** Guardar discreción y confidencialidad de la información a la que tenga acceso o se genere durante la ejecución y posterior a la finalización del contrato.
- 6.14.** Garantizar que las armas que utilicen los oficiales de seguridad se encuentren en perfecto funcionamiento y debidamente inscritas ante el Departamento de Control de Armas y Explosivos.
- 6.15.** Garantizar que los funcionarios cuenten con el respectivo permiso de portación de armas al día.
- 6.16.** Presentar en el Area de Gestión Bienes y Servicios del Hospital la Anexión, previo al inicio del contrato, copia certificada de la Póliza de Responsabilidad Civil, según artículo 23 del Reglamento a la Ley de Servicios de Seguridad Privados, punto 3, inciso e, que responda por cualquier daño que se ocasione a terceras personas, en la prestación de los servicios contratados. Dicha póliza debe permanecer vigente durante el plazo del contrato.
- 6.17.** Presentar en el Area de Gestión Bienes y Servicios del Hospital la Anexión, previo al inicio del contrato, copia certificada de Póliza de Riesgos del trabajo del INS que cubra al personal durante la ejecución del mismo. En caso de prorrogar el contrato, deberá actualizar la póliza respectiva.
- 6.18.** Instalar un dispositivo para control de personal biométrico/RFID que permita garantizar el cumplimiento de las jornadas contratadas, el cual debe ubicarse en el lugar que designe el Fiscalizador de Contrato y facultar el acceso a los registros generados por el mismo. El Contratista deberá mensualmente revisar las marcas de



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

puntualidad y asistencia de sus funcionarios y establecer las medidas disciplinarias que al respecto pudieran corresponder.

- 6.19.** Proveer todos los insumos y recurso humano necesarios para el desarrollo de los servicios de seguridad y vigilancia, objeto de este contrato.
- 6.20.** Resarcir a la Institución el valor total del daño ocasionado, si derivado de las funciones propias del oficial se llegare a demostrar negligencia, incumplimiento de funciones, imprudencia o descuido que facilite la sustracción de algún bien o material institucional, donde se determine, previo debido proceso, el daño causado por este motivo.
- 6.21.** Conocer en detalle el alcance de las condiciones técnicas requeridas para la prestación del servicio contratado, considerando que la sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones cartelarias, disposiciones legales y reglamentarias vigentes.
- 6.22.** La contratación de estos servicios no originará relación obrero patronal entre la Caja y el personal del contratista.
- 6.23.** Cumplir en todos sus extremos con lo dispuesto en la Ley de Servicios de Seguridad Privados y su Reglamento.
- 6.24.** Garantizar que el personal destacado, mantenga en todo momento la cordialidad y respeto hacia los usuarios, funcionarios y público en general.
- 6.25.** Presentar previo a la formalización contractual, copia certificada de los siguientes documentos:
 - Póliza de Responsabilidad Civil Servicios por concepto de Responsabilidad Civil, por lesión y/o muerte de terceras personas y/o daños a la propiedad de terceras personas en la prestación de los servicios contratados que cubra el monto anual del contrato. En caso de que se genere una prórroga del contrato deberá presentar la extensión de la póliza con las mismas condiciones de la oferta original. Es indispensable que el contratista vele por la seguridad de los trabajos a realizar, para disminuir el riesgo de accidentes humanos y materiales, para lo cual debe atender las recomendaciones en campo de los profesionales en Salud Ocupacional de la CCSS y de su propia empresa. El monto indicado no limita al contratista de sus obligaciones ante actos de negligencia e imprudencia de acuerdo a lo indicado en el artículo 1045 del Código Civil de Costa Rica.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- Póliza de Riesgos del Trabajo de acuerdo al Título cuarto del código de trabajo, que cubra al personal del contratista durante la ejecución del contrato. El incumplimiento de este requisito faculta a la Caja Costarricense de Seguro Social para dar por concluida la relación contractual sin responsabilidad para la Institución. En caso de que se genere una prórroga del contrato, deberá presentar las actualizaciones correspondientes.

6.26. Requisito del Personal: Deberá presentar ante el Área de Gestión Bienes y Servicios del Hospital la Anexión, hoja de vida con fotografía reciente de cada oficial destacado, previo al inicio del contrato, el cual deberá contener al menos la siguiente información:

6.26.1. Calidades personales:

- ✓ Nombre completo.
- ✓ Cédula de identidad o documento de identificación.
- ✓ Nacionalidad.
- ✓ Estado Civil.
- ✓ Fecha de nacimiento.
- ✓ Dirección exacta.
- ✓ Antecedentes laborales
- ✓ Fecha de ingreso en la empresa.
- ✓ Horario contratado.
- ✓ Salario mensual devengado.

6.26.2. Características personales:

- ✓ Habilidad para comunicarse y tratar en forma cortés al usuario.
- ✓ Excelente presentación personal.
- ✓ Excelente condición física.

6.26.3. Requisito académico para:

- ✓ Oficiales de seguridad: Copia del título de conclusión de estudios de la educación general básica (primaria).

Tanto para el caso de nacionales como de extranjeros, deberá presentar copia certificada emitida por el Ministerio de Educación Pública.

6.26.4. Requisitos técnicos:

Acreditar mediante certificación emitida por el representante legal, que cada oficial cuenta con al menos la siguiente capacitación:

- ✓ Relaciones interpersonales.
- ✓ Servicio al cliente.
- ✓ Técnicas de seguridad para la protección de bienes y personas.
- ✓ Técnicas de arresto y defensa personal.
- ✓ Uso de equipos de radiocomunicación.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- ✓ Elaboración de informes.
- ✓ Manejo de extintores y prevención de incendios.
- ✓ Operación básica de sistemas electrónicos de seguridad y herramientas ofimáticas.

6.26.5. Requisitos Legales:

- ✓ Credencial que lo faculte para la prestación de servicios de seguridad privada y portación de armas, extendida por el Ministerio de Gobernación, Policía y Seguridad Pública, misma que deberá ser vigente durante el período de prestación de servicios. Adjuntar copia certificada por notario público.
- ✓ Certificación de antecedentes penales original emitida por el registro judicial con una fecha de emisión no mayor a un mes. Adjuntar original o copia certificada por notario público.

6.26.6. Experiencia:

- ✓ Acreditar mediante certificación emitida por el representante legal, que el oficial cuenta con al menos dos años de experiencia en la prestación de servicios de seguridad y vigilancia.

La Administración se reserva el derecho de corroborar la información aportada.

6.27. Garantizar que los oficiales de seguridad destacados ejecuten al menos las siguientes funciones:

- 6.27.1. Cumpla con lo dispuesto en el artículo 16 de la Ley de Regulación de los Servicios de Seguridad Privados y el artículo 51 del Reglamento a la Ley de Servicios de Seguridad Privados referente a deberes, obligaciones y atribuciones de los oficiales de seguridad, así como con el artículo 103 de la Ley General de Policía.
- 6.27.2. Brinden seguridad para garantizar la integridad física de los funcionarios y visitantes de la Institución, así como custodiar y resguardar los bienes muebles e inmuebles que forman parte del patrimonio de la Caja.
- 6.27.3. Proteja y vigile en general las áreas adyacentes al edificio, con el fin de prevenir y evitar el uso de estos sectores como sitios para realizar actos ilícitos e irregulares, entre otros.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 6.27.4. Cumpla con los lineamientos en seguridad y vigilancia establecidos por la Institución.
- 6.27.5. Atienda rápida, eficaz y oportunamente, cualquier reporte o percepción de la presencia de objetos, personas o situaciones sospechosas que amenacen la seguridad de funcionarios, usuarios, instalaciones, sus bienes y valores, haciendo uso de sus capacidades técnicas y del equipo con que está dotado para el servicio.
- 6.27.6. Notifique en forma inmediata al superior jerárquico, que será la Administración, o en su efecto quien esta designe, proporcionado por la Caja.
- 6.27.7. Otorgue el apoyo necesario a las autoridades judiciales y de la Caja, proporcionando lo más detallado y objetivamente posible, la información requerida.
- 6.27.8. Registre debidamente en las bitácoras, todos los movimientos o hechos que se susciten durante el cumplimiento de su jornada laboral.
- 6.27.9. Guarde total discreción sobre información, valores y personas, que por razón de su labor lleguen a conocer.
- 6.27.10. Mantenga una presentación personal adecuada, con el fin de conservar la buena imagen institucional donde se brinde el servicio. Para esto, los oficiales deberán usar uniforme completo durante toda la jornada laboral.
- 6.27.11. No reciba visitas personales, ni entable conversaciones innecesarias con funcionarios, visitantes o personas ajenas a la empresa de seguridad, durante las horas de servicio.
- 6.27.12. Brinde una adecuada atención y servicio a los funcionarios y usuarios de la institución.
- 6.27.13. Realice las aperturas y los cierres de los diferentes accesos, según el procedimiento que se establezca.
- 6.27.14. Acate las instrucciones especiales o transitorias que la Administración Activa comunique por los canales establecidos.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 6.27.15. No ingiera bebidas alcohólicas, fume dentro de las instalaciones ni se presente a laborar bajo los efectos de cualquier sustancia psicoactiva.
- 6.27.16. No abandone el puesto, si no ha sido relevado formalmente por otro oficial que asuma el mismo. Caso contrario, será responsabilidad del contratista cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Caja.
- 6.27.17. Registre en la fórmula respectiva todo movimiento de ingreso y salida de bienes, materiales, equipos, activos, herramientas, vehículos y personas según corresponda.
- 6.27.18. Permitir el acceso controlado en horas hábiles a los edificios objeto de la contratación, a los funcionarios del Hospital la Anexión y se les solicitará la portación del Gafete que los identifique como funcionarios, en caso de que el mismo no lo porte se anotará en una fórmula de registro de ingreso y salidas de dichos edificios y el personal particular deberá presentar un documento de identificación con la finalidad de que el mismo sea debidamente anotado en la fórmula correspondiente.
- 6.27.19. Cuando se trate de bienes de La Caja que se pretenda sacar del edificio, es indispensable que el funcionario presente la autorización de salida, en la fórmula establecida para tal efecto (fórmula N° 44). Únicamente se permitirá la salida de los activos y artículos indicados en la fórmula, en la cual debe estar claramente indicado el nombre de la persona que lo autoriza y los sellos respectivos. El Oficial de seguridad contratado deberá fiscalizar esta situación.
- 6.27.20. El oficial de seguridad debe revisar sin excepción todos los paquetes, bolsos o maletines de funcionarios de la institución o cualquier persona que ingrese y salga de los edificios. Dicha cláusula debe ser acatada de forma obligatoria por parte del oficial de seguridad.
- 6.27.21. Cuando un funcionario se niegue a mostrar el contenido de paquetes, bolsos, maletines u otros, al oficial de seguridad procederá a preparar un informe sobre lo sucedido y remitirlo al supervisor de turno para que este lo dirija según corresponda, en forma inmediata, indicando el nombre completo y servicio para el que labora el empleado que no acate esta norma institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 6.27.22. Cuando se trate de un particular, es indispensable que su ingreso a cualquier área administrativa en horas no hábiles sea estrictamente autorizado y presente la cédula de identidad al oficial de seguridad, con el fin de que éste anote los datos en el libro de informes.
- 6.27.23. Para situaciones de tipo especial o transitoria, La Caja girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, etc.), El Contratista debe acatar la instrucción girada.
- 6.27.24. Marcar la hora de ingreso y salida, por medio del dispositivo de marcas indicado en el punto 6.18.
- 6.27.25. El personal debe poseer y portar en todo momento el carné de identificación y permiso de portación de armas al día y el equipo mínimo anotado en este Cartel para brindar el servicio contratado.
- 6.27.26. El Oficial de seguridad deberá mantenerse en estado de alerta durante toda la jornada de trabajo, de manera que se considera falta grave hacer abandono del puesto sin autorización, desplazarse a otros servicios no incluidos dentro de su ronda de vigilancia, dormir o dormitar durante la jornada laboral, distraerse con juegos, lecturas, televisión u otras actividades ajenas a sus labores.
- 6.27.27. El Oficial de seguridad debe solicitar la colaboración de las autoridades de policía ante la presunción o acaecimiento de hechos que no pueda controlar por sí mismo.
- 6.27.28. La prestación del servicio debe realizarse obedeciendo a un programa de trabajo que establezca los controles requeridos propiamente para la vigilancia de las instalaciones, en concordancia con los “Deberes y Responsabilidades de los Oficiales de Seguridad”. Cada puesto o área de trabajo cuenta con los deberes genéricos del Oficial de seguridad, en función de custodiar y resguardar el orden, la seguridad, el ingreso a las áreas, recorridos de inspección y la vigilancia de las instalaciones y los activos, así como controles respectivos que pueden variar de un área a otra.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

-
- 6.28.** La Jefatura de Servicios Generales, establecerá los lineamientos de vigilancia propios y específicos de cada puesto en el contrato, además de los genéricos del Oficial de seguridad, sin detrimento de que los mismos puedan variarse, previo conocimiento de las partes, en función de las exigencias del Centro.
- 6.29.** Asimismo, la Administración Activa se reserva el derecho de variar las áreas de trabajo indicadas, de manera que un Oficial de seguridad destacado en un área, podrá ser remitido a otra de las áreas del Centro que requiera vigilancia, inclusive las que no se mencionan en este cartel pero que son de hecho puestos de vigilancia en el Centro, en los cuales el Oficial de seguridad deberá adaptar su función a los requerimientos de esa nueva área.
- 6.30.** **La contratación se realiza únicamente por Oficiales de Seguridad y no por supervisores en sitio.** El Centro asignará **supervisores institucionales** a las áreas de vigilancia, los cuales podrán realizar observaciones a los Oficiales de seguridad privados, dar órdenes enfocadas en las labores del servicio, solicitar el desplazamiento a otras áreas donde se requiera reforzar la vigilancia o afrontar eventos adversos, entre otros. La oferta no deberá hacer mención de cobro por servicios de supervisión en sitio.
- 6.31.** La empresa contratada deberá designar una persona encargada para manejar el Contrato, para mantener una comunicación fluida con la empresa y la CCSS, por medio del Fiscalizador del Contrato.
- 6.32.** El oferente deberá asegurar que los oficiales de seguridad que estén en las instalaciones del Hospital La Anexión utilicen un sistema de comunicaciones que le permita reportarse a un centro de control del oferente. Este sistema puede ser:
- 6.32.1. Sistema de radiocomunicación de banda angosta, para el cual debe presentar el respectivo título habilitante vigente a nombre de la empresa oferente, que le permita el uso de frecuencias, en el cual se evidencie que posee habilitada la zona de acción donde se encuentran la unidad contratante y el centro de operaciones del oferente. Asimismo, el oferente en caso de ser elegido como adjudicatario, durante el periodo de contratación, deberá cumplir con la normativa en materia de telecomunicaciones y estar al día con el pago del respectivo canon de reserva del espectro radioeléctrico.

Forma de verificación: A más tardar el 16 de marzo de cada año durante el periodo contratado, el adjudicatario deberá presentar el comprobante de pago del canon de reserva del espectro radioeléctrico emitido por la entidad recaudadora correspondiente. En caso de no cumplir lo indicado, se procederá a notificar al interesado para que subsane los requerimientos en el tiempo establecido por la administración, en caso de con cumplir lo solicitado, se procederá con la



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

revocación inmediata del contrato.

Además, de constatarse que la empresa adjudicada incurrió en una infracción de cualquier tipo según la Ley General de Telecomunicaciones (Ley N° 8642) o cualquier otra normativa aplicable, se procederá con la revocación inmediata del contrato.

6.32.2. Sistema de comunicación arrendado a un proveedor de servicios autorizado por SUTEL, en el cual asegure la comunicación efectiva entre la unidad contratante y el centro de operaciones del oferente. Para esto, el oferente debe presentar una copia del contrato con el proveedor de servicios seleccionado, el cual debe incluir las características y condiciones del sistema a utilizar. Asimismo, según el tipo de sistema ofrecido por la empresa autorizada, se deberá verificar si los dispositivos de comunicación a utilizar deben estar homologados por SUTEL, según la reglamentación aplicable en materia de telecomunicaciones, para lo cual deberá presentar los documentos de homologación respectivos.

Forma de verificación: Se verificará la información presentada para asegurar que el proveedor de servicios seleccionado cumpla con lo indicado en cuanto a estar autorizado y en cuanto a las condiciones del contrato solicitadas, así como que el mismo se encuentre homologado por SUTEL. Asimismo, una vez constatadas las condiciones del contrato, se verificará que las características y condiciones del sistema de comunicaciones, suplan las necesidades que requiere la unidad contratante.

Adicionalmente, se verificará si los dispositivos de comunicación a utilizar deben estar homologados por SUTEL, en caso de que si, para poder aceptar el tipo de sistema de comunicación, debe existir el documento de homologación correspondiente. En caso de no cumplir lo indicado, se procederá a notificar al interesado para que subsane los requerimientos en el tiempo establecido por la administración, de no dar respuesta a tiempo, será excluido del proceso.

6.32.3. Utilización de dispositivos de radiocomunicación que utilicen un SIM telefónico para establecer la comunicación o dispositivos que trabajen en bandas de uso libre, donde dicha comunicación debe ser efectiva entre la unidad contratante y el centro de operaciones del oferente. Para estos casos, cuando la empresa utilice dispositivos con SIM celular (homologación de terminales móviles celulares), u opere en bandas de uso libre (homologación de dispositivos que trabajan en banda libre), los mismos debe estar homologados por SUTEL y presentar los documentos de homologación respectivos, según los procedimientos establecidos para cada uno de los escenarios. Cabe mencionar que, para el



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

primer caso, los SIM telefónicos deben ser de un operador de telefonía celular autorizado en el país.

Forma de verificación: Se debe verificar que el dispositivo a utilizar, en ambos casos, posea un documento de homologación emitido por la SUTEL, así como que el operar de telefonía que provea los SIM esté autorizado en el País. Para el caso específico de dispositivos de uso libre, se debe verificar que la cobertura proporcionada por este tipo de implementación sacie las necesidades de comunicación solicitadas, ya que este tipo de dispositivos son de baja potencia y cobertura limitada (en promedio no más de 1 km a la redonda).

6.32.4. En cualquiera de los casos indicados, el oferente debe presentar una declaración jurada que asegura la calidad de la comunicación, la cual debe estar disponible incluso en caso de algún evento o situación de emergencia.

Forma de verificación: De forma aleatoria y sin previo aviso, el o los administradores del contrato, llevarán a cabo pruebas de comunicación con el centro de control del adjudicatario, para lo cual se le debe permitir a los funcionarios de la unidad contratante, establecer comunicación entre los equipos que estén disponibles en las instalaciones y el centro de control del oferente elegido como adjudicatario, lo anterior si afectar la operativa de la empresa contratada. En estas pruebas el tiempo de respuesta no pueda ser mayor a diez (10) segundos en un primer llamado, ni mayor a cinco (5) segundos en un segundo llamado. De presentarse incumplimiento de lo anterior en tres o más ocasiones en un mes, se procederá con la revocación inmediata del contrato.

6.33. La Administración Activa del Hospital La Anexión, se reserva el derecho de suspender el servicio de seguridad y vigilancia contratado, en las áreas de vigilancia indicadas donde llegare a incorporarse otros sistemas de seguridad, (cámaras de vídeo, malla perimetral, verjas u otros) que hagan innecesaria la vigilancia operativa. Para tal efecto, la Institución queda obligada a dar aviso con **un** mes de anticipación al Contratista sin que la empresa pueda aludir ningún costo adicional al término del contrato.

6.34. Cuando se presente una situación, fuera de lo rutinario, el Oficial de seguridad deberá informar de inmediato al Supervisor de Servicios Generales Del Hospital La Anexión, a efectos de verificar lo ocurrido y prestar la colaboración correspondiente. De lo acontecido los Oficial de seguridad deberán presentar por escrito un informe concreto del o los hechos ocurridos.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- 6.35.** El Contratista debe presentar previo inicio del contrato, un programa para atender eventos especiales o de fuerza mayor que pueden suceder de forma inesperada y por su naturaleza deben atenderse de forma urgente e inmediata. Para dicho plan de contingencias debe establecerse mecanismos directos para atender posibles robos con o sin armas de fuego, arma blanca, secuestros, incendios, temblores y otros siniestros; además de indicar claramente las funciones que debe ejecutar el guarda, en dichas situaciones para cada área de trabajo contratada.
- 6.36.** De producirse cambios en la asignación de funcionarios en los puestos, deberá el Contratista informarlos por escrito a más tardar el día hábil antes de que inicie labores el trabajador. Debe suministrar a la Administración cada mes la lista del personal que este brindando el servicio, con el horario y área asignada para cada empleado.
- 6.37.** En los casos que sea necesario que los funcionarios de la empresa contratada manejen llaves de algunas áreas en sus labores y las mismas se extravíen, la empresa deberá asumir la responsabilidad. Por lo expuesto, la empresa será la encargada de cubrir dicho costo al Cerrajero contratado por la CCSS. Dichas llaves no podrán llevárselas para la casa y ser entregadas al supervisor de la empresa.
- 6.38.** El Oferente deberá estar legalmente capacitado para trabajar en el país, de acuerdo con las disposiciones correspondientes contenidas en el Código de Comercio de Costa Rica.
- 6.39.** Debe cumplir en toda su extensión con la Ley General de Policía No. 7410 que regula la prestación de servicios de seguridad privada y su reglamento de servicio privado de seguridad según Decreto Ejecutivo No. 23879-SP.
- 6.40.** Debe cumplir con lo dispuesto en la Ley de Servicios de Seguridad Privada 8395.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

6.41. Sustitución de los oficiales de seguridad:

- 6.41.1. Cuando se requiera realizar sustituciones de los oficiales de seguridad, el contratista deberá presentar los atestados del nuevo oficial como mínimo 5 días hábiles antes del cambio, y comunicar por escrito al Fiscalizador del Contrato dicha sustitución. No podrá, sin previa autorización escrita de la Administración, asignar oficiales de seguridad en los puestos de trabajo. En caso de no poder cumplir con el plazo indicado, el Contratista deberá justificar los elementos de fuerza mayor o caso fortuito que lo impidieron, quedando a criterio de la Administración Activa del Hospital La Anexión, su aceptación.
- 6.41.2. Cuando el Contratista se vea obligado a sustituir o destituir a algún oficial, se comprometerá a sustituirlo por otro, siempre y cuando se mantenga lo estipulado en el cartel, la oferta y el contrato, en cuyo caso se comunicará por escrito al Fiscalizador del Contrato, el licenciado Luis Alberto Jara Díaz, Jefe de Servicios Generales, o quien lo sustituya, presentando los atestados del nuevo funcionario para su respectiva revisión y aval.
- 6.41.3. El Fiscalizador del Contrato, se reserva el derecho de corroborar que la prestación del servicio se realice de conformidad con los términos del contrato por lo que supervisará el cumplimiento de la asignación del personal para cada turno. Asimismo, a establecer los controles que considere convenientes.
- 6.41.4. El Contratista debe sustituir al personal que la Administración Activa identifique como no idóneo, por la pérdida de confianza y/o porque incumpla las disposiciones establecidas, para el desarrollo del servicio requerido.

6.42. Equipos e implementos: Asignar a cada puesto de seguridad, al menos los siguientes equipos:

- 6.42.1. Paraguas (Únicamente para los puestos de ronda).
- 6.42.2. Bitácora.

6.42.3. Kit de seguridad 1

- 6.42.3.1. Cinturón para la portación de arma y demás instrumentos de seguridad
- 6.42.3.2. Juego de esposas.
- 6.42.3.3. Vara policial extensible.
- 6.42.3.4. Paleta detectora de metales.
- 6.42.3.5. Linterna LED pequeña.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

6.42.3.6. Radio comunicador con audífono, mismo que debe mantenerse funcionando adecuadamente durante la vigencia del contrato, siendo el contratista el responsable de garantizar la adecuada y fluida comunicación, en cumplimiento con la legislación que regula la materia.

6.42.4. Kit de seguridad 2

6.42.4.1. Kit de seguridad 1

6.42.4.2. Gas pimienta.

6.42.4.3. Arma eléctrica, la cual deberá estar en perfecto estado mecánico, garantizando su óptimo funcionamiento.

6.42.5. Mobiliario para el resguardo y custodia de armas de fuego, municiones y demás equipos mencionados en los puntos anteriores cuando no se encuentren en uso, para todos los inmuebles donde se brindará el servicio.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL****Hospital la Anexión****Servicios Generales**

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión****7. Distribución y horarios del personal para cada puesto**

ID	Ubicación	Días a laborar	Horarios	Distribución por turno				Equipo básico requerido
				1T	2T	3T	4T	
Charlie-1	Ingreso peatonal Urgencias	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2(*)
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-2	Sala de espera Urgencias y Admisión	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	06:00 a 14:00	1				KS2
			14:00 a 21:00		1			
Charlie-3	Ingreso de ambulancias Urgencias	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-4	Caseta de ingreso área de Parqueo de vehículos institucionales	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-5	Caseta de ingreso parqueo funcionario	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-6	Farmacia y rampa de Consulta Externa	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-7	Acceso a laboratorio y rampa de Consulta Externa	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-8	Ingreso a parqueo Consulta Externa	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-9	Recorridos, relevos y coordinación	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	2				KS2
			11:00 a 17:00		2			
			17:00 a 23:00			2		
			23:00 a 05:00			2		
Charlie-10	Recursos humanos	Lunes a Viernes	07:00 a 16:00	1				KS2
Charlie-11	Zona administrativa e ingreso a Hospitalización	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	06:00 a 14:00	1				KS2
			14:00 a 21:00		1			
Charlie-12	Entrada principal Torre de Hospitalización	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-13	Recorridos internos y relevos Torre de Hospitalización	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS1(**)
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-14	Salida lateral Torre de Hospitalización hacia lavandería	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
			17:00 a 23:00			1		
			23:00 a 05:00			1		
Charlie-15	Lobby de elevadores de la torre	Lunes a Domingo, Feriados y Asuetos	06:00 a 14:00	1				KS1
			14:00 a 21:00		1			
Charlie-16	Caseta ingreso Área de Parqueo edificio administrativo	Lunes a Viernes	05:00 a 11:00	1				KS2
			11:00 a 17:00		1			
Total de personal				57 agentes de seguridad				



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- a) (**) KS1: Debe incorporar cinturón portaobjeto, chaleco antibalas, esposas, foco led, radiocomunicación con audífono.
- b) (*) KS2: Debe incorporar ks1, paleta detectora de metal para todos los puestos de ingreso y salida de las instalaciones, gas pimienta u/o arma eléctrica.
- c) Detallar en oferta el costo por puesto de seguridad (ID).

8. Coordinación del servicio

El Contratista debe nombrar un funcionario que realice las labores de coordinación del personal asignado para la prestación del servicio y que sea el enlace entre la empresa contratada y el Fiscalizador del Contrato, el cual realizará al menos las siguientes tareas:

- 8.1. Garantizar el cumplimiento de las disposiciones que establezca la administración durante la prestación del servicio.
- 8.2. Mantener constante comunicación con la jefatura de Vigilancia y los supervisores institucionales, respecto de eventos tanto con usuarios, funcionarios, así como oficiales destacados, que afecten la eficiente prestación del servicio.
- 8.3. Facilitar el desarrollo de las labores de supervisión y control que ejecuta la administración.
- 8.4. Atender con oportunidad los requerimientos que realicen tanto los oficiales destacados como la administración.
- 8.5. Atender eficientemente los informes que generen los oficiales destacados.
- 8.6. Desarrollar las indicaciones que gire la Administración Activa en torno a los procedimientos y protocolos de emergencias, y otros relacionados con el servicio de seguridad.
- 8.7. Gestionar la sustitución del Oficial de seguridad que por algún motivo no se presente o se ausente de su puesto.

9. Elaboración de Informes

- 9.1. El Contratista, por medio de sus Oficial de seguridad, presentará al área Administrativa, informes detallados cuando sean de su conocimiento averías, incidentes, denuncias por robo o hurto, problemas con funcionarios y usuarios. El plazo para presentar el informe deberá ser de tres días hábiles como máximo, después de haber ocurrido el evento.
- 9.2. Si el Fiscalizador del Contrato solicita el informe, el plazo de entrega no debe ser mayor a 24 horas después de hecha la solicitud.
- 9.3. Los oficiales de seguridad asignados en horas y días no hábiles realizarán diariamente un informe de las personas que se encuentran en Servicios que solamente laboren de lunes a viernes en funciones de carácter administrativo, y que no les corresponde laborar ese día, las cuales deben presentar el correspondiente permiso de ingreso o permanencia al edificio.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

-
- 9.4. Presentar un informe mensual que consolide las supervisiones efectuadas por la empresa, en el que se detallen las actividades realizadas y el estado de cada uno de los puestos, mediante papelería oficial de la empresa, la cual deberá adjuntarse al trámite de pago.
 - 9.5. Brindar información en el plazo que la Administración Activa establezca.
 - 9.6. Si existiera información no fidedigna comprobada por la Caja, que se haya indicado en la oferta, faculta a la Caja a dar por finalizado el Contrato, esto sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

10. Orden de inicio

Una vez formalizado y aprobado internamente el contrato u orden de compra, el Contratista debe iniciar en la fecha que la Administración Activa designe. Se notificará con al menos 5 días de antelación.

11. Uso de la propiedad

El Contratista mantendrá sus equipos y las actividades de sus trabajadores, en el espacio o área que le señale el Fiscalizador del Contrato.

12. Supervisión por parte de la Caja

- 12.1. LA CAJA, además de asignar supervisores de vigilancia, se reserva el derecho de supervisar la labor efectuada por el personal contratado, el equipo utilizado y la calidad de los productos que el Oferente Adjudicado disponga para realizar las labores de vigilancia, así mismo la Institución se reserva el derecho de establecer los controles que estimen convenientes de acuerdo con sus intereses. Las labores que no se ajusten a lo contratado se revisarán y si es del caso se solicitará efectuar nuevamente la labor que sea necesaria.
- 12.2. La supervisión rutinaria y sorpresiva es un derecho de LA CAJA, en el momento que así lo considere oportuno, por lo tanto, ésta se reserva el derecho de solicitar la sustitución del personal contratado por la empresa y que considere que no es el más adecuado para las funciones requeridas.
- 12.3. La Caja llevará un registro de incidencias y reportes sobre labores que se han dejado de efectuar y que en forma inmediata serán coordinadas con el funcionario responsable que asigne la empresa contratada.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

13. Plazo del contrato

La vigencia del contrato será de un año, que podrá ser prorrogado hasta por tres períodos adicionales, según se establece en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las prórrogas operan siempre y cuando la Administración valore racionalmente el beneficio de éstas, contando la satisfacción del servicio, condiciones del mercado, entre otros.

De no autorizar una prórroga, la Administración comunicará por escrito al contratista con un mínimo de 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la decisión de darlo por concluido; todo con base en la experiencia y ejecución del contrato y a juicio exclusivo de la CCSS.

A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

- ✓ Que no se haya evidenciado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactado.
- ✓ Que la necesidad del aprovisionamiento de objeto contratado prevalezca.
- ✓ Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora la prórroga del contrato.

14. Multas.

Se procederá a descontar en la factura del mes en que no se brindó el servicio, según lo dispuesto en los artículos 47 y 48 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa y aplicación del debido proceso según resolución No. 6639 del 15 de mayo del 2013, Sala Constitucional, según los siguientes términos:

- 14.1.** Los periodos de tiempo sin servicio debidamente demostrado, será rebajado de la factura correspondiente, siguiendo los lineamientos institucionales establecidos para ello, sin perjuicio de las acciones administrativas y legales que para los efectos corresponda.
- 14.2.** Se castigará con multa de 2% sobre el costo mensual de cada puesto de seguridad, cada vez que se incurra en las siguientes faltas:
 - Por falta de uniforme completo total acorde a las normas establecidas en el cartel de la licitación por parte del oficial de seguridad
 - Por la falta del permiso de portación de arma por parte del oficial de seguridad.
 - Por falta del arma eléctrica por parte del oficial de seguridad



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

- Por falta de equipo detector manual de metales, vara policial (bastón extensible) y/o radio comunicador por parte de alguno de los oficiales de seguridad.

14.3. Se castigará con multa del 2% sobre el costo mensual de cada puesto de seguridad que incurra en las siguientes faltas:

- Falta de supervisión por parte de la contratista en diversas jornadas.
- Pérdida o extravío del(os) libro(s) de actas facilitadas por la Administración.
- Por entrega tardía de actas e informes sobre el reporte de los casos de hurtos, robos, pérdida, sustracción, desaparición de bienes, o eventualidades que afecten el servicio o los intereses de la institución.

14.4. Por ausencia, abandono o apertura tardía del puesto respectivo durante el horario contratado por parte de un oficial de seguridad, se aplicarán multas las cuales serán deducidas en lo equivalente, de conformidad con lo estipulado en las Condiciones Generales del presente cartel, previa comunicación al proveedor por medio del Supervisor de Servicios Generales, a saber:

DESCRIPCIÓN	MULTA
de 01 a 15 minutos	1% del monto mensual del puesto en que se genere la falta
de 16 a 30 minutos	1.5 % del monto mensual del puesto en que se genere la falta
31 a 45 minutos	1.75 % del monto mensual del puesto en que se genere la falta
de 46 minutos a 60 Minutos	2 % del monto mensual del puesto en que se genere la falta
Más de 60 minutos en adelante	Se descontará un 2.5% por cada hora acumulada.

Se deducirán las sumas equivalentes de conformidad con lo estipulado en las Condiciones Generales del presente cartel, previa comunicación al proveedor.

15. Trámite de pago

Para el trámite de pago de cada mes en que se brindó el servicio, el contratista deberá adjuntar los siguientes requisitos:

- 15.1.** Detalle del personal destacado durante el mes al cobro. (Cuadro mensual de distribución de personal: nombre completo, número de identificación y horario laborado).
- 15.2.** Informe mensual de marcas cada puesto contratado.
- 15.3.** Estar al día con el pago de cuotas obrero-patronales.



**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

15.4. No tener deudas con FODESAF.

15.5. Copia de la planilla CCSS.

15.6. Copia de la planilla INS.

16. Procedimiento para la ponderación de ofertas válidas

En concordancia con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y con el propósito de disponer de un instrumento de valoración técnica, se seguirá la forma de evaluación que se expone a continuación:

- ✓ Las ofertas serán tomadas en consideración únicamente si cumplen con todos los aspectos legales, técnicos y financieros establecidos en el cartel, no se tomarán en cuenta las ofertas que no se ajusten a las características solicitadas. Asignación de puntaje:

Los puntos se asignarán de la siguiente forma:

16.1. Precio: 90 %

Se asignarán 90 % a la oferta de menor precio. Para las restantes ofertas, se calculará de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a comparar}} * 90 = \text{Porcentaje obtenido}$$

16.2. Contratos servicios de seguridad: 10%.

Los oferentes que presenten contratos individuales vigentes, en edificaciones ocupadas y en condiciones como las contratadas respecto al tránsito continuo de personas, custodia de bienes, mantener orden, brindar seguridad, etc., con al menos 3 puestos de seguridad en turnos de 24 horas, 7 días a la semana, se les asignará puntaje según se detalla:

Cantidad de contratos	Porcentaje
4 contratos	4
6 contratos	8
8 contratos o más	10

Para lo cual, deberá aportar una carta original o autenticada por un Abogado por cada cliente, donde se indique:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Hospital la Anexión

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

-
- Período del contrato.
 - Cantidad de personal asignado.
 - Satisfacción del cliente por el servicio brindado.

17. Reajuste de Precios

Para efectos de reajustes de precios en este contrato queda sujeto a lo previsto en el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1992. En caso de que se aplicaran reajustes de precios o prórrogas, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

Deberá el contratista indicar el mecanismo de reajuste de precios que utilizará durante la vigencia del contrato, siempre que así corresponda.

Anexo

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL****Hospital la Anexión**

Servicios Generales

Teléfono: (506) 2685-8400 Fax: (506) 2685-8499

**Contratación de Servicios de Seguridad y Vigilancia Sede y Torre de Hospitalización
– Hospital La Anexión**

DETALLE DE LA MANO DE OBRA DEL SERVICIO			
Categoría salarial según decreto de salarios mínimos:			
Detalle del ipo de jornada	Horas por semana	Cantidad de Trabajadores	Costo Mensual
Salarios Ordinarios:			
<i>Jornada Diurna</i>			
<i>Jornada Mixta</i>			
<i>Jornada Nocturna</i>			
Totales	Hrs		¢
Otros rubrios:			
<i>Feridos</i>			
<i>Vacaciones</i>			
Totales			¢
SUB TOTAL SALARIOS			¢
Cargas sociales aplicadas:			
Seguro de Enfermedad y Maternidad	%		¢
Seguro, Invalidez, Vejez y Muerte	%		¢
Banco Popular	%		¢
INA	%		¢
IMAS	%		¢
ASFA	%		¢
Fondo Capitalización Laboral	%		¢
Fondo Pensiones Complementarias	%		¢
Aguinaldo	%		¢
Cesantía	%		¢
Póliza Riesgos de Trabajo	%		¢
TOTAL CARGAS SOCIALES APLICADAS			¢
TOTAL MANO DE OBRA DEL SERVICIO			¢
Nombre y Firma del Representante de la Empresa			