

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCIÓN DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA
SUBÁREA DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y LOGÍSTICA



Licitación Pública

2017LN-000004-4402

Diseño, construcción, equipamiento y mantenimiento de los quirófanos, sala de partos y unidad de cuidados intensivos del Hospital México

CARTEL

RECEPCIÓN OFERTAS

14 de noviembre de 2017

10:00 a.m.

San José, Costa Rica



1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN (INTRODUCCION)	6
1.1 N° de la contratación: 2017LN-000004-4402	6
1.2 Nombre del objeto:	6
1.3 Justificación	6
1.4 Objeto y propósito	6
1.5 Ubicación	7
1.6 Productos esperados	7
1.7 Estimación presupuestaria	8
1.8 Documentos Generales que conforman el cartel	8
2. CONDICIONES LEGALES	9
2.1 Presentación	9
2.2 Lugar para presentar la oferta	9
2.3 Plazo y hora máxima para presentar ofertas	9
2.4 Marco legal	9
2.5 Tramitadora y administradora del concurso	9
2.6 Vigencia de la oferta	10
2.8 Representación	10
2.9 Documentos y requisitos de elegibilidad legal	10
2.10 Participación	10
2.10.1 Participación en consorcio	11
2.10.2 Participación extranjera	11
2.11 Subcontratos	12
2.12 Visita sitio	13
2.13 Garantías	13
2.14 Análisis de las Ofertas	17
2.15 Aspectos subsanables	17
2.16 Adjudicación	17



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

2.17	Trámite de pago	17
2.18	Cumplimiento de pago de cuotas obrero patronales y FODESAF	18
2.18.1	Pago de cuotas obrero patronales.....	18
2.18.2	FODESAF	18
2.19	Consulta del expediente administrativo	18
2.20	Correo electrónico oficial durante la etapa de licitación.....	18
2.21	Consultas o solicitudes de aclaración durante la etapa de licitación.....	19
2.22	Exoneración de impuestos	19
2.23	Formalización contractual.....	19
2.23.1	Documentos técnicos	19
2.23.2	Documentos legal-administrativos	19
2.24	Mejoras de precio.....	20
3.	CONDICIONES FINANCIERAS	21
4.	CONDICIONES TÉCNICAS.....	21
4.1	Plazo de Entrega	21
4.2	Orden de inicio.....	22
4.2.1	Orden de inicio diseño	22
4.2.2	Orden de inicio construcción y equipo médico	22
4.2.3	Orden de inicio Mantenimiento (renglón 4).....	22
4.3	Pólizas.....	22
4.4	Costo del proyecto	24
4.4.1	Renglón diseño	24
4.4.2	Renglón construcción	25
4.4.3	Renglón equipamiento.....	26
4.4.4	Renglón mantenimiento preventivo y correctivo de la construcción	26
4.5	Multas.....	27
4.5.2	Multas Renglón construcción y Equipamiento.....	27
4.5.3	Multas mantenimiento.....	29
4.6	Cláusulas penales.....	29
4.6.1	Cláusula penal renglones de diseño, construcción y equipamiento	29
4.6.2	Cláusula penal renglón mantenimiento	29
4.7	Recepciones (provisional, definitiva según corresponda)	31
4.7.1	Recepción provisional del renglón diseño	31
4.7.2	Recepción definitiva del renglón diseño	32
4.7.3	Recepción provisional del renglón construcción y equipo médico: adquisición (Art. 159 RLCA).....	33
4.7.4	Recepción definitiva del renglón construcción y equipo médico (art. 159 RLCA)	35
4.7.5	Recepción provisional del ítem #2 del renglón mantenimiento equipo médico: garantía (Art. 159 RLCA)	37



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

4.8	Forma de pago	37
4.8.1	Renglón de diseño	37
4.8.2	Renglón construcción	38
4.8.3	Renglón equipo médico	40
4.8.4	Renglón mantenimiento	41
4.9	Modificaciones (Aumentos o Disminución).....	42
4.10	Reajuste o revisión de precios	43
5.	ASPECTOS TÉCNICOS GENERALES	45
5.1	Documentos a utilizar en la DAI	46
5.2	Uso de firma digital.....	46
5.3	Reuniones de coordinación inicial renglones 1 y 2.....	46
5.4	Reuniones de coordinación entre el equipo técnico del contratista y de la DAI	47
5.5	Cronograma, tabla de pagos y programa de construcción y ejecución económica mensual.....	47
5.5.1	Renglón diseño	48
5.5.2	Renglones construcción y equipo médico	48
5.5.3	Ítems #1 del renglón de equipo médico	49
5.5.4	Ítems #2 de los renglones de construcción y equipo médico	50
5.5.5	Mantenimiento renglón equipo médico (Ítem #2)	50
6.	Aspectos técnicos para el renglón diseño	50
7.	Aspectos técnicos para el renglón construcción	51
7.1	Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto	54
7.2	Secuencia y coordinación de los trabajos	57
7.3	Tramitación de permisos, patentes y tasas.....	57
7.4	Conexiones provisionales y definitivas	59
7.5	Sitio para la inspección de la CCSS.....	60
7.6	Rótulos.....	61
7.7	Seguridad ocupacional.....	62
7.8	Uso de la propiedad.....	62
7.9	Daños	63
7.10	Reparación de daños y restauración de acabados.....	63
7.11	Limpieza.....	63
7.12	Lluvias.....	64
7.13	Control de calidad.....	64



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

7.14	Plano de taller	65
7.15	Información técnica de materiales, equipos o sistemas (Submittals) del renglón de construcción	68
7.16	Informes mensuales	69
7.17	Planos As Built.....	70
7.18	Período de garantía de funcionamiento del renglón de construcción.....	70
8.	Aspectos técnicos para el renglón equipo médico	71
8.1	Planos de instalación	72
8.2	Instalación	72
8.3	Cursos.....	72
8.4	Período de garantía de funcionamiento del renglón equipo médico	73
8.5	Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la garantía de funcionamiento	74
8.6	Mantenimiento correctivo	75
8.7	Bitácora de Servicio	77
9.	Aspectos técnicos del Cierre de los renglones de construcción y equipo médico	77
10.	Términos de referencia.....	78
11.	Plantas arquitectónicas	78
12.	Bitácora de servicio	78
13.	Normativa de seguridad informática	78
14.	Anexos	78
15.	Glosario	79
15.1	Abreviaturas	79
15.2	Términos.....	80



1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN (INTRODUCCION)

1.1 N° de la contratación: 2017LN-000004-4402

1.2 Nombre del objeto:

“Diseño, construcción, equipamiento y mantenimiento de los quirófanos, sala de partos y unidad de cuidados intensivos del Hospital México”.

1.3 Justificación

Este proyecto surge por la necesidad de contar con un bloque quirúrgico acorde con la normativa vigente y garantizar con ello la realización de intervenciones quirúrgicas, según los estándares de calidad para cada especialidad.

La red que encabeza el Hospital México, incluye hospitales periféricos como lo son La Anexión de Nicoya, Carlos Luis Valverde Vega de San Ramón, San Vicente de Paúl de Heredia, San Francisco de Asís de Grecia, el Hospital de Upala y el de Los Chiles; siendo la red más grande del país, y por ende la necesidad de que el centro de salud de referencia cuente con la infraestructura adecuada para hacerle frente de la atención especializada de los pacientes que le sean remitidos.

Por otro lado, la población beneficiada está conformada por mayores de 13 años de edad, los cuales para el año 2014 se estiman en 2.191.083 habitantes, que corresponde al 46% de la totalidad de la población costarricense. Y para el 2015, se estima que ascienda a 2.218.310 habitantes.

En la actualidad, el Hospital México tiene clausuradas por el Ministerio de Salud las 14 Salas de Cirugía, ubicadas en el 2do piso, en respuesta a la Orden Sanitaria No. CMU-OS-0244-2014 del 25 de agosto de 2014.

Este cierre se fundamentó principalmente en la situación eléctrica existente, la cual incluye, además de las 14 salas del 2do piso, las 4 salas del Servicio de Ginecología ubicados en el primer piso. Estas salas fueron cerradas por la Dirección Médica el día 08 de agosto de 2014, afectando con ello un estimado de 1200 cirugías mensuales de los Servicios de Tórax y Cardiovascular, Oftalmología, Neurocirugía, Cirugía General, Cirugía Reconstructiva, Maxilofacial, Urología, Vascular Periférico y ORL. Aunado a lo anterior se ven afectadas las cirugías de Ginecología y Obstetricia.

La sumatoria de estos factores da como resultado el deterioro de la funcionabilidad y capacidad de instalaciones para prestación directa de servicios quirúrgicos ubicados en el Hospital México.

1.4 Objeto y propósito

Contratar una empresa constructora con experiencia demostrada, para que ejecute el diseño y construcción de obra civil, arquitectura, estructural, instalaciones hidráulicas y sanitarias, instalaciones mecánicas e instalaciones eléctricas, equipamiento (industrial y médico) y mantenimiento (infraestructura y equipo médico) del proyecto Quirófanos, Sala de Partos y Unidad de Cuidados Intensivos del Hospital México, de acuerdo con los estudios básicos y preliminares, anteproyecto arquitectónico, el programa funcional, el cuadro de requerimientos espaciales y electromecánicos CREYE, los términos de referencia técnicos. Esto cumpliendo a cabalidad con toda la normativa y reglamentación aplicable y vigente tanto nacional, internacional como institucional.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Para lograr este objetivo, la empresa constructora deberá realizar los diseños requeridos, elaborar las especificaciones y fichas técnicas, gestionar los visados, permisos, patentes necesarias para ejecutar la construcción, equipamiento y mantenimiento del proyecto. Se debe incluir el trámite del formulario D1, así como la evaluación de impacto ambiental, correspondiente a la elaboración y tramitación de la documentación requerida para su presentación ante la SETENA, así como la obtención de la resolución final.

1.5 Ubicación

Provincia	Cantón	Distrito	Nº Plano Catastro
San José	San José	Uruca	SJ-1360164-2009

1.6 Productos esperados

Específicamente los productos esperados de la contratación son los siguientes:

Renglón	Productos esperados
1 – Diseño	<p>Ítem N°.1</p> <p>Desarrollo de estudio de factibilidad para la habilitación, certificación de un helipuerto en tres distintas localidades del Hospital México, según términos de referencia.</p> <p>Ítem N°.2</p> <p>Incluye el desarrollo de los planos constructivos, especificaciones técnicas arquitectónicas, electromecánicas, civiles-estructurales, memorias de cálculo, presentación de los submittals arquitectónicos, electromecánicos y estructurales, permisos, trámites y estudios requeridos tomando como base el anteproyecto y los términos de referencia establecidos para este concurso.</p> <p>Incluir el trámite de D1 y la evaluación de impacto ambiental, correspondiente a la elaboración y tramitación de la documentación requerida para su presentación ante la SETENA, así como la obtención de la resolución final.</p>
2 - Construcción	<p>Ítem N°.1</p> <p>Comprende la construcción de la obra civil y arquitectónica, así como de la construcción, instalación y las respectivas pruebas de los sistemas electromecánicos, equipo básico e industrial (no médico), incluidos en los planos constructivos y especificaciones técnicas desarrollados en el renglón 1.</p> <p>Ítem N°.2</p> <p>Incluye la puesta en marcha y capacitaciones de los sistemas electromecánicos, arquitectónicos, equipo básico e industrial (no médico), incluidos en los planos</p>



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Renglón	Productos esperados
	constructivos y especificaciones técnicas desarrollados en el renglón 1.
3 - Equipo médico	<p>Ítem N°.1</p> <p>Adquisición: instalación, pruebas de funcionamiento, detallados en el formulario F-ED-01 especificaciones técnicas de cada equipo.</p> <p>Ítem N°.2</p> <p>Adquisición: cursos de operación, aplicaciones clínicas y mantenimiento, del equipo y mobiliario médico, detallados en el formulario F-ED-01 especificaciones técnicas de cada equipo.</p>
4 - Mantenimiento preventivo y correctivo del renglones 2 y 3.	<p>Ítem N°.1: Infraestructura</p> <p>Trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipo industrial y sistemas electromecánico, correspondiente al Renglón 2. Todo según se describe en el documento Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México (ver documento en términos de referencia).</p> <p>Ítem N°.2: Equipamiento Médico</p> <p>Garantía: Mantenimientos preventivos y correctivos del equipamiento y mobiliario médico según lo solicitado en especificaciones técnicas del renglón 3.</p>

1.7 Estimación presupuestaria

El presupuesto estimado para esta contratación es de **\$53.287.900,25 (Cincuenta y tres millones doscientos ochenta y siete mil novecientos dólares con veinticinco centavos).**

1.8 Documentos Generales que conforman el cartel

Condiciones Legales

Condiciones Financieras

Condiciones Técnicas

Aspectos Técnicos

Términos de Referencia

Formularios

Anexos



2. CONDICIONES LEGALES

Instrucciones e información a los oferentes

2.1 Presentación

Todos los documentos deben ser legibles en forma clara y completa. Deben utilizarse únicamente los formularios adjuntos, sin alterar su contenido, sin enmienda, borrones, entrelíneas o alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, con el fin de reducir el riesgo por falta de información; minimizar la subsanación, facilitar el estudio de las ofertas en menor tiempo y consecuentemente permitir el cumplimiento oportuno de los plazos.

Lo anterior, debe introducirse en un sobre cerrado y debidamente rotulado, dirigido a:

Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia de Infraestructura y Tecnologías
Dirección de Arquitectura e Ingeniería
Subárea de Gestión Administrativa y Logística
Licitación Pública
2017LN-000004-4402

“Diseño, construcción, equipamiento, puesta en marcha y mantenimiento de los quirófanos, sala de partos y unidad de cuidados intensivos del Hospital México”

2.2 Lugar para presentar la oferta

Dirección de Arquitectura e Ingeniería. Sita: Oficinas centrales de la CCSS, piso número 12 edificio Jenaro Valverde (anexo), San José, Avenida 4 ta, Calles 5 y 7.

2.3 Plazo y hora máxima para presentar ofertas

Hasta las: 10:00 a.m. del día 14 de noviembre del 2017.

2.4 Marco legal

Rige para este concurso la legislación vigente aplicable a la materia. En lo no previsto en el presente cartel, tutelarán las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las Unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Localización web: http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip.

2.5 Tramitadora y administradora del concurso

Será la DAI de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, quien designa al Ing. Pablo Goñi Vargas como responsable del contrato, y a la Licda. Veronica Leiva Castro, como administradora del concurso, para fungir como enlaces entre el oferente, adjudicatario y la Institución.



2.6 Vigencia de la oferta

Según lo dispuesto en el artículo 67 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la oferta se presume vigente hasta la firmeza del acto final de la contratación.

2.7 Número de proveedor

Los oferentes deberán estar inscritos en el registro de proveedores de la CCSS, e indicar su número de proveedor. Además deberán tener registrado el código de artículo siguiente:

Código	Nombre
0-02-10-0030	Construcción, adicción o mejoras de mediana y alta complejidad.

Ver el “Procedimiento para la Inscripción y Actualización de Proveedores” en <http://www.ccss.sa.cr/tramites?t=31>.

Será requisito de adjudicación, que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Institucional de Proveedores en condición ACTIVO. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recuerda que los proveedores deben actualizar la información registrada, caso contrario de acuerdo a lo que cita el artículo 132 del mismo cuerpo normativo, se procederá a la exclusión del registro.

2.8 Representación

La oferta deberá estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa, o quien tenga capacidad legal para hacerlo.

2.9 Documentos y requisitos de elegibilidad legal

Cumplir con el plazo de entrega solicitado en las condiciones técnicas del cartel.

Original de:

- F-CA-71, Oferta servicios.
- F-CA-73, Oferta económica.
- F-CA-74 Subcontratación
- F-CA-75 Contratista
- Debe agregarse a la oferta un timbre del CPCECR por un valor de ₡200.00 (doscientos colones), de conformidad con el Decreto N° 20014 MEIC (Ley 7105) y un timbre de ₡20.00 (veinte colones) denominado de la Ciudad de las Niñas, de acuerdo con la Ley 6496, publicada en el Alcance 20 A, de La Gaceta 151 del 10 de agosto de 1981.

2.10 Participación

Para el presente concurso no se aceptan ofertas en conjunto, ni se permiten ofertas alternativas, asimismo sólo se aceptará una oferta base.



2.10.1 Participación en consorcio

Se podrán presentar ofertas en consorcio conforme con lo establecido en los artículos del 72 al 77 del RLCA.

Las empresas constructoras que participen bajo esta modalidad deberán aportar el documento (convenio o contrato) consorcial, en donde se indique expresamente quien asumirá las condiciones técnicas, y las responsabilidades tanto en etapa de concurso como en la ejecución del contrato.

Para todos los efectos de este concurso y del proyecto, una de las empresas constructoras deberá constituirse como empresa líder del consorcio.

Los requisitos de elegibilidad legal, administrativa y técnica dispuestos para el presente concurso, deberán ser cumplidos en su totalidad por la empresa líder del consorcio.

Todas las empresas constructoras que conformen el consorcio, tienen que presentar por separado los requisitos financieros, solicitados en las condiciones financieras de este cartel.

La utilización de esta figura, no obliga a la creación de una nueva persona jurídica para efectos de la presentación de los atestados y la posterior oferta. En todo caso, los integrantes del consorcio responderán solidariamente por todas las obligaciones derivadas de la presentación de la oferta desde el punto de vista administrativo, técnica o financieras, y de la eventual adjudicación y ejecución del contrato.

Para el presente proyecto solo podrán consorciarse empresas constructoras o empresas constructoras con una diseñadora, en donde la líder será siempre la empresa constructora.

Las empresas constructoras que participen bajo esta modalidad solo podrán participar en un solo consorcio para el presente concurso.

2.10.2 Participación extranjera

Deberán acatar equivalentemente las mismas disposiciones establecidas para empresas nacionales. Para ello todos los documentos que se aporten en la oferta, que hayan sido emitidos en el extranjero, deberán estar debidamente legalizados por el Consulado de Costa Rica en sus respectivos países, y posteriormente autenticados por el Ministerio de Relaciones Exteriores y Culto del Gobierno de la República de Costa Rica, y/o documentos apostillados; en el entendido de que la empresa extranjera participante, forme parte de la Convención Internacional para la Eliminación del Requisito de Legalización de Documentos Públicos Extranjeros, según el convenio de la Haya, del 5 de octubre de 1961.

Todas las empresas participantes en el presente concurso en caso de resultar adjudicadas, deberán cumplir con la presentación de la inscripción ante el CFIA, conforme lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Empresas Consultoras y Constructoras. Además deberán designar un domicilio para recibir notificaciones dentro de la República de Costa Rica, así como un representante con poder legal suficiente para atender cualquier gestión y solicitud que se origine como parte del procedimiento de contratación.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Las empresas o profesionales extranjeros que no estén inscritos en el CFIA, en caso de ser adjudicados, deberán de ponerse a derecho con la legislación costarricense para ejercer su actividad en el país, conforme lo dispuesto en el artículo 17 el citado Reglamento.

Documentos a presentar con la oferta:

Copia de testimonio de escritura, según las formalidades exigidas en el lugar de emisión, donde se nombra un representante legal con facultades para recibir y atender notificaciones de orden administrativo y judicial, en los plazos y condiciones determinadas por la legislación nacional. Dicha condición deberá ser garantizada en la oferta bajo la promesa de que se mantendrá un representante desde que se presenta la oferta hasta que se realice la recepción definitiva en caso de cumplimiento del contrato, o, hasta que se dicte el acto final y firme de los procedimientos de resolución, rescisión así como los reclamos por cobro de daños y perjuicios, multas y demás sanciones administrativas y pecuniarias. Lo anterior se constituirá como una obligación colateral de la compra en caso resultar adjudicado y para tales efectos, en caso de revocación, renuncia, sustitución, extinción u otra modificación de los poderes, el proveedor deberá comunicar inmediatamente la situación del poder así como el nuevo nombramiento que garantice el cumplimiento de esta obligación.

2.11 Subcontratos

Las empresas participantes que deban realizar subcontratación, presentarán junto con la oferta el formulario F-CA-74 Subcontratación, en el cual, se indicarán las actividades, los montos y porcentajes que se van a subcontratar.

Se entenderán como subcontrataciones los contratos que celebre el contratista a título propio para poder cumplir con el objeto contractual, en el tanto se cumpla entre otras, con alguna o varias de las siguientes condiciones:

- Imposibilidad del contratista de asumir un determinado servicio o trabajo derivado del objeto contractual, por cuanto, para el momento de la contratación, dentro de su giro normal de acción u organización no cuenta con la capacidad para efectuar la labor solicitada, para lo cual podrá subcontratar la ejecución de dicha prestación, en aras de cumplir con la realización total del objeto comprendido en el contrato original.
- Aquellos aspectos del contrato que requieran determinada especialización y que razonablemente no puedan ser exigidos al contratista principal.
- Actividades similares a las que hace el contratista dentro de su experticia y giro comercial en el mercado, que su vez se las contrata a un tercero que no es él.

El objeto de la ejecución de la subcontratación, siempre será subsidiario y especializado respecto a la obligación principal que posee el contratista frente a la administración.

No son considerados subcontratos, la compra de mobiliario, equipos (médicos, industriales, entre otros), o cualquier otro material o suministro necesario para la consecución del objeto del contrato, aún y cuando estos requieran de trabajos de instalación, capacitación y mantenimiento por parte del proveedor.

El contratista, no podrá subcontratar por más del 50% (cincuenta por ciento) del monto contratado para la obra (artículo 69 RLCA). En todo caso, cabe recordar que la subcontratación no releva al contratista de su responsabilidad por la ejecución total del proyecto en todos los sistemas.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

En el caso de que el contratista quiera realizar un cambio de alguno de los subcontratistas, deberá contar con la autorización previa de la administración. Aquel contratista que contrate o subcontrate a una persona física o jurídica diferente al listado presentado, será acreedor de la sanción establecida en el artículo 100, inciso e) de la LCA.

Listado de subcontratación: Al inicio del proceso de visado de planos constructivos, el contratista deberá presentar un listado de subcontratación de acuerdo con lo indicado en el artículo 157 del RLCA, indicando lo siguiente:

Nombres de las personas físicas o jurídicas a subcontratar.

- Aportar declaración jurada de que no están afectadas por el régimen de prohibiciones en la Ley de Contratación Administrativa, de acuerdo con lo solicitado en el formulario F-CA-75 Declaraciones Juradas Subcontratista
- Copia de la cédula del representante legal de la empresa o del profesional subcontratado.

A excepción de, la certificación de la personería jurídica y la certificación notarial respecto a la naturaleza y propiedad de las cuotas o acciones de la sociedad expedida por el Registro Público, ya que dichas certificaciones serán verificadas y emitidas por la Administración, desde la página del Registro Nacional de la Propiedad.

Es responsabilidad del contratista velar porque los subcontratistas cumplan con sus responsabilidades patronales. La administración se reserva el derecho de solicitar el cambio de una empresa o persona subcontratada si a su juicio considera que la misma está perjudicando el desarrollo del proyecto.

2.12 Visita sitio

La DAI realizará una reunión oficial en el sitio, con los potenciales oferentes interesados en el presente concurso.

El día de la visita, se levantará un acta oficial, en la cual se dejará constancia de los participantes y de las consultas, las cuales formarán parte del expediente administrativo.

Dicha reunión se celebrará a las **10:00 horas del viernes 22 de setiembre del 2017** en el Auditorio del Hospital México. La falta de asistencia de algún potencial oferente no justifica desconocimiento alguno de lo que ahí se analice.

La DAI no realizará con los potenciales oferentes, visitas al sitio, anterior o posterior a la fecha indicada.

La no participación en la visita al sitio, no es excluyente.

2.13 Garantías

Las garantías pueden rendirse en cualquier moneda extranjera o bien en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el BCCR, vigente al día anterior de la suscripción del contrato y/o orden de compra según corresponda. En caso de haber cotizado en moneda extranjera y la garantía se rindió en moneda nacional el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de las garantías, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Garantía de participación:

Para el presente cartel no se solicitará.

Sin embargo, se aplicará los siguientes artículos de la Ley de Contratación Administrativa, que a la letra dicen:

Artículo 33.- Garantía de participación.

(...)

En los casos en que la administración decida no solicitar la garantía de participación y un oferente retire su propuesta, se procederá conforme con lo previsto en los artículos 99 y 100 de esta ley.

Artículo 100.- Sanción de inhabilitación. La Administración o la Contraloría General de la República inhabilitarán para participar en procedimientos de contratación administrativa, por un período de dos a diez años, según la gravedad de la falta, a la persona física o jurídica que incurra en las conductas descritas a continuación:

(...)

h) Dejar sin efecto su propuesta sin mediar una causa justa, en los casos en que no se haya requerido garantía de participación. (Así adicionado el inciso anterior mediante el artículo 3° de la ley N°8511 del 16 de mayo del 2006).

Garantía de cumplimiento:

- **Monto:** 5% del monto correspondiente a los renglones de Diseño, Construcción y Equipamiento

En caso de aumento en el monto del contrato u orden de compra (según corresponda), ya sea por adenda, por aplicación de la reserva presupuestaria del 5%, el contratista se compromete a aumentar proporcionalmente el monto de esta garantía.

- **Vigencia:** deberá regir desde la solicitud por parte de la Administración en la etapa de formalización contractual, hasta tres meses posteriores a la realización de la recepción provisional del renglón construcción y equipo médico.

En caso de aumento en el plazo del contrato u orden de compra (según corresponda), ya sea por adenda, por aplicación de la reserva presupuestaria del 5%, caso fortuito o por resolución, el contratista se compromete a aumentar el plazo de esta garantía.

- **Devolución:** será devuelta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la solicitud del interesado una vez que se cumplan los dos requisitos siguientes:

- 1) Que se haya realizado, la recepción definitiva del renglón de construcción y equipo médico.
- 2) Presentación y aprobación de las garantías que defina la Administración.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Garantía adicional:

- **Monto:** Corresponde a un monto generado por la suma de un 5% del renglón 2 de construcción (excluyendo el monto asociado a la obra civil de los edificios) más un 5% del renglón 3 equipamiento.

En caso de aumento en el monto del contrato, por adenda o uso de reserva en los renglones de Construcción y/o equipamiento, el contratista deberá aumentar proporcionalmente el monto de esta garantía.

- **Vigencia:** deberá cubrir desde la aprobación de la garantía adicional, hasta 24 meses adicionales.
- **Devolución:** será devuelta dentro de los 20 días hábiles siguientes a la solicitud del interesado una vez que se cumpla los requisitos siguientes:
 1. Vencimiento de la vigencia de la garantía adicional previo a la aprobación por parte de la Administración.
 2. Haber sido otorgado por parte de la Administración la aprobación de que al cumplimiento de un año a partir de la fecha de Recepción Definitiva, las condiciones de la infraestructura y sus componentes electromecánicos estén libres de inconformidades, para ello todas las correcciones que se hayan solicitado durante este periodo deben haber sido ejecutadas y aprobadas por la Administración.
 3. Todas aquellas inconformidades de equipo médico hayan sido ejecutadas y aprobadas por la Administración posterior a la Recepción Definitiva de la Obra y previo vencimiento de la Garantía Adicional.

Formas y procedimientos para rendir garantías:

Forma	Procedimiento
Cheques certificados o de gerencia. Certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones (*) Dinero en efectivo.	Deberá presentarse en la DAI, el documento financiero (original y copia) o dinero en efectivo (según corresponda) y el formulario (adjunto) F-CA-83 "Información complementaria sobre el recibo de garantías", firmado por <u>el representante legal de la empresa oferente</u> . Lo anterior, con el fin de que se confeccione un recibo, que deberá ser depositado en el primer piso de oficinas centrales, edificio Laureano Echandi. Una vez depositada la garantía, deberá entregarse copia de dicho recibo en nuestras oficinas.
	Deberá presentarse en la DAI, comprobante de depósito (original y copia), realizado a las siguientes cuentas corrientes de la CCSS, ya sea por gestión directa en la entidad bancaria o por transferencia electrónica. A dicho comprobante se deberá anexar el formulario (adjunto) F-CA-83 "Información complementaria sobre el recibo de garantías", firmado por <u>el representante legal de la empresa oferente</u> . Cuentas cliente de la CCSS en el Banco Nacional de Costa Rica:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Forma	Procedimiento
Depósito de dinero en cuentas bancarias de la CCSS.	Para depósito en colones: Cuenta cliente: 15100010010035990 Para depósito en dólares: Cuenta cliente: 15100010020603797 Cuentas cliente de la CCSS en el Banco de Costa Rica: Para depósito en colones: Cuenta cliente: 15201001000031150 Para transferencia en colones: Cuenta cliente: 105011 BNCR3599-8 100-01-000-003599-8 Para transferencia en dólares: Cuenta cliente: 105052 BNCR60379-5 100-02-000-060379-5
Transferencia bancaria a cuentas de la CCSS.	
Cartas bancarias.	Deberá presentarse en la DAI, el documento financiero (original y copia). Lo anterior, con el fin de que se confeccione un recibo, que deberá ser depositado en el primer piso de oficinas centrales, edificio Laureano Echandi. Una vez, depositada la garantía, deberá entregarse copia de dicho recibo en nuestras oficinas.

(*) Si las garantías indicadas son rendidas mediante bonos o certificados, deberá observarse lo estipulado en el art. 42 del RLCA:



“(…) Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta. (...)” (El subrayado no pertenece al original)

2.14 Análisis de las Ofertas

El proceso de análisis de las ofertas y la recomendación técnica se realizarán de la siguiente manera:

- Primero se realizará la evaluación de los requisitos de elegibilidad legal – administrativa y financiera, todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos solicitados en estas etapas.
- Una vez finalizadas estas etapas e identificadas las ofertas que las cumplan, se realizará la elegibilidad técnica, para lo cual dichas ofertas deberán cumplir los requisitos de admisibilidad técnica exigidos con la presentación de los formularios solicitados en este cartel.
- Las ofertas presentadas deberán superar estas etapas de elegibilidad en el orden indicado, cualquier oferta que no cumpla con una etapa, será excluida.
- Una vez superada las etapas anteriores se elegirá la oferta de menor precio, a la cual se le realizará el estudio de razonabilidad de precio.

2.15 Aspectos subsanables

Esta Dirección concederá a los oferentes un plazo a su discreción, para que corrijan errores o suplan información sobre aspectos subsanables o insustanciales de las ofertas, de acuerdo con lo estipulado en los artículos 80 y 81 del RLCA.

2.16 Adjudicación

Se adjudicará aquella oferta que tenga el menor precio. El plazo para la decisión final (adjudicación) se realizará como máximo en el doble del plazo previsto para recibir ofertas, salvo que se realicen prórrogas a la fecha de apertura de ofertas, lo cual provocaría una ampliación de este plazo, doblemente proporcional a la prórroga dada para la apertura de ofertas.

Se adjudicará a una sola empresa o consorcio el objeto de este concurso.

Cuando la naturaleza del objeto así lo permita, se advierte que la institución se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales los productos esperados y/o renglones a discreción de la administración, sin embargo, téngase en cuenta que el proveedor está obligado a cotizar la totalidad del objeto solicitado en este cartel, (artículo 52 inciso n) del RLCA). Lo anterior, con propósito de que la Institución pueda solventar en su totalidad la necesidad manifiesta en la presente contratación, y así evitarse posibles inconvenientes de coordinación y puesta en marcha del proyecto al recurrir a distintas licitaciones.

2.17 Trámite de pago

Presentar factura timbrada a nombre de la Caja Costarricense de Seguro Social - Dirección Arquitectura e Ingeniería y factura de la CCSS. (Se adjunta instructivo para trámite de facturas).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

En caso de cotizar en divisa extranjera, el proveedor deberá expresar, tanto en la factura comercial, como en la factura de la CCSS, el monto de transacción en dicha moneda.

El Área de Tesorería de la CCSS, realizará la cancelación en colones costarricenses según el tipo de cambio de referencia para la venta del BCCR, vigente al momento de la confección del cheque o medio de pago seleccionado.

El adjudicatario debe registrarse previamente (por única vez) en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE), en el Área de Tesorería, ubicado en avenida 4, calles 5 y 7 edificio Jenaro Valverde.

El plazo máximo con el que cuenta la administración para pagar es de 30 (treinta) días naturales, el cual correrá a partir de la presentación de la factura, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de conformidad con todo lo dispuesto en el presente cartel.

2.18 Cumplimiento de pago de cuotas obrero patronales y FODESAF

2.18.1 Pago de cuotas obrero patronales

De conformidad con 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, el proveedor deberá mantenerse al día con el pago de las cuotas obrero patronales.

2.18.2 FODESAF

De igual forma, de acuerdo con lo establecido en 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, el proveedor deberá mantenerse al día con el pago de esta responsabilidad social.

La Administración consultará periódicamente el SICERE y el sistema de consulta de morosidad del FODESAF, para la verificación de este cumplimiento durante todo el concurso y la ejecución contractual.

2.19 Consulta del expediente administrativo

De acuerdo con lo estipulado en artículo 11 del RLCA, esta Dirección establece para la revisión de expedientes administrativos jornada continua en días hábiles, de lunes a jueves de las 07:00 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.

La Dirección dispone una computadora para que dicha consulta sea realizada exclusivamente en forma digital.

En caso de que el expediente se encuentre en alguna otra dependencia de la CCSS, así se deberá indicar al consultante, quien podrá tener acceso en la oficina donde éste se encuentre.

2.20 Correo electrónico oficial durante la etapa de licitación

Para el envío y recepción de documentos firmados digitalmente, esta Dirección establece la siguiente cuenta de correo electrónica: git_dai_sagal@ccss.sa.cr



2.21 Consultas o solicitudes de aclaración durante la etapa de licitación

Los interesados podrán enviar sus consultas, al correo electrónico git_dai_sagal@ccss.sa.cr, al facsímil 2258-3368, o presentarla en las oficinas de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, ubicadas en el piso número 12, del edificio Jenaro Valverde (anexo), San José, Avenida 4^{ta}, Calles 5 y 7; dirigidas a la Subárea Gestión Administrativa y Logística. En cada consulta, se deberá indicar claramente el número y el objeto del concurso.

Lo anterior dentro del primer tercio del plazo para presentar ofertas, las presentadas fuera de ese plazo, podrán ser atendidas, pero no impedirán la apertura de las ofertas.

2.22 Exoneración de impuestos

La CCSS está exonerada de todo tributo y sobre tasas para la importación y compra local de materiales y servicios que requiera, conforme al Artículo 2 de la Ley N° 6815 de fecha 27-09-1982, artículo 73 de la Constitución Política de la República de Costa Rica y el Dictamen C-044-2000 de la PGR.

El contratista deberá presentar las solicitudes y autorizaciones de exención de tributos locales de cada una de las facturas, en un plazo menor a dos meses posterior a la emisión de la factura. Dicho trámite debe realizarse mediante el sistema en línea del Ministerio de Hacienda "Exonet".

El contratista deberá entregar a la Administración los requisitos de la persona que se encargará de realizar la inclusión de las facturas en el Exonet, para poder realizar la creación de usuario y perfil requeridos para dicho trámite.

Como condición para que la CCSS proceda a tramitar la exoneración de impuestos que corresponda en cada caso, la oferta deberá desglosar por separado el tipo de impuestos, porcentaje y monto que la afectan, con los cuadros que se detallan en los formularios F-CA-95 Exoneración compra local y F-CA-96 Exoneración a nivel de aduana.

Consultar documentos en anexos:

- I-GA-01 Guía Trámite Exoneraciones Locales.
- I-GA-02 Guía Trámite Exoneraciones Aduanales.

2.23 Formalización contractual

2.23.1 Documentos técnicos

Una vez realizada la adjudicación en firme, el adjudicatario deberá presentar dentro de un plazo establecido por la Administración, los documentos del equipo técnico solicitados en el anexo de este cartel, los cuales son de acatamiento obligatorio.

2.23.2 Documentos legal-administrativos

El adjudicatario deberá presentar los siguientes documentos dentro de un plazo establecido por la Administración:

- a) Garantía de cumplimiento solicitada.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- b) F-CA-75, Declaraciones juradas – subcontratistas (original).
- c) F-CA-87 Subcontratación - Formalización Contractual (original).
- d) Impuesto de timbres solicitados a favor del Gobierno de la República de acuerdo con el artículo 272 del Código Fiscal: (monto del contrato u orden de compra según corresponda x 2.5/1000+ ₡312.50).

Notas:

1. Se exceptúa en esta etapa, el pago de las especies fiscales, que correspondan a montos adjudicados en dólares, ya que éstos se recibirán el día de la firma del contrato, según la fórmula que se detalla a continuación: ((monto adjudicado en dólares x 2,5/1000) x tipo de cambio de venta día de la firma del contrato)+ 312,5.

2. La certificación notarial o de certificación expedida por el Registro Público, sobre la personería jurídica de la sociedad, y la Certificación notarial, respecto a la naturaleza y propiedad de las cuotas, serán emitidas por la Administración, cuando así lo considere pertinente.

2.24 Mejoras de precio

No aplica



3. CONDICIONES FINANCIERAS

Las condiciones financieras se anexan al presente cartel.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

Se deberá cumplir con lo establecido en el anexo a este cartel, denominado “Requisitos Diseño, Construcción y Equipo Médico”

4.1 Plazo de Entrega

Renglón	Plazo entrega
1 – Diseño	<p><u>Ítem #1</u>: Incluye todo lo requerido en el Ítem #1 de los productos esperados para este renglón.</p> <p>6 (seis) semanas para la entrega a satisfacción de la CCSS del estudio de factibilidad para la habilitación, certificación de un helipuerto en tres distintas localidades del Hospital México, según términos de referencia.</p> <p><u>Ítem #2</u>: Incluye todo lo requerido en el Ítem #2 de los productos esperados para este renglón.</p> <p>16 (dieciséis) semanas. ⁽¹⁾</p>
2 – Construcción	<p><u>Ítem #1</u>: 52 (cincuenta y dos) semanas.</p> <p><u>Ítem #2</u>: 8 (ocho) semanas.</p>
3 - Equipo médico	<p><u>Ítem #1</u>: 52 (cincuenta y dos) semanas que deberán cumplirse simultáneamente con el plazo del ítem #1 renglón 2.</p> <p><u>Ítem #2</u>: 8 (ocho) semanas que deberá cumplirse simultáneamente con el plazo del ítem #2 del renglón 2.</p>
4 - Mantenimiento preventivo y correctivo de los renglones 2 y 3.	<p>Ítems 1 y 2: 104 (ciento cuatro) semanas, iniciando con la recepción definitiva de los renglones 2 y 3.</p>

¹ El plazo indicado corresponde al requerido por la Administración para el desarrollo de los planos constructivos, especificaciones técnicas, presentación de submittals y memorias de cálculo. El plazo para el trámite de visados y permisos de construcción no está incluido dentro del plazo del Ítem 2 del Renglón 1 al ser procesos en los que intervienen terceros (CFIA, Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos del INS, MOPT, SETENA, entre otros). No obstante, el Contratista deberá demostrar una gestión expedita de los trámites requeridos.



Empezará a contabilizarse a partir del día indicado en la orden de inicio.

Para todos los efectos temporales se deberá utilizar la semana como unidad de medición.

4.2 Orden de inicio

Una vez notificado el refrendo o aprobación interna, la administración girará la orden de inicio dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes, según lo estipulado en el artículo 200 del RLCA. Para tal efecto, el responsable del contrato, entregará al contratista la orden de Inicio, en la cual se detallarán: la fecha inicial, la fecha de término y el plazo de ejecución de las obras, todo de acuerdo con el cartel, la adjudicación y el contrato.

4.2.1 Orden de inicio diseño

La ejecución de las labores objeto de este concurso se iniciarán con el desarrollo de los productos esperados del ítem #1 y del ítem #2 del renglón diseño, de forma simultánea. La recepción definitiva de estos ítems son requisito para dar inicio a la ejecución de los renglones N°2 y N°3. Una vez emitida la orden de inicio de este renglón, el contratista tendrá un plazo máximo de 5 días hábiles para entregar la actualización del cronograma.

4.2.2 Orden de inicio construcción y equipo médico

Se dará orden de inicio a los ítems #1 de los renglones de construcción y equipo médico, una vez recibido el renglón de diseño de forma definitiva. Con la recepción provisional de los ítems #1 de los renglones de construcción y equipo médico se dará inicio con los ítems #2 de los renglones de construcción y equipo médico.

4.2.3 Orden de inicio Mantenimiento (renglón 4)

La correspondiente orden de inicio al renglón 4, será emitida con la Recepción Definitiva de los renglones 2 y 3.

4.3 Pólizas

El Contratista, como responsable de cualquier riesgo profesional, así como de los daños a las personas o en los equipos e instalaciones aledañas, que se produzcan con ocasión o motivo del trabajo, está obligado a asegurar las edificaciones durante el proceso constructivo contra daños a la propiedad y a terceros y a todo su personal; **así como de entregar a la CCSS copias de las respectivas pólizas en el transcurso de los quince días naturales posteriores al inicio de la obra, lo anterior es requisito para el trámite de facturas.**

Es obligación del Contratista presentar a la administración la póliza de Riesgos del Trabajo de sus colaboradores, y el documento probatorio que certifique que el Contratista ha declarado el proyecto ante el Instituto Nacional de Seguros, según lo estipulado en el artículo N°23 de Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo, en el Capítulo VI "Proyectos de Construcción".

El Contratista deberá contemplar las pólizas de trabajo que cubran al Contratista y subcontratistas con lo siguiente:



Póliza Todo Riesgo Construcción:

1. Cobertura Daño Directo:

Para determinar el monto a asegurar, debe considerarse el valor total de los costos directos de la construcción u obra una vez terminada, menos los costos de consultorías y mantenimientos.

2. Sublímite de Remoción de Escombros:

Será de al menos un 2% de la cobertura de Daño Directo.

3. Sublímite de Gastos Adicionales:

Será de al menos un 30% de la cobertura de Daño Directo.

4. Cobertura RC extracontractual y Subjetiva, Modalidad Limite único Combinado y Límite Agregado Anual:

La determinación del monto de la Cobertura de Responsabilidad Civil es responsabilidad del Contratista, quien deberá hacer un análisis de riesgos y un plan de atención de los mismos que deberá estar incluido en el Plan de Seguridad Laboral del Proyecto, por medio del cual se justifique el monto de dicha cobertura. Es responsabilidad del Contratista extremas medidas de prevención para disminuir las consecuencias de los posibles eventos originados por el contratista, como por ejemplo:

- Delimitar la zona del parqueo existente con materiales robustos y de alta calidad que no representen un peligro para personal, visitantes, al menos un 25% más allá del radio de trabajo de la grúa aérea.
- Delimitar las zonas de la propiedad de la CCSS (propiedad adyacente) que no van a ser intervenidas, en las zonas externas e internas, con materiales de alta calidad para evitar el ruido y la entrada de polvo a los sectores que se mantienen en operación por parte de la CCSS, además que sean materiales poco vulnerables para las áreas externas.
- Mantener estricta supervisión por parte de los profesionales en Seguridad Laboral e Higiene Ambiental de la CCSS, de manera que los trabajos en caliente, altura, perforaciones y otros sean supervisados por los profesionales del contratista y mantengan todas aquellas medidas de prevención que correspondan.

El Contratista debe hacerse responsable por cualquier daño que su equipo, servicio o personal provoque al inmueble, a los usuarios y a la propiedad de estos, basándose en lo estipulado en el artículo 1045 del Código Civil aun cuando no exista cobertura de un evento por parte de la póliza de seguros.

5. Cobertura Temblor y Terremoto:

Por el monto asegurado.

6. Cobertura Vientos Huracanados, Inundación y Deslizamiento:

Por el monto asegurado.

7. Cobertura Huelga Motín y Connoción Civil:

Por el monto asegurado.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

8. Cobertura Propiedad Adyacente:

Ampara los daños que sufra la propiedad existente o propiedad que esté bajo el cuidado, custodia y supervisión del asegurado (edificios de la CCSS).

La propiedad adyacente del proyecto corresponde a los edificios contiguos a la construcción que no van a ser intervenidos, pero por su cercanía están expuestos a daños ocasionados por el contratista. Estas propiedades son el Edificio de Hospitalización (piso 1 y 3), Servicio de Farmacia, la Biblioteca Médica, Neumología y el Auditorio. El piso 2 existente no se incluye como propiedad adyacente, ya que será intervenido casi al 100%.

A continuación se adjunta cuadro con la estimación de áreas y la determinación del monto asegurado de cobertura:

Cuadro N° 1.
Determinación Monto Asegurado Cobertura Propiedad Adyacente.

Edificio	M2 construcción	Valor del m2 (\$)	Total \$
Edificio Hospitalización	9000 m ² (Piso 1, 2 y 3)	\$ 1505	\$13.545.000,00
Edificio Farmacia	2.100 m ²	\$2100	\$ 3.160.500,00
Edificio Biblioteca Médica	89 m ²	\$ 1505	\$ 133.945,00
Edificio Neumología	310 m ²	\$ 1505	\$ 466.550,00
Edificio Auditorio	400 m ²	\$ 1505	\$ 602.000,00
Totales	11899 m²		\$ 17.907.995,00

Para esta cobertura la CCSS suministrará a los oferentes el estado de las edificaciones adyacentes, incluido un registro fotográfico.

9. Cobertura Responsabilidad Civil Extracontractual y Subjetiva Modalidad Límite único Combinado y Límite Agregado Anual por Vibración, Eliminación o Debilitamiento de Elementos Portantes:

Para esta cobertura se debe aplicar lo indicado en el punto N° 4 de este apartado.

4.4 Costo del proyecto

4.4.1 Renglón diseño

El diseño deberá ser cotizado por monto alzado, libre de todo tipo de impuestos. No obstante dicho monto no podrá ser inferior a lo establecido en el arancel de servicios profesionales de consultoría para edificaciones del CFIA.

Los aranceles para estimación de costos del renglón 1 diseño deberán estimarse con base en el monto ofertado de las obras de construcción de infraestructura que requieren los servicios de diseño, no se deberá considerar el costo del equipamiento médico incluidos en el renglón 3 ni del mantenimiento incluido en el renglón 4.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Dicho monto incluirá el costo de la totalidad de los trabajos a realizar, materiales, mano de obra, seguros así como los costos por administración, imprevistos, utilidad, viáticos, transporte, comunicaciones, estudios técnicos adicionales, consultas a entidades públicas o privadas, pagos de timbres, aranceles y canon que sean requeridos, u otros costos directos e indirectos relacionados con los trabajos de diseño a realizar.

Se incluirá en la oferta también los costos inherentes a los visados y permisos necesarios que no estén exonerados, tal el caso de Ingeniería de Bomberos y otros que sean requeridos.

El monto total de la oferta deberá consignarse claramente en cifras y en letras; en caso de dudas prevalecerá el monto indicado en letras, para lo cual se utilizará el formulario F-CA-73 "Oferta económica".

4.4.2 Renglón construcción

El precio del objeto de esta contratación no se sujetará a condiciones no autorizadas, libre de todo impuesto, con el detalle solicitado en los formularios F-CA-73 Oferta económica, F-CA-21 Tabla de pagos, F-CA-05 Desglose de monto – construcción y F-CA-93 Compendio de desglose de precios unitarios. Lo anterior de acuerdo a lo estipulado en los artículos 25 y 26 del RLCA.

Dicho monto incluirá el costo de la totalidad de los trabajos a realizar, materiales, mano de obra, seguros así como los costos por administración, imprevistos, utilidad, viáticos, transporte, comunicaciones u otros costos directos e indirectos relacionados con los trabajos de construcción y equipamiento, objeto de esta contratación, según definición en planos constructivos, especificaciones técnicas y descripciones generales del presente cartel.

El monto total de la oferta deberá consignarse claramente en cifras y en letras; en caso de dudas prevalecerá el monto ubicado en letras, además, se deberá indicar el porcentaje, valor y tipo de los impuestos que le afectan y a que productos esperados se aplican, para lo cual se utilizarán los formularios F-CA-95 Exoneración compra local y F-CA-96 Exoneración a nivel de aduana.

Del monto total ofertado para este renglón la administración reservará y autorizará un equivalente al 5% (mismo que no es contabilizado dentro el monto total de la oferta). Esta reserva se empleará para eventuales trabajos de contingencia que se presenten durante la ejecución de la obra ya sea por ajustes debidos a las condiciones específicas del sitio o alguna otra circunstancia imprevista. Se entiende que dicho porcentaje es una previsión presupuestaria que será cancelada únicamente si se ejecutó algún trabajo. De allí, que no podrá considerarse como un pago obligatorio para el contratista, en caso que no se ejecute ninguna actividad.

Se indicará el desglose de costos unitarios por cada una de las actividades del proceso constructivo o producto esperado, para lo cual se presentará una tabla de pagos provisional basada fielmente en el F-CA-21 Tabla de pagos, asimismo deberá señalarse el porcentaje del monto de cada actividad referido al subtotal del proyecto. El desglose de costos por actividad del proceso constructivo debe coincidir en todo con la programación de obra y su diagrama de Gantt.

La tabla de pagos presentada será posteriormente revisada por la DAI, quien podrá solicitar un mayor desglose de la misma, con el propósito de que garantice un pago de avance más efectivo y, en caso que se presenten trabajos de contingencia, una estimación expedita y uniforme del costo de los mismos. No se aceptará que sistemas tales como



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

de incendio, eléctrico, gases médicos, entre otros a manera de ejemplo, sean cotizados con un único precio unitario, por lo cual la oferta deberá considerar el desglose de los componentes de cada uno de los sistemas a instalar.

En el formulario F-CA-05 Desglose de monto – construcción, el oferente debe especificar el monto y los porcentajes correspondientes a los siguientes rubros:

- Costos directos: divididos en insumos específicos e insumos no específicos.
- Costos indirectos.
- Utilidad.
- Imprevistos.

El OFERENTE debe incluir dentro de su oferta, el costo unitario de las diferentes demoliciones, restituciones, restauraciones que a su consideración serán necesarias, basado en los planos de anteproyecto, en los términos de referencia, especificaciones técnicas de equipo y en la visita a sitio realizada.

Dentro del costo de la oferta, el OFERENTE debe considerar realizar la memoria de cálculo para la definición de los requerimientos y diseño de blindaje necesario para los equipos de rayos X o imágenes médicas incluidos en renglón equipo médico, así como la instalación del blindaje necesario según los resultados obtenidos en la memoria de cálculo desarrollada.

4.4.3 Renglón equipamiento

El oferente llenará el formulario F-CA-94 Desglose de costos de equipos médicos, en el que se indica el desglose de costos para este renglón. En este formulario se debe indicar el costo unitario del equipo instalado, precio de los cursos.

El oferente se compromete a entregar los equipos especificados a los costos detallados en su oferta.

Para el precio de los cursos, no se aceptará la frase “sin costo para la institución”.

Todos los costos de importación y nacionalización deben ser cubiertos por el Contratista. Se entiende que el contratista termina su obligación de entrega hasta la emisión de la recepción definitiva.

El oferente llenará el formulario F-CA-94 Desglose de costos de equipos médicos.

Para el precio de las visitas de mantenimiento, no se aceptará la frase “sin costo para la institución”, y dichos costos deberán ser razonables.

4.4.4 Renglón mantenimiento preventivo y correctivo de la construcción

Referirse a lo indicado en el documento Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México.



4.5 Multas.

4.5.1 Multas diseño

En caso de que el contratista ejecute defectuosamente los productos esperados de este renglón o la falta de asistencia a las reuniones previstas en el cartel, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RLCA se aplicará por concepto de multa de la siguiente forma:

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
Reuniones técnicas y/o reunión inicial. Tiempo requerido de cada uno de los miembros del equipo técnico..	La ausencia del coordinador general o de algún miembro del equipo Técnico del contratista.	Cantidad horas invertidas en la reunión x costo hora profesional CFIA por cada profesional ausente; a menos que se haya justificado previa al día de la reunión la ausencia de alguno de estos, o casos de fuerza mayor. El costo de hora profesional será el normado por el CFIA a la fecha del incumplimiento.

4.5.2 Multas Renglón construcción y Equipamiento

En caso de que el contratista ejecute defectuosamente la instalación de equipos o la falta de asistencia a las reuniones previstas en el cartel, de acuerdo con lo establecido en el artículo 47 del RLCA, se aplicará por concepto de multa de la siguiente forma:

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
Reuniones técnicas y reunión coordinación inicial. Tiempo requerido de cada uno de los miembros del equipo técnico en la obra.	La ausencia del coordinador general, Director Técnico o de algún miembro del equipo Técnico del contratista.	En vista que los profesionales requeridos para las reuniones de coordinación, forman parte del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, se determina la siguiente fórmula para el cálculo de la multa por ausencia de cada profesional requerido, a menos que se haya justificado previa al día de la reunión la ausencia de alguno de estos, o casos de fuerza mayor: $(\text{Cantidad horas reunión} + 5) \times \text{costo hora profesional CFIA} \times \text{número de profesionales}$ El costo de hora profesional será el normado por el CFIA a la fecha del incumplimiento.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
Normativa vigente en materia de salud ocupacional y el Reglamento de Seguridad en las Construcciones según Decreto Ejecutivo.*	Desacato en el cumplimiento de la normativa vigente.	Corresponde a la aplicación de un salario mínimo por cada prevención realizada por los representantes de la Administración y que el Contratista no implemente medidas correctivas. En caso de que la falta sea reiterativa (hasta 3 veces) para el mismo trabajador; se podrá solicitar la exclusión de esa persona del proyecto. El monto del salario mínimo será el vigente a la fecha del incumplimiento
Cronograma de trabajo, compendio de precios unitario, tabla de pagos y programa de construcción y ejecución económica mensual; tanto los iniciales como los generados por eventuales modificaciones	No presentación de los documentos vencidos los 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la obra	El monto se estima de la siguiente manera: 40 x costo hora profesional CFIA El costo de hora profesional será el normado por el CFIA a la fecha del incumplimiento. Esta multa podría repetirse en caso de que no se atienda la documentación después de 3 semanas. En caso de modificaciones al contrato, el Contratista deberá presentar una actualización de la documentación, sino aplicará la multa establecida en este apartado.
Documentos que la administración considere que afectan la ejecución del contrato, y que hayan sido solicitados por los inspectores vía oficio o minuta de reunión	Vencido el día hábil posterior a la fecha pactada entre la administración y el contratista para la entrega del documento, sin que exista una justificación razonada por parte del contratista y con la debida autorización de la Administración.	Media Jornada Laboral diaria x costo de hora profesional CFIA

*El Contratista deberá acatar la normativa vigente en materia de salud ocupacional y el Reglamento de Seguridad en las Construcciones según el Decreto Ejecutivo # 25235 del 27 de junio de 1996.



4.5.3 Multas mantenimiento

Referirse a lo indicado en el documento Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México.

4.6 Cláusulas penales

4.6.1 Cláusula penal renglones de diseño, construcción y equipamiento

En caso de que el contratista se demore injustificadamente en la entrega del producto esperado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 del RLCA, se aplicará cláusula penal de la siguiente forma:

Aplicado a	Incumplimiento	Cláusula Penal*
Entrega productos esperados Entrega productos esperados del Renglón Diseño, Construcción y Equipamiento	Atraso en el plazo de entrega, indicado en el numeral 4.1, de este apartado.	Si existiera atraso en la entrega de acuerdo con los términos de la oferta y de la orden de inicio oficial y no existiere nota de autorización para ampliar el plazo por parte de la DAI, el contratista deberá cubrir, por concepto de cláusula penal por día natural de atraso la suma equivalente al 0,01630 % del monto de cada renglón según sea el motivo de atraso.

4.6.2 Cláusula penal renglón mantenimiento

En caso de que el contratista se demore injustificadamente en la entrega de las siguientes actividades, de acuerdo a con lo establecido en el artículo 50 del RLCA, se aplicará cláusula penal de la siguiente manera:

Para el Ítem #1:

Referirse a lo indicado en el documento Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México

Para el ítem #2:

En caso de que el contratista se demore injustificadamente en la entrega de las siguientes actividades, de acuerdo a con lo establecido en el artículo 50 del RLCA, se aplicará cláusula penal de la siguiente manera:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Aplicado a	Incumplimiento	Cláusula penal
Mantenimiento correctivo, durante el período de garantía de los equipos aplicado al tiempo de paro total.	De no cumplir el tiempo de paro aceptado, de acuerdo a las solicitudes de mantenimiento correctivo realizadas por parte de la unidad usuaria.	<p>Para equipo de Alta complejidad</p> <p>Costo del Procedimiento más común: ₡17098</p> <p>Tiempo promedio de los procedimientos: 1 hora</p> <p>Monto por procedimiento por hora será de ₡17098</p> <p>Se cobrará ₡ 17098 x cada hora posterior al vencimiento del tiempo de paro aceptado.</p> <p>Nota: Los montos de los procedimientos fueron tomados del modelo Tarifario de la CCSS vigente.</p> <p>Para los equipos no considerados dentro de alta complejidad (mediana baja y mobiliario medico):</p> <p>Se cobrará el costo del alquiler de un equipo igual o similar por hora posterior al vencimiento del tiempo de paro aceptado.</p>

NOTA:

- En caso de adjudicaciones en otra moneda distinta al colón costarricense, para ese efecto se empleará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el BCCR vigente al día que se realice la aplicación de la cláusula penal en la DAI.
- Las cláusulas penales y multas serán aplicadas a las facturas que se adeuden al contratista, en caso de que ya no se cuenten con facturas pendientes de pago, se procederá a solicitar al contratista el pago en efectivo ante la administración, de no atender la prevención se ejecutará parcialmente la garantía de cumplimiento. Esto previo a la aplicación del procedimiento administrativo correspondiente.
- La administración valorará el incumplimiento para determinar si procede el inicio de un procedimiento para determinar la aplicación de la sanción prevista en los artículos 99 y 100 de la Ley y 223 del Reglamento, ambos de Contratación Administrativa, según corresponda.
- Para el cobro de las multas y clausulas penales antes indicadas, la administración cobrará hasta un máximo del 25% del costo total el precio total ofertado.
- Todo lo anterior después de la aplicación de los procedimientos administrativos que correspondan.



4.7 Recepciones (provisional, definitiva según corresponda)

4.7.1 Recepción provisional del renglón diseño

Esta recepción constará de dos etapas:

Etapas 1: oficio de recibo de producto

En esta etapa el responsable del contrato levantará un oficio en la cual consignará que el contratista efectuó la entrega del producto contratado. Una vez levantado el mismo, el plazo contractual quedará suspendido; no obstante si al momento de la entrega del producto el responsable del contrato advierte que la calidad del mismo difiere evidentemente de lo contratado no se efectuará el recibo del mismo consignando las razones que sustentan dicha decisión; para lo anterior la Administración contará con un plazo de 10 días hábiles posteriores a la emisión del oficio mencionado.

Ítem #1: Desarrollo de estudio de factibilidad para la habilitación, certificación de un helipuerto en tres distintas localidades del Hospital México, según términos de referencia.

Una vez entregado el estudio de factibilidad se procederá a emitir el oficio de recibo correspondiente, el plazo contractual quedará suspendido; no obstante si mediante una revisión rápida de la entrega del producto la Administración advierte que la calidad del mismo difiere evidentemente de lo contratado, no se efectuará el recibo del mismo consignando las razones que sustentan dicha decisión. La Administración contará con un plazo de 5 días hábiles para realizar esta revisión rápida.

Etapas 2: Análisis y recepción del producto

Para la revisión del ítem #1 del renglón de diseño la Administración contará con dos semanas naturales para revisarlo.

En caso de advertir problemas en la primera revisión se efectuará una recepción preliminar del producto esperado comunicando de inmediato al contratista.

El contratista contará con un plazo a definir por común acuerdo entre el mismo y la administración, para corregir o aclarar los problemas identificados, no obstante este plazo no podrá exceder a la mitad del plazo de ejecución original establecido para este renglón, según lo estipulado en el artículo 202 del RLCA.

Una vez entregado el producto esperado con los ajustes requeridos para solventar los problemas detectados por la administración; ésta verificará que los ajustes resuelvan los problemas evidenciados. En caso de que se haga de forma parcial, se realizará una recepción provisional bajo protesta, según lo estipulado en el artículo 202 del RLCA.

El plazo para implementar los ajustes requeridos para solventar los problemas pendientes será definido de común acuerdo entre la administración y el contratista; no obstante la suma de los plazos convenidos para solventar los problemas del producto esperado no podrá exceder a la mitad del plazo de ejecución original establecido para este renglón descontando el plazo previamente otorgado en la primera corrección solicitada. Es claro que este segundo plazo aunque sea de común acuerdo implicará la aplicación de multas o cláusulas penales por significar que los productos esperados no satisfacen los requerimientos de la Administración a pesar de haberse realizado ajustes. La



recepción del estudio por parte de la ADMINISTRACIÓN no releva al CONTRATISTA de su responsabilidad sobre omisiones o errores no detectados que estén presentes en este producto esperado.

Ítem #2: Planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, presentación de los submittals arquitectónicos, electromecánicos y estructurales, permisos, trámites y estudios requeridos:

Una vez entregado los planos constructivos y las especificaciones, memorias de cálculo, presentación de los submittals arquitectónicos, electromecánicos y estructurales, trámites y estudios requeridos se procederá a emitir el oficio de recibo correspondientes, el plazo contractual quedará suspendido; no obstante si mediante una revisión rápida de la entrega del producto la Administración advierte que la calidad del mismo difiere evidentemente de lo contratado, no se efectuará el recibo del mismo consignando las razones que sustentan dicha decisión. La Administración contará con un plazo de 10 días hábiles para realizar esta revisión rápida.

Etapa 2: Análisis y recepción del producto

Para la revisión del ítem #2 la Administración contará con cuatro semanas naturales para revisarlo.

En caso de advertir problemas en la primera revisión se efectuará una recepción preliminar del producto esperado comunicando de inmediato al contratista.

El contratista contará con un plazo a definir por común acuerdo entre el mismo y la administración, para corregir o aclarar los problemas identificados, no obstante este plazo no podrá exceder a la mitad del plazo de ejecución original establecido para este renglón, según lo estipulado en el artículo 202 del RLCA.

Una vez entregado el producto esperado con los ajustes requeridos para solventar los problemas detectados por la administración; ésta verificará que los ajustes resuelvan los problemas evidenciados. En caso de que se haga de forma parcial, se realizará una recepción provisional bajo protesta, según lo estipulado en el artículo 202 del RLCA.

El plazo para implementar los ajustes requeridos para solventar los problemas pendientes será definido de común acuerdo entre la administración y el contratista; no obstante la suma de los plazos convenidos para solventar los problemas del producto esperado no podrá exceder a la mitad del plazo de ejecución original establecido para este renglón descontando el plazo previamente otorgado en la primera corrección solicitada. Es claro que este segundo plazo aunque sea de común acuerdo implicará la aplicación de multas o clausulas penales por significar que los productos esperados no satisfacen los requerimientos de la Administración a pesar de haberse realizado ajustes

4.7.2 Recepción definitiva del renglón diseño

La administración sólo podrá recibir definitivamente cada ítem, después de comprobar que todos los problemas detectados hayan sido corregidos de acuerdo a lo solicitado en la recepción provisional de cada ítem.

Según lo estipulado en el artículo 203 del RLCA, se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al vencimiento del plazo para corregir defectos en el caso del Ítem # 1. En el caso del ítem #2, según lo estipulado en el artículo 195 del RLCA, se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la obtención del visado de planos constructivos y la obtención de los permisos de construcción requeridos, así como la resolución final del trámite de evaluación ambiental por parte de SETENA.



4.7.3 Recepción provisional del renglón construcción y equipo médico: adquisición (Art. 159 RLCA)

La recepción provisional para los renglones de construcción y equipo médico iniciarán de forma independiente para cada uno de los ítems que componen los renglones, sin embargo la recepción provisional del ítem #1 de equipo médico es requisito para firmar el acta de recepción provisional del ítem #1 del renglón de construcción. Con las recepciones provisionales de los ítems #1 de los renglones de construcción y equipo médico debidamente firmadas, inicia el plazo de los ítems #2 de ambos renglones.

Requisitos para realizar la recepción provisional del Ítem #1 del renglón de construcción

a. Aspectos generales

El contratista dará aviso a la Administración para que establezca fecha y hora para el inicio de la recepción provisional, de previo a la finalización del plazo contractual, y de acuerdo al cronograma aprobado por la Administración, siempre y cuando las obras se encuentren en un nivel aceptable de finalización, faltando solamente pequeños detalles de acabado, en infraestructura, en instalaciones o la corrección de defectos menores, que no afecten el funcionamiento de los sistemas instalados. Además de aportar el informe de las pruebas realizadas por Ingeniería de Bomberos.

Para lo anterior la administración dispondrá de quince 15 (quince) días hábiles para fijar la fecha de inicio del proceso de recepción según lo dispuesto en el artículo N° 159 del RLCA.

Para los equipos básicos (no médicos) e industriales se realizará una revisión preliminar para comprobar que los equipos están completos, instalados y funcionando adecuadamente.

En esta recepción se revisará la obra en su totalidad, con los equipos completos, instalados y funcionando adecuadamente, verificando que los defectos constructivos detectados en la revisión preliminar hayan sido corregidos. En caso de detectarse que la infraestructura presenta un nivel de detallado inadecuado o que los sistemas electromecánicos (incluyendo los equipos) no funcionan adecuadamente se realizará la recepción provisional bajo protesta para lo cual se aplicarán multas y cláusulas penales.

En caso de realizarse el acto de recepción provisional bajo protesta el responsable del contrato dejará constancia en el acta de recepción provisional, de los defectos pendientes de corregir que ameritaron realizar la recepción provisional bajo protesta, así como de los demás detalles a corregir. Se acordará un plazo determinado, de acuerdo con la magnitud de los trabajos a realizar, a fin de ser subsanados a entera satisfacción de los inspectores la totalidad de los aspectos que hayan sido determinados en el acta de recepción provisional.

En todo caso, dicho plazo no podrá exceder 2 (dos) mes después de la fecha de recepción provisional ya sea esta sin condicionamiento o bajo protesta.

Por la magnitud de la obra la Administración prevé un plazo de 1 (un) mes para realizar el proceso de recepción provisional. Durante este periodo de tiempo así como del requerido para realizar las correcciones que sean evidenciadas en la recepción provisional será el contratista el responsable del 100% de la obra.

b. Implementación del software de mantenimiento construcción y equipo médico



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

El software para el mantenimiento de la infraestructura y el equipamiento (industrial y medico) deberá estar instalado en la totalidad de los puestos de trabajo solicitados; además las bases de datos deberán estar completas en su totalidad.

Para lo anterior se coordinara con la Dirección de Mantenimiento Institucional la verificación de los requerimientos para su instalación

Se deberán haber realizado las pruebas requeridas para asegurar el correcto funcionamiento del software

Para referencias específicas se deberá atender lo correspondiente en el documento “Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México”.

c. Revisión preliminar del “equipo médico y mobiliario médico” adquisición

Las revisiones preliminares se realizaran según coordinación del contratista con el coordinador de proyecto y el inspector de Electromedicina, estas revisiones deberán cumplir con el cronograma del reglón equipo médico aprobado.

Los equipos deben ser entregados en el sitio del proyecto.

El contratista deberá ubicar los equipos en un área adecuada para su custodia y revisión considerando las medidas de seguridad y ambientales necesarias.

Los equipos entregados deben ser nuevos, libres de defectos y contruidos con materiales de primera calidad. No deben tener defectos que menoscaben la apariencia, funcionamiento o durabilidad.

Los equipos entregados, deben estar en línea de producción (no discontinuado por fábrica).

El inspector de Electromedicina realizará una revisión general en el centro médico, en la cual se verificarán aspectos tales como, marcas, modelos de los equipos aprobados, embalaje, estado aparente del equipo, accesorios y otros. Se documentará en el formulario F-EE-23 Revisión preliminar de equipo médico, y en caso de cumplir con los requerimientos establecidos en este cartel de licitación, se otorgará el aval para que se proceda con la instalación respectiva, la cual podrá iniciar cuando el recinto se encuentre con las condiciones adecuadas.

d. Recepción provisional del renglón equipo médico y mobiliario médico” adquisición

Se hará una revisión en la cual se verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas y accesorios solicitados en el cartel según el formulario F-ED-01, especificaciones y requerimientos técnicos.

En esta revisión provisional se realizarán las pruebas de funcionamiento según se detalla a continuación:

- 1 El proveedor deberá entregar el protocolo de las pruebas de funcionamiento recomendadas por el fabricante.
- 2 Se comprobará el estado de los equipos según las pruebas de funcionamiento ejecutadas por el proveedor del equipo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- 3 El contratista deberá proporcionar los simuladores debidamente calibrados (aportar certificado de calibración al día) para correr las pruebas de funcionamiento, según correspondan.
- 4 El contratista deberá asegurar el suministro eléctrico y mecánico para conectar los equipos y poder realizar las pruebas de funcionamiento.
- 5 La CCSS se reserva el derecho de invitar a los funcionarios que considere necesario para verificar la realización y resultado de las pruebas citadas.
- 6 Para los equipos de radiaciones ionizantes, el contratista deberá emitir certificado de buen funcionamiento para la habilitación del servicio ante el Ministerio de Salud.
- 7 Una vez aprobadas las pruebas de funcionamiento se procederá a realizar la revisión provisional y se documentará en los formularios F-EE-24 revisión provisional de equipo médico y, se otorgará el aval para que se proceda con las capacitaciones de los equipos.

e. Planos As-built, Información Requerida

Para los equipos médicos de radiaciones ionizantes, se debe contemplar las mediciones radiométricas, las pruebas de calibración y puesta en funcionamiento de los equipos, por parte del Sub área de Protección Radiológica de CCSS, donde se indicara mediante un informe si los equipos de radiaciones ionizantes y recintos son aptos para su uso clínico.

También deberán haberse entregado todos los manuales solicitados, los planos definitivos (as-built), entregar un listados de los diferentes materiales y equipos del proyecto con la indicación del proveedor junto con los contacto respectivos del mismo, el formulario F-EE-41 Información requerida para el registro contable de activos.

El no cumplimiento de estos requisitos imposibilitará la realización de la recepción provisional.

4.7.4 Recepción definitiva del renglón construcción y equipo médico (art. 159 RLCA)

Una vez cumplida la anterior etapa, la administración dispondrá de un plazo de 4 (cuatro) semanas contado a partir de del vencimiento del plazo para ejecutar las correcciones evidenciadas en el acta de recepción provisional, para efectuar la recepción definitiva.

Requisitos para realizar la recepción

La Administración sólo podrá recibir definitivamente la obra, después de comprobar que todas las reparaciones y/o cambio de la infraestructura y/o equipos hayan sido realizadas de acuerdo a lo solicitado en la recepción provisional de los ítems #1 de los renglones de construcción y equipo médico, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y en particular las que se originen en vicios ocultos de la obra.

a. Recepción definitiva de los ítems 1 y 2 del renglón de construcción.

El contratista deberá haber realizado a satisfacción de la administración todas las capacitaciones de los equipos y/o sistemas electromecánicos, y haber presentado ante la administración los comprobantes y certificaciones de dichas capacitaciones, así como haber presentado las evaluaciones de todos los cursos, las cuales deben cumplir con los



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

parámetros de aceptación indicados en el Cartel. Esta recepción podrá realizarse en la misma acta de recepción definitiva de los renglones de construcción y equipo médico.

b. Recepción definitiva de los ítems 1 y 2 del renglón equipo médico

El contratista deberá haber entregado todos los equipos con sus accesorios respectivos a la unidad usuaria.

El contratista debe entregar por cada código de equipo médico a la unidad usuaria los siguientes documentos con su respaldo digital:

- Manual para instalación.
- Manual para operación.
- Manual para mantenimiento.
- Lista de partes.
- Manual para uso del software (si aplica).
- Respaldo digital del software y su respectiva licencia (si aplica).
- Cronograma de Mantenimiento Preventivos

Nota: En caso de que los manuales de operación no se suministren en español, entonces el oferente deberá suministrar aparte del manual en inglés una guía rápida en español del procedimiento de operación del equipo.

La revisión definitiva se documentará en el formulario F-EE-22 Revisión definitiva de equipo médico, donde se documentará si es conforme.

Posterior a la recepción definitiva la administración realizará con el director técnico de la obra (propuesto por el contratista), visitas de inspección preventivas trimestrales al proyecto para lo correspondiente, las cuales serán comunicadas con antelación al contratista, con el propósito de verificar el estado de la infraestructura y equipo instalado, ya que en el caso de detectarse problemas no atribuibles al mal uso de los mismos, se coordinará con el contratista su reparación. De dichas visitas trimestrales se rendirá un Informe.

En caso de existir problemas en los trabajos realizados, se aplicará lo indicado en el siguiente párrafo.

La administración, procederá a iniciar el procedimiento de ejecución parcial de la garantía de cumplimiento y el procedimiento de la sanción correspondiente, en los siguientes casos:

1. En caso de existir problemas en los trabajos realizados y en funcionamiento del equipo y el contratista no atienda la prevención de la administración en tiempo y forma para realizar las correcciones.
2. En caso en que el director técnico de la obra no asista a las visitas trimestrales en el proyecto.

La iniciación de dichos procedimientos quedará a discreción de la administración en los casos en que proceda, previa verificación y valoración de los incumplimientos por parte de la administración.



4.7.5 Recepción provisional del ítem #2 del renglón mantenimiento equipo médico: garantía (Art. 159 RLCA)

Una vez concluidos la totalidad de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos médicos durante la garantía solicitada en el cartel, el CONTRATISTA dará aviso a la ADMINISTRACIÓN para que revise los registros de los mantenimientos realizados a los equipos, documentados en las bitácoras y los formularios F-EC-07 Reporte de mantenimiento correctivo, F-EC-08 Reporte de mantenimiento preventivo para verificar el cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo a lo establecido en este cartel y en las especificaciones técnicas.

De no presentarse ningún defecto se procederá a emitir recepción provisional del renglón equipo garantía, la administración dispondrá de quince (15) días hábiles, para fijar fecha y hora para esta recepción.

4.7.6 Recepción definitiva del ítem #2 del renglón de mantenimiento equipo médico: garantía (Art. 159 RLCA)

Una vez cumplida la anterior etapa, la ADMINISTRACIÓN dispondrá de un plazo de 1 (un) mes contado a partir de la recepción provisional, para efectuar la recepción definitiva.

La ADMINISTRACIÓN sólo podrá recibir definitivamente el mantenimiento del renglón equipo médico, después de comprobar que todas las reparaciones y/o cambio de equipos hayan sido realizadas de acuerdo a lo solicitado en la recepción provisional, sin perjuicio de las responsabilidades correspondientes a las partes en general y en particular las que se originen en vicios ocultos.

De no presentarse ningún defecto se procederá a emitir recepción definitiva del mantenimiento del renglón equipo médico y en caso de no existir ningún incumplimiento se procederá a la devolución de la GARANTÍA ADICIONAL.

4.7.7 Recepción provisional y definitiva del ítem #1 del renglón mantenimiento

Ver documento: ***“Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México”***

Una vez concluidos la totalidad de los mantenimientos preventivos y correctivos solicitados en el cartel, el CONTRATISTA dará aviso a la ADMINISTRACIÓN para que establezca fecha y hora para la recepción.

La ADMINISTRACIÓN dispondrá de quince 15 (quince) días hábiles, para fijar esa fecha y hora.

4.8 Forma de pago

4.8.1 Renglón de diseño

La forma de pago a emplear será de la siguiente forma:

- 100% del costo del estudio de factibilidad contra recepción definitiva del ítem #1 de la Administración.
- 80% contra recepción provisional del ítem #2 de la Administración.
- 20% contra recepción definitiva del ítem #2 de la Administración.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

4.8.2 Renglón construcción

Ítem 1:

La forma de pago será por avances de obra por períodos mensuales con vencimiento a los días 30 o 31 según corresponda a cada mes.

Estos pagos se regirán por lo definido en el plazo de entrega y la Tabla de Pagos F-CA-21, presentada por el contratista y oficialmente aprobada por el responsable del contrato, asimismo para la aprobación de la factura el Contratista debe presentar el formulario F-EE-47 Informe Mensual Contratista con el cronograma de trabajo actualizado y la tabla de pagos mencionada. Como complemento a lo anterior, el contratista con base en los planos constructivos deberá entregar la información gráfica que respalde los cálculos presentados.

Con tal información los profesionales responsables de la inspección, según su especialidad verificará mediante medición de campo, los avances reales de forma previa a la aprobación de las facturas.

Ningún avance de obra será aprobado por parte de la administración si se determinan divergencias entre la memoria de cálculo presentada por el contratista y la verificación realizada en el sitio por los profesionales responsables de la inspección.

Equipos electromecánicos

Se procederá a pagar; del costo directo del equipo electromecánico del reglón de construcción conforme al cuadro siguiente:

Porcentaje	Actividad	Sub actividad		Descripción
60%	Almacenaje	--	--	En bodegas destinadas al proyecto. Según las condiciones establecidas por el fabricante. Conforme a avance en el cronograma y flujo de caja, no poniendo equipos en plaza antes de un mes según cronograma previo a la actividad de preinstalación.
30%	Instalación	15%	Ubicación en planta	Instalación en el lugar definitivo dentro del proyecto
		15%	Conexiones	Conexiones del equipo a los sistemas



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Porcentaje	Actividad	Sub actividad		Descripción
10%	Puesta en marcha	5%	Configuración	Se deberá presentar informe detallado de la configuración realizada
		5%	Pruebas	

Los equipos sujetos a esta forma de pago serán:

- Transformadores de pedestal.
- Plantas de generación eléctricas.
- UPS.
- Equipo activo (switches, servidores, etc.).
- Subestación principal (tanto alta como media tensión).
- Transformadores secos en media tensión (donde aplique).
- Gabinetes de medición en media tensión (donde aplique).
- Transferencias automáticas con capacidades mayores a 1200 amperios.
- Bancos de capacitores.
- Calderas.
- Chillers.
- Manejadoras de aire acondicionado.
- Condensadoras de aire acondicionado.
- Compresores de aire médico
- Bomba de vacío
- Bomba de vacío para gases anestésicos
- Tanques de oxígeno líquido
- Campanas de extracción de nutrición
- Compresores industriales
- Sistemas de bombeo de presión constante para agua potable
- Tanques de almacenamiento de agua caliente
- Calentadores de agua cualquier tipo (p.ej. calentadores de placas, intercambiadores de calor)
- Bombas para aguas residuales
- Correo neumático.
- Ascensores y montacargas.
- Paneles solares.
- Sistema contra incendio (bomba principal y Jockey y accesorios).
- Equipos de sistemas CCTV



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- Equipos de detección contra incendio
- Equipos BMS
- Equipos del sistema de llamado de enfermeras.
- Equipo del sistema de sonido.
- Central telefónica.
- Luminarias
- Tableros de distribución eléctrica.
- Transformadores secos.

En lo que respecta a los demás equipos electromecánicos estos serán pagados en su totalidad una vez que estén instaladas y realizadas las pruebas de funcionamiento.

La custodia de todos los equipos es responsabilidad del CONTRATISTA hasta la recepción definitiva

La adquisición de los equipos **deberá ajustarse a lo programado en el cronograma de adquisición de equipos**; por lo anterior si un equipo es adquirido con una antelación mayor a un mes respecto a lo programado en dicho cronograma **no se efectuará la cancelación del 60% del costo directo inicial.**

En lo que respecta a los demás costos asociados al suministro de los equipos antes indicados (costos indirectos y mano de obra); los mismos serán cancelados hasta aprobación en su totalidad por la ADMINISTRACIÓN, una vez ejecutadas y aprobadas las pruebas de funcionamiento correspondientes.

Ítem 2:

Se cancelará un 100% del monto adjudicado una vez realizada la recepción provisional del mismo.

4.8.3 Renglón equipo médico

*Según los costos desglosados en el formulario F-CA-94 la ADMINISTRACIÓN cancelará el costo del equipo **en plaza.***

- *El pago será del 20% contra la revisión preliminar de los equipos en el sitio, F-EE-23 Revisión preliminar de equipo médico, el equipo debe quedar almacenado cumpliendo con los requerimientos recomendados por el fabricante*
- *El pago de 60% contra revisión provisional de equipo médico F-EE-24 Revisión provisional de equipo médico.*
- *El 20% restante se cancelará contra acta de recepción provisional del renglón construcción y equipo médico.*

Para la aprobación de la factura, el CONTRATISTA debe presentar copia de los formularios antes citados según corresponda, debidamente llenos y firmados.

Para el Ítem 2, se cancelará un 100% del monto adjudicado una vez realizada la recepción provisional del mismo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Cartas crédito:

La Administración podrá gestionar la apertura de cartas de crédito en el exterior, a favor de los fabricantes de los equipos que el Contratista haya presentado; siempre y cuando el formulario F-EE-17, Aprobación de Equipo Médico, o F-EE 48 Cambio de Equipo Médico, hayan sido aprobados por el Inspector.

Únicamente se tramitarán cartas de crédito, a la sumatoria de equipos de un mismo fabricante, con el mismo punto de embarque, cuyo monto sea superior a \$20,000, 00. De tratarse de un equipo cuyo monto es superior a \$ 20.000,00, tendrá derecho a esta forma de pago.

El pago será del 30% contra la presentación de los documentos de embarque en el banco del exterior.

El pago de 60% contra Recepción Provisional de los equipos en el sitio del proyecto.

El 10 % restante se cancelará contra acta de Recepción Definitiva de la obra con todos los equipos instalados y con todas las pruebas de funcionamiento y calibración y los cursos impartidos.

La apertura de la carta de crédito será únicamente por el monto total indicado por el Oferente en el formulario F-CA-94.

4.8.4 Renglón mantenimiento

Para el ítem #1:

Para el Ítem #1: Referirse a lo indicado en el documento “**Términos de Referencia para la contratación y el alcance del renglón de mantenimiento para el proyecto de construcción y equipamiento del Edificio Quirófanos, Salas de Partos y Unidades de Cuidados Intensivos del Hospital México**”.

Para el ítem #2:

Los pagos correspondientes a los mantenimientos preventivos se cancelarán **trimestralmente** en plaza a partir de la recepción definitiva del proyecto según los costos desglosados en el formulario F-CA-94.

Para el cobro de las visitas de mantenimiento preventivo, previo a la facturación se debe presentar al profesional de la DAI encargado de las garantías y al encargado de mantenimiento del Hospital, la bitácora de servicio en formato digital, y el informe trimestral de garantía el cual está compuesto por: los formularios F-EC-07 Reporte de mantenimiento correctivo con su anexo el F-EC-06 Reporte de Avería y F-EC-08 Reporte de Mantenimiento preventivo. La bitácora de servicio en formato digital debe estar firmada (firma digital), por las personas autorizadas en la unidad usuaria y el personal técnico de la empresa proveedora autorizada.

Consideraciones para aprobación de la factura trimestral:

- 1- Se deben contar con el 100% de las visitas programadas según cronograma establecido, en caso contrario se procederá a la devolución de la factura.
- 2- En caso de atraso no justificado en las visita de mantenimiento preventivo según cronograma, se deberá extender el tiempo de garantía del equipo según criterio de la administración. Adicionalmente, en el caso de realizarse mantenimientos correctivos en que se requieran repuestos durante el lapso de descuido¹ en que



no se realizó el mantenimiento preventivo (sin justificación), estos repuesto deberán ser asumidos por el contratista (sin ningún costo para la institución)

Nota¹: Lapso de descuido: se refiere al tiempo entre la fecha programada de mantenimiento preventivo, según cronograma aprobado, y la nueva fecha de programación de dicho mantenimiento incumplido.

4.9 Modificaciones (Aumentos o Disminución)

La Ley y el Reglamento de Contratación Administrativa han previsto como una facultad de la administración durante la etapa de ejecución contractual, la posibilidad de modificar unilateralmente sus contratos. En el caso de proyectos de infraestructura ya sea mediante la adición o reducción del alcance del objeto contractual con el propósito de satisfacer el interés público.

En esa medida, resulta posible que la entidad solicite al contratista la ejecución de actividades adicionales o la reducción de actividades, aun cuando la contratación se lleve a cabo bajo la modalidad de llave en mano con precio global o suma alzada.

Es importante mencionar que para la realización de cualquier modificación del contrato se deberá respetar lo indicado en la reglamentación vigente, tanto nacional como institucional, así como las normas complementarias oficializadas por la administración.

En los contratos de diseño-construcción los planos constructivos detallados del proyecto se realizan una vez firmado el contrato, esto quiere decir que el contratista puede realizar el diseño de planos constructivos de la forma que considere más oportuna y conveniente, siempre que se respeten los parámetros contractuales acordados (anteproyecto, calidad, alcance, plazo) sin que sea necesario una modificación al precio ofertado.

Los planos constructivos vienen a detallar y enmarcar el alcance del proyecto por lo cual una vez entregados y aprobados, cualquier cambio que se genere en la cantidad de materiales, calidad de materiales, mano de obra o una combinación de estos factores en el proyecto, podrá ser realizado únicamente previa aprobación del fiscalizador del contrato y de la inspección.

Así mismo, si este cambio genera una disminución del costo, del plazo o de ambos aspectos en el contrato, dicha disminución deberá acreditarse a la administración mediante un análisis de costos unitarios de oferta. En caso de que no existan costos unitarios en la oferta para dicho trabajo, el análisis se deberá basar en costos razonables de mercado.

De esta manera, la potestad de la administración de aprobar costos adicionales al proyecto se limita a aquellas situaciones en las que se produzcan modificaciones en los planos o especificaciones técnicas por causas no imputables al contratista o debidas a solicitudes de la Administración, dado que es responsabilidad de este la correcta elaboración de los planos constructivos, no siendo posible la aprobación de costos adicionales por la ejecución de mayores cantidades de obra o por omisiones en los planos, debido a que una obra ejecutada bajo el sistema llave en mano a suma alzada se paga considerando únicamente las cantidades previamente contratadas.

El contratista, al ser diseñador y ejecutor de obra a la vez, asume entera responsabilidad por su diseño, debiendo asimismo asumir económicamente la corrección de los errores y omisiones tanto de diseño como de ejecución que se identifiquen.



4.10 Reajuste o revisión de precios

El contratista deberá presentar las solicitudes de reajustes de precios de las facturas en un plazo menor a dos meses posterior a su emisión.

Para poder llevar a cabo el reajuste de precios, conforme a lo indicado en el Reglamento para el reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento, será necesario contar con un programa de trabajo vigente, el cual permita a la administración llevar un control sobre lo que efectivamente se haya ejecutado en relación con lo planeado, es decir, observar el avance o retraso del trabajo (en cada una de las actividades en que se compone y se ha desglosado el proyecto). Este programa de trabajo vigente debe ser presentado 5 días hábiles posterior a la fecha de orden de inicio del renglón de construcción, y para aspectos de la DAI en el presente concurso, será denominado como Programa de Construcción y Ejecución Económica Mensual (PCEEM) y se deberá presentar por medio del Formulario F-CA-92. Este programa de trabajo vigente (PCEEM), es la estimación calculada del Contratista, del monto de avance de obra y desembolso que, de acuerdo y en concordancia absoluta con el cronograma presentado, tendrá el proyecto cada mes de la duración del mismo. El único responsable de la información presentada y el cumplimiento del PCEEM será el contratista, y no podrá ser modificado sin que medie una justificación razonada por parte del contratista y con la debida autorización de la administración. Se tomará como base la información suministrada por el contratista en su oferta en el Formulario F-CA-92.

El Formulario F-CA-92 deberá ser actualizado una vez que se determine la fecha de inicio.

De igual manera, 5 días hábiles posterior a la fecha de orden de inicio del renglón de construcción, el contratista deberá entregar a la administración un cronograma de avance de obra en el que se indique claramente el porcentaje de avance que tendrá el contratista, mes a mes, en todas y cada una de las actividades que componen el proyecto. Estos porcentajes deberán coincidir con los datos suministrados en el PCEEM. El PCEEM es para la DAI, el programa de trabajo vigente, sin el cual la administración estará imposibilitada de estimar los reajustes de precios mes a mes, de cada una de las actividades del proyecto.

La razón del requerimiento de PCEEM es porque, dado que en este cartel se estima que habrá avances parciales estimados mes a mes, para poder hacer entonces reajustes de precios de actividades facturadas y pagadas de igual forma, la administración necesita una herramienta para determinar si una actividad, mes a mes, se encuentra al día o atrasada de acuerdo a un programa de trabajo vigente invariable de parámetro (PCEEM). Por lo tanto, de acuerdo al Reglamento de Reajuste de Precios (Capítulo III, Artículo 4), esta administración calculará los reajustes de precios de la siguiente manera:

- Si para una actividad X el contratista indica que para el mes Y tendrá un avance porcentual determinado pero, por razones de responsabilidad única y exclusiva del mismo, avanza y factura un porcentaje mayor que el indicado en el cronograma, el reajuste de dicho avance para dicha actividad se realizará con el índice de precios de la construcción del mes Y.
- Si para una actividad X el contratista indica que para el mes Y tendrá un avance porcentual determinado pero, por razones de responsabilidad única y exclusiva del mismo, avanza y factura un porcentaje menor que el indicado en el cronograma, el reajuste de avance para dicha actividad se realizará con el índice de precios de la construcción del mes Y. Sin embargo, para el mes que sigue la administración tendrá el



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

cuidado de también reajustar con el índice del mes Y al diferencial de porcentaje de lo indicado por el contratista para el mes Y contra lo que realmente avanzó y facturó.

Para dar trámite al reajuste de precios, se deberá dar cumplimiento del artículo 18 de la LCA y el artículo 31 de su Reglamento, sobre el derecho al equilibrio económico del contrato.

Para el trámite y cálculo se aplicará el “Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento”, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N°20 del 27 de Enero de 2012.

Mediante la siguiente fórmula de reajuste de precios de edificaciones.

Para el cálculo del reajuste de precios, en que los precios hayan sido contratados en colones costarricenses, la siguiente fórmula de conformidad con lo establecido en la estructura de precios del contrato de edificaciones:

$$RP = ((CD_M + CI_M) \cdot EPA) \cdot \left(\frac{I_{SMN_1}}{I_{SMN_0}} - 1 \right) + (CD_I \cdot EPA) \cdot \left(\frac{I_{PE_1}}{I_{PE_0}} - 1 \right) + (CI_I \cdot EPA) \cdot \left(\frac{IPC_1}{IPC_0} - 1 \right) + \left(\sum_{i=1}^n CE \cdot RA_i \right) \cdot EPA$$

En donde,

- RP: representa el monto total de reajuste de precios periódica.
- EPA: representa el monto de la estimación periódica del avance.
- CDM: representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los costos en mano de obra directa presupuestados.
- CDI: representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los costos de insumos directos presupuestados.
- CIM: representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los costos en mano de obra indirecta presupuestados.
- CII: representa la ponderación del monto total a precios iniciales de los costos de insumos indirectos presupuestados.
- CE: representa la ponderación del monto total a precios iniciales del costo total de los insumos y servicios específicos.
- I_{SMN_1} : representa el Índice de Salarios Mínimos Nominales, para la actividad de construcción para el mes de facturación.
- I_{SMN_0} : representa el valor del Índice de Salarios Mínimos Nominales para la actividad de construcción inicial.
- I_{PE_1} : representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el índice precios de edificios para el mes de facturación.
- I_{PE_0} : representa el Índice de Precios de Edificaciones respectivo, sea el Índice precios de edificios inicial.
- IPC_1 : representa el Índice de Precios al Consumidor para el mes de facturación.
- IPC_0 : representa el valor del Índice de Precios al Consumidor inicial.



- RA_i: cambio porcentual del precio que se determinará por método analítico, conforme se establece en el artículo 20 siguiente del presente Reglamento.”

NOTA:

Debe quedar claro que solo los equipos del renglón construcción que la Administración defina desde el cartel serán sujetos al reajuste de precios por el método analítico. En este caso la Administración no considera ningún equipo para ser reajustado por el método analítico.

5. ASPECTOS TÉCNICOS GENERALES

La administración designará un equipo profesional compuesto por: arquitecto, ingenieros civil, eléctrico y mecánico y en Electromedicina para que realicen la labor de inspección. Estos contarán con la autorización de la CCSS para todos los efectos contractuales, y para la función de aprobar o no la calidad de los materiales o dudas en la interpretación de los planos y especificaciones, vigilar que los trabajos se desarrollen como en dichos documentos se indica y velar por el fiel cumplimiento del contrato. Este cuerpo de inspectores asistirá al RESPONSABLE DEL CONTRATO en las funciones indicadas anteriormente en cada campo del diseño y la construcción.

El contratista deberá proveer todos los materiales, recursos humanos y tecnológicos necesarios para el desarrollo de los trabajos de los productos esperados.

El contratista deberá acatar en todo las indicaciones técnicas que le sean formuladas por los inspectores y únicamente por ellos.

El contratista estará obligado a librar a la CCSS de todas las cargas sociales y responsabilidades laborales en relación con sus empleados.

Entre el personal del contratista, los subcontratistas y la CCSS no existirá relación laboral alguna, por cuanto el patrono seguirá siendo el contratista y es a éste a quien le corresponden todas las obligaciones inherentes al “patrono” de acuerdo con la legislación aplicable. De igual manera, el contratista estará obligado a librar a la CCSS de cualquier reclamación presentada por terceros, que por motivo alguno tengan origen en actos de imprudencia, negligencia o de descuido realizados por su personal.

El contratista estará obligado a guardar discreción sobre la información que utilizará durante el proceso, así como la que resulte de esta contratación.

La CCSS cumplirá con las estipulaciones pertinentes enmarcadas en el contrato.

Tanto la CCSS como el contratista pondrán corrección, buena fe, ética y lealtad en el ejercicio de sus atribuciones en todo lo que respecta a la ejecución de los servicios contratados.

Los inspectores podrán solicitar la remoción de cualquier capataz, operario o empleado del contratista, si a su juicio, hubiere malestar o impedimentos para llevar a cabo el proyecto a cabalidad, o pudiera quedar deficiente por causa de su incompetencia o problemas causados a los empleados o subcontratistas del contratista. En tales casos, el contratista está obligado a acatar dicha solicitud sin responsabilidad laboral o de otra índole para la CCSS.



5.1 Documentos a utilizar en la DAI

Desde el 25 de febrero del 2010 la DAI ha implementado un Sistema de Gestión de Calidad de Proyectos, mediante el cual se pretende de una manera más ágil documentar las diferentes etapas del ciclo de vida de los proyectos desarrollados por la DAI. Esto también incluye la fase de diseño, ejecución y cierre correspondiente a la construcción de obra pública, razón por la cual, se han dispuesto de varios formularios, instructivos y manuales los cuales serán utilizados por la Inspección de la DAI y de igual manera el Contratista está en la obligación de utilizar cualquier tipo de documento que dicho Sistema de Gestión de la Calidad estipule. La no utilización de dicha documentación imposibilitará que se dé trámite a las gestiones correspondientes por parte de la Administración, siendo el único responsable de la adecuada presentación el Contratista.

Todos los documentos del Sistema de Gestión de Calidad de Proyecto a utilizar por el Contratista, serán suministrados en archivo digital por el Responsable del Contrato, el día de la reunión inicial. Es importante que el Contratista tenga en consideración que por tratarse de un Sistema de Calidad es muy importante la trazabilidad de la documentación tramitada, por tanto, se solicita que al imprimir documentos se verifique que en el pie de página quede consignado la versión del documento y la fecha de su implementación.

5.2 Uso de firma digital

El Contratista deberá definir en la reunión inicial una dirección de correo electrónica para recibir la correspondencia que remita de forma electrónica la Administración, esto con fundamento a la Ley N°8687 Ley de Notificaciones Judiciales.

Además el representante legal del Contratista, el coordinador general, el director técnico y los miembros del equipo de proyecto del Contratista deberán contar cada uno, con una firma digital vigente emitida por un certificador que cumpla con lo establecido en la Ley N°8454 “Ley de certificados, firmas digitales y documentos electrónicos”, esto con el fin de reducir el uso de papel y agilizar el proceso de envío de información del proyecto mediante correo electrónico.

Será obligatorio el uso de la firma digital para el envío de correspondencia, la presentación de solicitudes de aprobación de materiales y equipos, informes técnicos y cualquier documentación técnica que deban generar los miembros del equipo técnico del Contratista.

La documentación con firma digital dirigida a la Administración deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico git_dai@ccss.sa.cr, con copia al correo que el Coordinador de Etapa defina.

5.3 Reuniones de coordinación inicial renglones 1 y 2

Es la reunión de coordinación entre el COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO, DIRECTOR TÉCNICO, el RESPONSABLE DEL CONTRATO y el EQUIPO TÉCNICO ofrecido en la Oferta. Se realizará previo al inicio de los renglones de diseño y construcción. Se presentará al Contratista el equipo que llevará a cabo la supervisión del diseño y la inspección y se comunicarán los procedimientos establecidos para el trámite de informes, facturas de avance de obra, reajuste, reducciones, trabajos adicionales, el día de la semana que se realizarán las reuniones de coordinación y visitas de inspección, programación de reuniones periódicas en la obra, entre otros.



5.4 Reuniones de coordinación entre el equipo técnico del contratista y de la DAI

Se realizarán **semanalmente**, el día y hora definidos en la Orden de Inicio correspondiente. En caso de que algún integrante del EQUIPO TÉCNICO por parte del CONTRATISTA, no pueda asistir a esta reunión, deberá justificarlo por escrito al RESPONSABLE DEL CONTRATO, con un día hábil de anticipación como mínimo; en caso contrario, se procederá a aplicar la multa correspondiente de conformidad con el numeral 4.5. Durante esta reunión, el COORDINADOR GENERAL DEL PROYECTO expondrá a los profesionales de la DAI un análisis del cronograma (diagrama de Gantt), tanto de la ruta programada, de la ruta actual y de la ruta crítica.

Se aclara que la Administración se reserva la potestad de modificar la periodicidad de las reuniones durante la ejecución de los trabajos contratados como parte del renglón 1 Diseño; además las reuniones de coordinación durante la ejecución del renglón 1 Diseño tendrán una duración mínima de 3 horas (1 horas destinada al análisis del proyecto en forma interdisciplinaria y 2 horas destinadas al análisis específico por área de los criterios de diseño a utilizarse en el proyecto así como a discutir el avance del mismo).

En lo que respecta a la reunión de inspección de obra el día y hora será definido por la Administración; definición a la cual se debe apegar el contratista.

5.5 Cronograma, tabla de pagos y programa de construcción y ejecución económica mensual

Para el renglón de construcción el cronograma, tabla de pagos desglosada y programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM) actualizados, deberán ser presentados para su aprobación al responsable del contrato el día estipulado para la reunión de coordinación inicial del renglón de construcción (**Ver anexo Requisitos Diseño, Construcción y Equipo Médico**). Las actividades que deberán considerar en el cronograma deben coincidir con la tabla pagos (F-CA-21) y con el PCEEM.

Este cronograma, tabla de pagos desglosada y programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM), deberán ser actualizado con el nivel de desglose definido por el equipo técnico de la administración y con la fecha de la orden de inicio oficial; el cual deberá ser entregado por el contratista una vez que se de orden de inicio.

Una vez que la administración haya recibido los productos esperados del diseño, el cronograma, tabla de pagos desglosada y programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM) deberá ser ajustado para desglosar las actividades requeridas en el proceso de construcción, desinstalación e instalación de equipos médicos y mobiliario, que permita darle un adecuado seguimiento al avance del proyecto, el grado de desglose será definido por la administración.

Toda la información contenida en el cronograma, tabla de pagos desglosada y programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM), será utilizada para el seguimiento, control y recibo de los productos esperados, así como para definir atrasos en la ejecución del contrato, cálculo de reajuste de precios, recalendarización por causas de fuerza mayor o caso fortuito (lluvias, entre otros) y análisis del avance y ejecución de obra.

El cronograma a presentar debe cumplir al menos los siguientes aspectos de cada renglón:



5.5.1 Renglón diseño

El contratista debe detallar en el cronograma las actividades necesarias para obtener los productos esperados de este renglón con al menos las siguientes actividades globales,

- Orden de inicio.
- Diseño arquitectónico.
- Diseño estructural.
- Diseño de obra civil.
- Diseño eléctrico.
 - Potencia.
 - Telecomunicaciones.
- Diseño mecánico.
 - Gases médicos.
 - Sistemas contra incendio.
 - Agua potable.
 - Aguas residuales.
 - Aire acondicionado.
 - Combustible
- Recepción provisional.
- Revisión por la administración.
- Visados.
- Permisos de construcción.
- Recepción definitiva.

No obstante, una vez girada la orden de inicio, la administración podrá solicitar un desglose mayor de cada una de las actividades que permita un mayor control del avance de la ejecución de las labores; teniendo el contratista la obligación de apegarse a lo solicitado por la administración.

5.5.2 Renglones construcción y equipo médico

El contratista debe detallar en el cronograma las actividades necesarias para el obtener los productos esperados de este renglón.

El cronograma a utilizar durante la ejecución de la obra, deberá contener la línea base y actualizarse semana a semana con los porcentajes de avance para cada actividad. Este diagrama deberá ser consecuente y contener el mismo desglose de actividades del formulario F-CA-21, Oferta económica – Tabla pagos, que deberá presentar el adjudicatario para aprobación de la administración.

El cronograma será objeto de análisis en cada informe mensual indicando si éste se mantiene en la forma original, o si requiere modificaciones importantes que puedan variar lo programado, en caso de afectar la ruta crítica (sin contar con aprobación por parte de la administración) deberá el contratista justificar las acciones que tomará para recuperar el plazo afectado en la ruta crítica.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

La presentación del PCEEM será para cada actividad por mes y que esté acorde con el cronograma. Ejemplo:

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Total de Actividad
Actividad 1	100	50	150	0	0	0	0	300
Actividad 2	0	100	140	50	0	0	0	290
Actividad 3	0	0	0	0	0	0	0	0
Actividad 4	45	50	0	100	0	0	0	195
Actividad 5	0	0	100	50	25	25	150	350
Actividad 6	0	0	0	100	0	50	0	150
Actividad 7	10	10	10	10	10	10	10	70
Total Mensual	155	210	400	310	35	85	160	

5.5.3 Ítems #1 del renglón de equipo médico

El contratista presentará el cronograma (diagrama de Gantt) al coordinador del proyecto con los equipos a incluir en el proyecto, posterior a los 10 (diez) días hábiles de emitida la orden de inicio.

El coordinador del proyecto y el inspector de Electromedicina procederán a la revisión y el análisis para emitir la aprobación correspondiente, en un máximo de 10 (diez) días hábiles, siempre y cuando la información esté completa y no se requiera de aclaraciones.

El cronograma deberá incluir al menos los siguientes paquetes de trabajo para el renglón Equipo Médico:

- Presentación de la información técnica (se debe presentar desglosada en actividades para cada código de equipo).
- Aprobación de equipos (considerar un plazo de 15 días hábiles para la revisión de los equipos por parte de la administración siempre y cuando la información esté completa y no se requiera de aclaraciones).
- Presentación de planos de instalación (se debe presentar desglosada en actividades para cada código de equipo).
- Aprobación de los planos de instalación (considerar un plazo de 10 días hábiles para la revisión de los equipos por parte de la administración siempre y cuando la información esté completa y no se requiera de aclaraciones).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- Revisión preliminar (se debe presentar desglosado en actividades para cada código de equipo).
- Instalación (se debe presentar desglosado en actividades para cada código de equipo).
- Pruebas de funcionamiento (se debe presentar desglosado en actividades para cada código de equipo).
- Revisión provisional (se debe presentar desglosado en actividades para cada código de equipo).

En caso que haya ampliación de plazo el contratista tendrá 5 (cinco) días hábiles para presentar un nuevo programa actualizado.

5.5.4 Ítems #2 de los renglones de construcción y equipo médico

Se deberá presentar un cronograma con las fechas de cursos de capacitación de los diferentes sistemas eléctricos y mecánicos.

En el caso de equipo médico se deberá indicar en el cronograma lo siguiente:

- Cursos (se debe presentar desglosado en actividades para cada código de equipo).
- Revisión definitiva (se debe presentar desglosada en actividades para cada código de equipo).

Este programa, actualizado, se deberá presentar un mes antes de la fecha de finalización del plazo de ejecución de los ítems N°. 1 de los renglones 2 y 3.

Considerar en cronograma el tiempo de implementación de la integración y digitalización de los distintos servicios, ya que se debe considerar que todo debe estar finalizado para la recepción definitiva del presente ítem.

5.5.5 Mantenimiento renglón equipo médico (Ítem #2)

- a. El contratista presentará un cronograma (diagrama de Gantt) de visitas de mantenimiento preventivo de los equipos previo a la recepción definitiva del renglón de construcción y Equipo Médico (renglón 2).
- b. El inspector de Electromedicina procederá a la revisión y el análisis para emitir la aprobación correspondiente, en un máximo de 20 (veinte) días hábiles, siempre y cuando la información esté completa y no se requiera de aclaraciones.
- c. En caso que el contratista no lo presente en la fecha indicada o pactada no se realizara la recepción definitiva del renglón de construcción y Equipo Médico (renglón 2).

6. Aspectos técnicos para el renglón diseño

El contratista está obligado a ejecutar en forma debida y satisfactoria el trabajo convenido, actuando además cuando corresponda, como fiel asesor de la CCSS.

El Contratista debe revisar la documentación recibida durante el proceso de licitación y hacer las consultas que considere necesarias para que la Administración pueda responder esas consultas.



El contratista acepta mediante la presentación de su oferta que, con la información incluida en el cartel de la licitación, así como todos sus documentos anexos, incluidos planos y especificaciones, puede entregar el objeto contractual indicado en la licitación; así mismo debe de incluir todas las obras, equipos y accesorios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del objeto contractual (infraestructura y equipamiento) y que a su vez se cumplan los requerimientos mínimos de la normativa tanto nacional como internacional que rija en la materia. Sin embargo, esto no implica que sea responsabilidad del Contratista asumir la inclusión de obras o accesorios que son opcionales, que no sean necesarias para el adecuado funcionamiento del objeto contractual y que no hayan sido solicitadas expresamente por la Administración.

El contratista no será responsable por los errores u omisiones imputables a la Administración y que no hayan sido percibidos por él en la revisión de la documentación recibida durante el proceso de licitación.

Los términos de referencia tienen como propósito fundamental, el disponer de indicaciones que permitan realizar un diseño de acuerdo con el alcance de la contratación, tomando como referencia los planos de anteproyecto, las normas y los reglamentos vigentes que determinan una obra de primera calidad en todos sus elementos.

7. Aspectos técnicos para el renglón construcción

- El Contratista debe revisar la documentación recibida durante el proceso de licitación y hacer las consultas que considere necesarias para que la Administración pueda responder esas consultas.

El contratista acepta mediante la presentación de su oferta que, con la información incluida en el cartel de la licitación, así como todos sus documentos anexos, incluidos planos y especificaciones, puede entregar el objeto contractual indicado en la licitación; así mismo debe de incluir todas las obras, equipos y accesorios que sean necesarios para el adecuado funcionamiento del objeto contractual (infraestructura y equipamiento) y que a su vez se cumplan los requerimientos mínimos de la normativa tanto nacional como internacional que rija en la materia. Sin embargo, esto no implica que sea responsabilidad del Contratista asumir la inclusión de obras o accesorios que son opcionales, que no sean necesarias para el adecuado funcionamiento del objeto contractual y que no hayan sido solicitadas expresamente por la Administración.

El contratista no será responsable por los errores u omisiones imputables a la Administración y que no hayan sido percibidos por él en la revisión de la documentación recibida durante el proceso de licitación.

- Las especificaciones técnicas tienen como propósito fundamental, el disponer de indicaciones de procesos constructivos, de calidad de materiales y de mano de obra, que permitan construir las obras de acuerdo con el alcance de la licitación, tomando como referencia los planos constructivos, las normas y los reglamentos vigentes que determinan una obra de primera calidad en todos sus elementos.
- Por ello, el suministro oportuno de los materiales, la mano de obra directa e indirecta y los subcontratos, deberán darse de manera sincronizada para permitir que marche en forma paralela a los programas de trabajo, la ejecución, la oportunidad y la calidad, todo lo cual requiere de una buena organización, coordinación y planificación de la obra.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- El Contratista debe tener presente que de acuerdo a la normativa referente al ejercicio profesional de la ingeniería y arquitectura, corresponderá a los profesionales propuestos por el Contratista en el equipo técnico solicitado para este Cartel, asumir los roles de **directores técnicos** (profesionales responsables) de la obra en cada una de sus áreas técnicas de especialidad que les competen (arquitectónica, civil, eléctrica, mecánica y electromedicina).

Los directores técnicos son los únicos responsables de la ejecución de la obra, de solventar vacíos en los diseños propuestos en planos y dar órdenes a los subcontratistas, cuadrillas y otro personal que realiza la construcción.

Los directores técnicos deben consignar en el cuaderno de bitácora todas sus actuaciones y decisiones técnicas relacionadas con el desarrollo del proyecto, además de acatar y responder las anotaciones de los inspectores de la Administración. Además deben rendir los informes técnicos que la Administración considere necesarios para aclarar temas técnicos, documentar decisiones y presentar resultados de pruebas de calidad, inspecciones o certificaciones de los materiales, equipos o procesos constructivos.

Cuando el Contratista determine la necesidad de implementar modificaciones en la obra, corresponderá a los directores técnicos de las áreas respectivas proponer al Coordinador de Etapa y al equipo de inspección de la DAI la solución correspondiente, dependiendo de la complejidad la Administración podrá solicitar la cantidad de alternativas (estas sin costo adicional de la Administración) que sean requeridas para salvaguardar el interés de la Institución.

En cada una de las opciones debe definirse la afectación en el costo, plazo o calidad del proyecto.

El Coordinador en conjunto con el equipo de profesionales de la DAI analizará la o las alternativas presentadas para definir la que mejor satisfaga los intereses de la Administración.

La Administración de acuerdo a su potestad de realizar modificaciones unilaterales en sus contrataciones, autoriza al Coordinador de Etapa y al grupo de inspectores de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería a solicitar mejoras o ajustes. Una vez aprobadas las modificaciones, corresponderá a los directores técnicos la responsabilidad de implementarlos en el proyecto.

El tema de las modificaciones contractuales se complementa con lo establecido en el apartado **4.9** Modificaciones (Aumentos o Disminución) de acuerdo al tipo de proyecto.

- Ningún aumento o costo adicional será aceptado, durante el proceso de construcción, por supuestas dificultades para obtener los resultados, atrasos imputables al Contratista o errores en la interpretación que se haga en planos y especificaciones técnicas, para tal caso debe presentarse la consulta por escrito al responsable del contrato.
- El trabajo comprendido en cada sección de las especificaciones incluye el suministro por parte del contratista de todos los materiales, mano de obra idónea, herramientas, maquinaria y equipo de demolición o construcción para la ejecución del trabajo presentado, asumiendo el contratista cualquier daño que se produzca en el proceso de ejecución de la obra.
- Todo trabajo deberá ser realizado de acuerdo con las normas técnicas y profesionales, de acuerdo con las regulaciones locales y de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes vigentes.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- Cualquier parte de la obra que no estuviera de acuerdo con los planos, especificaciones e indicaciones hechas por los Inspectores, será considerada como trabajo defectuoso. El hecho de que los Inspectores hubiesen aprobado el trabajo, no exime al contratista de responsabilidad legal en el caso de que la obra resulte defectuosa.
- Los sistemas, equipos y partes constructivas indicados en el Pliego Cartelario, deberán entregarse funcionando a plena satisfacción de la Administración; por lo cual la descripción de los trabajos necesarios y requeridos, propios de la práctica usual de la construcción, así como la mano de obra necesaria, herramientas y equipos para tal fin deben ser incluidos en la propuesta económica. Con la presentación de la oferta, los oferentes aceptan que la información presentada por la Administración es suficiente para obtener los resultados deseados, objeto del presente concurso
- Las especificaciones técnicas, los planos de construcción y otros documentos de esta contratación se complementan entre sí. Lo que se exija en uno será tan obligante como si se exigiera en todos.
- La descripción que se haga de materiales, equipos y procedimientos por medio de marcas de fábrica, número de catálogo y nombre de fabricante, debe tomarse a título de referencia, pues ha sido citada con el propósito de identificar las características de los materiales o equipos deseados y, desde luego, se aceptarán opciones iguales o superiores a un costo no mayor que el ofertado, previa aprobación escrita del Inspector de la obra.
- Para efecto de coordinar desde el punto de vista institucional la etapa de ejecución de las obras, se designará a un profesional de la DAI, como responsable del contrato, quien se apoyará en las funciones de los inspectores de las áreas arquitectónicas, civiles, electromecánicas, sanitarias y Electromedicina.
- En los planos se tomará como válidas siempre las dimensiones escritas y nunca las medidas a escala.
- El contratista deberá gestionar con antelación, ante la entidad correspondiente (ICE, AyA, Municipalidad local, etc.), al inicio del proyecto el suministro de la energía eléctrica, de agua potable, disposición de desechos y escombros para el proyecto. Estos ítems se considerarán como incluidos en el costo ofertado por lo que la CCSS no reconocerá ningún pago por los mismos.
- La ubicación de las cabañas sanitarias y del campamento (si se requiere) deberá ser coordinado con el Responsable del contrato previo a su instalación.
- Los cierres provisionales entre módulos deberán ser contruidos con material contundente de primera calidad (plywood, fibrolit, etc.) con una estructura de soporte que impida su fácil remoción. Además se le deben colocar los aditamentos necesarios para impedir el ingreso de polvo a las áreas aledañas. En caso que los trabajos generen polvo excesivo, mismo que por acción del viento u otra circunstancia se traslade a un área ocupada, el contratista deberá tomar las medidas para mitigar la generación de polvo o en dado caso construir una barrera que impida el paso del mismo. Los anteriores elementos deberán ser considerados por el contratista en su oferta y por ende no representarán un incremento en el costo de la



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

obra. Si se incurriera en un daño a la propiedad de la CCSS debido a una implementación inadecuada de los cierres provisionales será responsabilidad del contratista el resarcir el daño provocado.

- El horario de trabajo permitido será: de 06:00 a.m. a 06:00 p.m. incluyendo las demoliciones.
- Periodo máximo de desconexión de sistemas electromecánicos deberá coordinarse con el Hospital de tal forma que no se vea suspendido el funcionamiento y operación del Hospital.

7.1 Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto

Además de suministrar todos los elementos incluidos en planos constructivos y en las especificaciones técnicas, el contratista deberá suministrar y considerar dentro del monto de la oferta lo siguiente:

- El contratista deberá disponer de la maquinaria más adecuada para la remoción, acarreo y compactación de las tierras: tractores, vagonetas, compactadores, etc. Todos los trabajos de compactación de suelos y zanjas deberán ser por medios mecánicos: compactadores pata de cabra y de llantas de hule, aplanadoras de llantas metálicas, vibradores, etc. El contratista deberá, además disponer los medios más adecuados: bombas, carros aljibes, regadores, etc., para proporcionar eficientemente el agua necesaria para obtener la humedad óptima de compactación.
- El contratista deberá incluir en su propuesta todo el acarreo de tierras, escombros y otros que deba hacerse fuera de los límites del sitio de la obra a ejecutar, el lugar de disposición de estos materiales o escombros fuera de los límites del proyecto podrá ser el establecido en la viabilidad ambiental otorgada al proyecto sin limitar que el Contratista pueda proponer otro sitio (se deberá indicar por oficio en la presentación de la oferta que se optaría por esta segunda alternativa); en ambos casos el traslado del material será entera responsabilidad del contratista y deberá contar con el visto bueno del regente ambiental (incluyéndose el plan de manejo de los materiales a emplear). El sitio de botado debe contar con los permisos y/o autorizaciones correspondientes y en caso de requerirse estudios o mejoras para su autorización las mismas deberán ser contempladas en la oferta. Además el contratista deberá considerar dentro de su propuesta los costos correspondientes al acarreo de materiales y otros que deba hacer dentro del proyecto hasta el lugar de disposición propuesto por él (contratista) y que fuese aprobado por el inspector.
- El contratista deberá considerar todos los trabajos solicitados en el estudio de ingeniería de la compañía eléctrica correspondiente, así como los costos para obtener y/o actualizar el estudio de ingeniería.
- El contratista deberá considerar dentro del monto de su oferta las siguientes capacitaciones, las cuales deberá realizar de previo a la recepción provisional de la obra del ítem #2 del renglón de construcción, con las siguientes características:



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Capacitaciones Requeridas Infraestructura

Sistema	Duración de la capacitación	Tipo de capacitación	Participantes
Sistema de bombeo y red de agua potable	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Sistema contra incendio	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Sistema de ventilación y aire acondicionado	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Sistema agua caliente	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Sistema gases médicos	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Elevador	3 horas hábiles	Operación	4 funcionarios
Subestación y sistema de distribución eléctrica general del edificio	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Tableros de aislamiento	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	6 funcionarios
Monitoreo de variables eléctricas	2 horas hábiles	Operación y extracción de datos	3 funcionarios
Planta de emergencia y transferencias automáticas	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Sistema de pararrayos y puesta a tierra	3 horas hábiles	Mantenimiento	3 funcionarios
Unidades de Potencia Ininterrumpida (UPS)	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistemas de control BMS (incluyendo iluminación)	12 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Sistema circuito cerrado de TV y control de accesos	12 horas hábiles	Operación, mantenimiento y uso de software de administración	8 funcionarios
Sistema de sonido	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema de llamado de enfermeras	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	6 funcionarios

F-CA-01 12/05/2017 v05



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Sistema de control de activos y personas	12 horas hábiles	Operación y mantenimiento	6 funcionarios
Sistema de relojes	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Sistema de CATV	1 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Sistema general de cableado estructurado	2 horas hábiles	Descripción y Mantenimiento	3 funcionarios
Equipo Activo (conmutadores y central telefónica)	6 horas hábiles	Operación	3 funcionarios
Equipo Activo (conmutadores y central telefónica)	40 horas hábiles	Mantenimiento	3 funcionarios
Sistema de detección de incendio	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	4 funcionarios
Accesorios arquitectónicos (cortinas, parasoles, etc.), sistemas de ventanería y acabado estériles.	8 horas hábiles	Manipulación y limpieza	4 funcionarios

Para cada uno de los cursos previamente indicados el Contratista deberá aportar un desglose amplio de los temas a tratar; mismos que deberán estar estructurados de forma que permita al participante en el curso una comprensión amplia del proceso de operación y mantenimiento de los equipos (este desglose deberá ser presentado con al menos 1 mes previo a la finalización del plazo del ítem #1 del renglón de construcción). La Administración se reserva la facultad de solicitar ampliar los temas a incluir en aras de asegurar una adecuada transferencia del conocimiento requerido para la operación y mantenimiento de los equipos.

Como parte de los cursos el Contratista deberá entregar el material didáctico necesario para facilitar el desarrollo del mismo y a la vez entregar con un resumen de los aspectos más relevantes. Además se deberá considerar que al menos un 50% del tiempo del curso deberá ser de carácter práctico.

Finalmente y para efectos de evaluar la efectividad del curso el Contratista deberá realizar una evaluación teórico-práctica del mismo; para lo cual deberá presentar la propuesta de evaluación a la Inspección con al menos 1 mes previo a la finalización del plazo del ítem #1 del renglón de construcción. Se debe tener presente que si la nota promedio de la evaluación es inferior a 85 puntos o que la media sea inferior a 80 el curso deberá ser impartido nuevamente pues se considerará que no hubo una adecuada transferencia del conocimiento y por ende no se lograrían los objetivos de la capacitación.

Además se deberá dar un refrescamientos de los cursos solicitados al finalizar el periodo de mantenimiento solicitado conforme a lo indicado en el documento Características del Componente de Mantenimiento de Infraestructura (al menos 2 meses antes), dicho curso deberá tener un duración de al menos un 50% del tiempo establecido en la tabla anterior y para la misma cantidad de funcionarios.



- El contratista deberá incluir dentro de su oferta el estudio de coordinación de protecciones en el sistema de potencia.
- El contratista deberá incluir dentro de su oferta la realización de todas las pruebas de los equipos y sistemas requeridos (EJ: Prueba realizada por Ingeniería de Bomberos).
- Es responsabilidad del contratista, hacer las coordinaciones necesarias con las empresas proveedoras de equipos del renglón construcción y equipo médico para que, durante la construcción, se prevean todas las condiciones necesarias, acometidas electromecánicas necesarias para la instalación adecuada de los equipos.
- El contratista tendrá a cargo la custodia y protección de la infraestructura y equipos del renglón construcción y equipo médico, hasta la recepción definitiva del proyecto.
- El contratista deberá incluir el diseño e instalación de los blindajes para los equipos de rayos X o imágenes médicas incluidos en renglón equipo médico. Deberá además realizar las mediciones radiométricas y emitir el certificado de buen funcionamiento de los equipos emisores

7.2 Secuencia y coordinación de los trabajos

El proceso constructivo debe ser planeado y el programa de trabajo previsto en tal forma que se reduzcan los inconvenientes ocasionados en la normal ejecución de las labores de construcción, remodelación y equipamiento considerando especialmente los requerimientos propios del proyecto a ejecutar.

El contratista debe, por lo tanto, considerar en el planeamiento del proyecto y en la estimación del costo, que los trabajos de construcción de nuevas paredes, pisos, cielos acabados arquitectónicos, sistemas eléctricos en general, fuerza, sistemas de aire acondicionado, sistemas mecánicos en general, deben ser realizados en etapas independientes o paralelas.

Cualquier omisión no libera al contratista de la obligación de dejar la obra totalmente terminada a entera satisfacción de la administración y de los inspectores.

7.3 Tramitación de permisos, patentes y tasas

En caso de que la municipalidad local solicite alguna patente temporal o permanente al contratista, éste será el responsable de la gestión a tiempo y del pago en su totalidad.

En lo correspondiente a planos constructivos y especificaciones técnicas El contratista será el responsable de obtener los visados ante el CFIA e instituciones (Bomberos, MOPT, el Ministerio de Salud y demás instituciones requeridas acorde a los requerimientos del CFIA)

El contratista deberá asegurarse de que se tramiten los planos en todas las instituciones correspondientes, de forma que una vez en ejecución no haya atrasos o impedimentos por requisitos o trámites pendientes. No se aceptará el argumento de que durante el proceso de visados una determinada institución no solicito requisitos sin que se hubiera hecho la verificación correspondiente.

Los trámites de permisos de construcción ante Edificaciones Nacionales del MOPT deberán ser gestionados por el contratista a nombre del propietario, en el entendido de que la CCSS está exenta de impuestos municipales por



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

concepto de permisos. En caso de cualquier retraso comprobado de la Municipalidad, el Contratista deberá dar aviso a la Administración previo al inicio de las obras.

Corresponde al contratista el pago de los derechos de asistencia, cupones de inscripción de bitácora, cuaderno de bitácora y cualquier otra obligación ante el CFIA. La CCSS se encuentra exenta del timbre de construcción, la administración entregará para el trámite por parte del contratista los formularios de exoneración de obras públicas requeridos.

El contratista es responsable de coordinar y gestionar el cierre parcial o total de las vías aledañas al Proyecto que considere importante para el desarrollo de las obras. Verificar y solicitar los permisos ante las instituciones que correspondan. Debe por lo tanto considerar los costos correspondientes a cerramientos, reparación de vías vehiculares y peatonales que sean dañadas durante el proceso constructivo. Dichos cerramientos deben contar con el diseño de un ingeniero civil de forma que sea una estructura segura y estable según el Código Sísmico de Costa Rica para estructuras temporales.

Entre otras actividades, el contratista deberá realizar las siguientes:

- a. Realizar la tramitación de los permisos correspondientes ante el MINAET entre otro permiso de ubicación e instalación y puesta en marcha de tanques de autoconsumo de combustibles, y almacenamiento de gas LP ante la Dirección de Hidrocarburos.
- b. Actualizar y Tramitar hasta obtener el visado por parte de la empresa suplidora del servicio eléctrico el Estudio de Ingeniería en caso de ser necesario.
- c. Tramitar la instalación de los teléfonos públicos.
- d. Gestionar la visita, las pruebas y las aprobaciones respectivas del Departamento de Bomberos.
- e. Cumplir con el DECRETOS N° 30131-MINAE-S Reglamento para la Regulación del Sistema de Almacenamiento y Comercialización de Hidrocarburos en todos los apartados que correspondan a las características del proyecto de almacenamiento y distribución de combustibles y gas LP, así como obtener aval y permisos de funcionamiento y operación para parte de la Dirección General de Hidrocarburos de MINAET.
- f. Como requisito para la recepción definitiva deberán entregarse los permisos debidamente a probados de puesta en marcha y operación de calderas conforme a los requerimientos del Decreto N° 26789-MTSS, Reglamento de Calderas. Para lo cual el contratista deberá tomar las previsiones correspondientes en cuanto a tiempos de trámite y requerimientos de instalación en sitio
- g. Otras actividades aun cuando no se mencionen en los puntos anteriores que el contratista en calidad de experto deberá realizar para cumplir con los requerimientos, permisos de puesta en marcha y operación de todos los componentes del proyecto.

Como requisito indispensable ya sea antes o durante la construcción y antes de la Recepción Definitiva del proyecto, el contratista deberá realizar las gestiones ante el MINAET, INS, Ingeniería de Bomberos, el Ministerio de Salud, AYA o administrador de acueducto local, Municipalidad de San José, dirección de Aguas, RECOPE, CFIA, Ministerio



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

de Trabajo y cualquier otra entidad ya sea pública o privada u ONG que se requiera cualquier gestión para obtener y presentar todos los permisos de operación a tramitar, los cuales deberán estar aprobados por parte de las entidades anteriormente citada.

El contratista solicitará, gestionará y obtendrá los permisos de instalación, operación y puesta en marcha según corresponda de aquellos sistemas dentro de los cuales, entre otros se encuentran los siguientes:

- Conexión del medidor del sistema de agua potable fría.
- Sistema de incendio.
- Sistemas de Gases Médicos
- Almacenamiento, tratamiento y distribución de agua potable.
- Visado y aprobación de planos.
- Cualquier otro permisos de operación y que no se haya mencionado anteriormente.

El contratista será el responsable de presentar ante instituciones toda la información completa (formularios, planos, informes etc.) cumpliendo detalladamente con lo estipulado en leyes, decretos o requisitos que las instituciones exigen presentar para la obtención de un permiso, todo el trabajo y tramitología que tenga que realizar el contratista para la obtención de un permiso en particular no tendrá costo adicional para la CCSS.

Todos los trámites de los permisos, tasas de conexión, y cualquier pago que deba hacerse y las pruebas finales que deban cumplirse ante cualquier autoridad, correrá por cuenta y bajo la responsabilidad total del contratista. Los planos que requieran permisos o solicitudes previas deberán hacerse con tiempo, ya que se recibirá el edificio e instalaciones no solo con infraestructura lista si no también con todos los permisos en regla para entrar en funcionamiento.

En términos generales será requisito para recepción definitiva que el contratista haya tramitado y obtenido los permisos de operación completos para todos los sistemas incluidos en el proyecto que así se requiera, el contratista deberá entregar el proyecto completamente operativo tanto legal como técnicamente. No pueden haber trámites pendientes.

7.4 Conexiones provisionales y definitivas

El contratista deberá gestionar y obtener las conexiones provisionales y definitivas, ante las instituciones públicas respectivas, de todos los servicios requeridos para entregar el proyecto funcionando correctamente (electricidad, telefonía, Internet, agua potable, aguas negras, pluviales, etc.) desde la etapa de construcción y hasta la recepción definitiva de las obras.

El contratista deberá realizar los trámites pertinentes para contar con la conexión definitiva de la acometida eléctrica al menos **dos meses antes de la recepción provisional** del ítem #1 del renglón de construcción. Para esta fecha deben estar terminados y aprobados por la empresa distribuidora, todos los trabajos requeridos para la conexión (obra civil e instalación de equipos), esto con el fin que se puedan realizar todas las pruebas de los sistemas y equipos electromecánicos así como los equipos de la parte de Equipamiento. Cualquier atraso en los trámites de instalación de la acometida definitiva será responsabilidad del contratista y no representará una ampliación de plazo para el proyecto.



El contratista correrá con los gastos de las facturas por concepto de electricidad, agua, telecomunicaciones y demás servicios requeridos durante el periodo de construcción hasta la recepción Definitiva. Esto incluye los gastos de la tarifa con la acometida definitiva.

De igual forma el contratista se encargará de realizar los depósitos de garantía necesarios para la instalación de los servicios, y antes de entregar las obras deberá realizar los trámites para el cambio de propietario.

En el caso de los transformadores eléctricos, además de la aprobación de la inspección de la CCSS, deberá contar con la aprobación de la empresa encargada de brindar el servicio eléctrico, que además deberá aprobar los procedimientos de montaje, tendidos subterráneos del cable de alta tensión y sus registros. El contratista será el responsable de realizar el trámite necesario para que los transformadores eléctricos, los tendidos subterráneos del cable de media tensión y sus registros sean traspasados para el respectivo mantenimiento a la empresa encargada de brindar el servicio eléctrico.

Deberá entregarse formalmente a los inspectores copia de toda la correspondencia tramitada. Para tales efectos el contratista será el único responsable por la consecución de la energía para realizar la obra. La CCSS proveerá toda la información que para realizar los trámites solicite el contratista.

7.5 Sitio para la inspección de la CCSS

En el sitio indicado por los inspectores, el contratista construirá un recinto tipo provisional que funcionará como la oficina de la CCSS durante el plazo de ejecución de la obra. Esta oficina deberá ser independiente de que cualquier otra oficina que tenga en sitio el contratista. En ella deberán permanecer, los planos constructivos, los planos línea roja, muestras de materiales y/o equipos, así como la documentación contractual relevante (diagrama de Gantt impreso en papel bond, a color, en tamaño mínimo de 110 cm x 75 cm., en donde se muestre tanto la ruta programada, como la ruta crítica).

El recinto deberá contar con cielo raso, instalaciones eléctricas necesarias para tener en funcionamiento adecuado el equipo de cómputo, (habilitar al menos cuatro espacios), una mesa de trabajo de 2.40 x 1.20 m., sillas, prevista telefónica, teléfono, acceso a internet. Sus cerramientos podrán ser de fibrolit, madera o bloque de concreto, no se aceptarán cerramientos de lámina de hierro galvanizado, el piso será de concreto lujado.

La puerta de acceso deberá contar con un candado o llavín que permita dar seguridad a las instalaciones, deberá contar con la ventilación cruzada (dos ventanas, al menos una de las cuales deberá estar orientada hacia la obra) Se deberá incluir un sistema de aire acondicionado que en la condición de máxima demanda térmica suministre una temperatura de confort no mayor a los 23 grados centígrados e iluminación adecuada (natural y artificial).

El contratista correrá con la limpieza (una vez por día) y mantenimiento de estas instalaciones procurando un ambiente apto para las revisiones del proyecto.

El recinto deberá contar con servicio sanitario (no cabaña sanitaria) y lavatorio, conectados a la red provisional de aguas negras. Deberá permanecer limpio y contar con suministro de agua potable, papel higiénico, jabón líquido y toallas de papel, basurero; todo por cuenta del contratista.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Como alternativa de oficina el contratista podrá instalar un contenedor, siempre que este cumpla las condiciones de confort, ambientales y de equipamiento anteriormente mencionadas.

El costo de este recinto deberá ser considerado por el contratista en su oferta, además, los costos asociados por concepto de recibos telefónicos e internet deben ser incluidos dentro de los gastos administrativos de la oferta.

Esta construcción provisional será removida por el contratista una vez finalizada la obra, conjuntamente con los residuos de la construcción y sin costo para la administración.

7.6 Rótulos

Todo rótulo que se desee colocar en el sitio de la obra deberá contar con la aprobación del responsable del contrato y los inspectores.

El contratista deberá asumir dentro del costo del contrato, la fabricación y colocación de un rótulo en el proyecto, donde se describa la obra que se está ejecutando y donde se consigne quienes proyectaron y quienes son responsables de la obra en lo relacionado a la construcción, inspección y dirección de ésta, así como una imagen representativa del proyecto. El diseño de dicho rótulo corresponde al incluido en los anexos de este cartel, las dimensiones máximas serán de 2.00x2.40 metros.

El contratista asumirá el costo de suministrar un rótulo para los proyectos con Viabilidad Ambiental, el cual deberá cumplir con lo siguiente:

Según orden de SETENA se debe instalar un rotulo en la entrada del área de proyecto con el siguiente formato:

Contenido

<p>Nombre de proyecto _____</p> <p>Nombre desarrollador: _____</p> <p>ÁREA Proyecto ____ m²</p> <p>Con el expediente número _____, se tramita en la SETENA, viabilidad ambiental para el proyecto señalado, el cual se ubicará en propiedad o área.</p> <p>Resolución de Viabilidad Ambiental No. _____</p> <p>Fecha en que se otorgó la Viabilidad Ambiental: _____</p> <p style="text-align: center;">MINAE</p> <p style="text-align: center;">Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)</p>
--

- Especificaciones del rótulo:
- Rótulo legible y comprensible a una distancia de 15 a 20m, visible desde fuera del proyecto durante las etapas de construcción, operación o cierre.
- Material: lámina galvanizada lisa calibre 28, de 0.91m de alto x 1.83m de largo, sostenida de postes de tubo galvanizado de 5cm de diámetro y enterrado unos 50cm.
- Colores: el acabado del letrero será de dos colores: letras negras sobre fondo blanco.
- Se dejaran márgenes superior e inferior de 8cm.
- Se dejaran margen izquierdo y derecho de al menos 8cm.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- La leyenda del letrero se escribirá en 8 (ocho) renglones con letra tipo arial.
- Cada renglón del rotulo irá centrado.
- El tamaño y las características de las letras se detalla a continuación:
- MINAE: mayúsculas, 5cm de alto.
- Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA): combinación de mayúsculas y minúsculas, 3.5cm de alto.
- Nombre del proyecto: mayúsculas, 14cm en total, una o dos líneas, de ser necesario.
- Área del proyecto: mayúsculas (excepto m²), 2.5cm de alto.
- Número de expediente en SETENA: mayúscula, 3.5cm de alto.
- Número de resolución de Viabilidad Ambiental: mayúscula, 3.5cm de alto.
- Fecha en que se otorgó la Viabilidad Ambiental: mayúsculas, 2.5cm de alto.

Los rótulos de propaganda del contratista y los subcontratistas deberán ser aprobados por la CCSS en cuanto a ubicación, redacción, tamaño y número; las dimensiones máximas serán de 2.44 x 2.44 metros para la contratista y de 1.83 x 2.44 metros los subcontratistas.

Los rótulos deberán ser instalados a más tardar la tercera semana después de iniciada la obra en el lugar que se convenga con la inspección. No se permitirá el la instalación de rótulos del contratista y/o subcontratistas antes de que se instales los rótulos requeridos por la CCSS y SETENA.

7.7 Seguridad ocupacional

El adjudicatario deberá acatar la normativa vigente en materia de salud ocupacional y el Reglamento de Seguridad en las Construcciones según Decreto Ejecutivo #25235 del 27 de junio de 1996.

El incumplimiento de esta disposición por parte del contratista, será sancionado con la aplicación de una multa (ver apartado de "Multas" en el cartel), por cada prevención que el responsable del contrato o la inspección le notifique.

7.8 Uso de la propiedad

En cuanto al uso de la propiedad el contratista mantendrá sus equipos, el almacenamiento de los materiales y las actividades de sus trabajadores, dentro del área que la inspección señale y no acumulará sus materiales innecesariamente.

Para la reunión inicial de coordinación, el contratista debe entregar un plano de taller con el detalle de la zonificación de todas las obras provisionales a instalar en el sitio del proyecto (bodegas, talleres, oficinas, estacionamientos, comedor, cabañas sanitarias o baterías de baños, campamento, etc.). Este plano deberá contar con la aprobación de los Inspectores.

El contratista reparará los daños causados en la obra o en el terreno o a terceros con ocasión de los trabajos a que se refiere esta contratación.

El contratista deberá de velar por la seguridad del edificio y los equipos durante la ejecución del contrato. La maquinaria que tenga acceso a la obra lo hará exclusivamente por el lugar que los inspectores aprueben.



El contratista no cargará, ni permitirá que cualquier parte de las obras se cargue con un peso que ponga en peligro la seguridad de éstas. Asimismo, cumplirá y hará cumplir todas las instrucciones de los inspectores en lo referente a carteles, anuncios de prevención de accidentes para vehículos y peatones, etc.

7.9 Daños

El contratista tendrá a su cargo la custodia y protección de todos los materiales, equipos, mobiliario y accesorios hasta el recibo definitivo de la obra.

Toda parte de las obras que haya sufrido algún deterioro antes de la recepción deberá ser reparada o restablecida a su condición original a juicio de la inspección.

Es responsabilidad del contratista reparar los daños causados en la obra o a terceros con ocasión de los trabajos a que se refiere esta licitación.

7.10 Reparación de daños y restauración de acabados

El contratista que ejecute la obra deberá velar no sólo por la protección de las instalaciones existentes al entorno, sino que deberá demarcar claramente las zonas de trabajo a fin de resguardar la integridad física del personal que durante la ejecución de los trabajos se encuentren haciendo uso de servicios colindantes. En el proceso de demolición se deberá tomar las medidas que mitiguen el impacto de dichos trabajos, protegiendo del polvo y el ruido.

Es obligación del contratista reparar los daños ocasionados al edificio en su interior y exterior, a sus partes y/o edificios circundantes, restituir los acabados arquitectónicos y sistemas electromecánicos que pudieran resultar dañados, al estado original en que se encontraba antes del inicio de los trabajos de construcción. El costo de reparación y restitución será asumido por el contratista y se considera incluido en el precio de su oferta. Se supone que todos los acabados se encuentran en buen estado, por lo tanto es responsabilidad del contratista comunicar por escrito si encontrare deterioro de algún acabado, antes de iniciar los trabajos.

El contratista debe tomar las medidas adecuadas para proteger el edificio e instalaciones circundantes durante el proceso de construcción, evitar daños mayores, y para asegurar que la perforación y demolición de los elementos existentes en caso que se requiera previa aprobación de la Inspección, que requieran el refuerzo del sistema resistente, no pongan en peligro la seguridad estructural del edificio o de las partes del mismo que requieran ser intervenidas.

En términos generales se considera que cuando en una zona específica haya que hacer algún trabajo y esto significa que es necesario destruir el piso y/o los cielos, o modificaciones en las paredes existentes, todos estos elementos deben ser sustituidos totalmente en el área por un acabado similar, a efecto de evitar parches de mal aspecto previa consulta con la inspección.

7.11 Limpieza

A medida que avance la obra, el contratista deberá ir limpiando los locales o zonas que se vayan terminando.

Es obligación proteger hasta el final, cerrando en alguna forma las zonas donde irá colocando equipos, en caso de que esto se llegue a presentar.



Deberá velar además, porque en el proceso de construcción no se afecte al medio ambiente con desechos líquidos, gaseosos y sólidos.

Después de terminado el trabajo y antes de su formal aceptación por parte de la CCSS, el contratista deberá remover todos los materiales sobrantes, eliminar residuos, formaleas, andamios y escombros, entregando la obra y sus alrededores completamente limpios y con las áreas verdes en buen estado, no se procederá a la recepción de la obra, si no se cumple con este requisito.

El contratista deberá limpiar aquellos espacios que durante la demolición de paredes y las áreas contiguas hayan sufrido deterioro por causa del polvo o si fuere el caso, repararlos.

El contratista deberá acatar la normativa vigente en materia de manejo de residuos sólidos según la Ley 8839, "Ley para la Gestión Integral de Residuos", publicado en la gaceta N° 135 del 13 de julio de 2010. En caso de incumplimiento en el manejo de los desechos del proyecto, la Administración dará aviso a personeros del Ministerio de Salud para que ejecuten los procedimientos sancionatorios correspondientes, independientemente de ello se debe continuar con normalidad la construcción

7.12 Lluvias

Dentro del plazo propuesto por la administración se ha considerado un tiempo prudencial de atraso debido a la lluvia. Sin embargo el contratista podrá solicitar una reprogramación en la fecha de entrega si demuestra que las precipitaciones que afecten al proyecto superan el promedio indicado y reportado por la estación más cercana del Instituto Meteorológico Nacional (IMN).

Para lo anterior la administración entregará al contratista una hoja de control de lluvias (formulario F-EE-14 Acta por suspensión por lluvias), las cuales deben ser firmadas y aprobadas por el personal que se designe desde la reunión de coordinación inicial de parte de la administración, más el documento oficial de la estación del IMN más cercana al proyecto en donde se muestre el promedio de las precipitaciones diarias. La administración, posterior al respectivo análisis, procederá a reconocer las horas afectadas de únicamente aquellas horas que sobrepasen el promedio reportado por el IMN y que afecten sólo las actividades de orden exterior del proyecto.

7.13 Control de calidad

Todos los materiales, accesorios y mano de obra, estarán sujetos a la aprobación de los inspectores. Deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo especificado y podrán ser sometidos a construcción, examen o prueba, por parte de los inspectores, en cualquier momento de los procesos de ejecución de la obra.

Los inspectores tendrán la potestad de rechazar material defectuoso y mano de obra no calificada así como exigir su inmediata corrección. El contratista, después de recibir las notificaciones escritas de los inspectores en el libro de bitácora o por carta deberá corregir cualquier trabajo ejecutado, sin costo alguno para la CCSS.

Los inspectores tendrán acceso a toda parte de la obra y a todos los materiales que hayan de usarse en ella.

Para las pruebas de materiales y trabajos concluidos el contratista proporcionará de inmediato y por su cuenta, todas las facilidades necesarias para los exámenes que soliciten los inspectores, tanto de materiales como de trabajo ejecutado.



En este último caso, si los trabajos resultan defectuosos en cualquier sentido por razón imputada al contratista, él mismo pagará todos los costos de prueba y reconstrucción.

Si los trabajos cumplen con los requisitos de compromiso a juicio de los inspectores, el costo real de la mano de obra y materiales utilizados en la prueba le será reconocido al contratista por la CCSS, además de la extensión del plazo de entrega, si éste se viere afectado.

Cuando el contratista solicite una prueba, lo indicará en la bitácora de la obra con 7 días naturales de anticipación a la fecha propuesta para su realización.

El contratista asumirá los costos de las pruebas de los sistemas electromecánicos y de las pruebas de laboratorio para los materiales a utilizar para la construcción del presente proyecto, siguiendo los procedimientos y que se indiquen en planos y especificaciones técnicas. Debe considerar los costos para realizar las pruebas no indicadas pero que estén referidas en catálogos, normativa técnica aplicable, documentación de fabricantes o que las prácticas usuales de la construcción soliciten.

El contratista mediante pruebas de laboratorio y diseños de mezcla, presentará a la inspección los materiales y/o agregados de construcción a utilizar durante el proceso constructivo y no podrá hacer uso de ellos hasta no contar con la aprobación de la inspección, cualquier atraso que se genere en el plazo del proyecto por la no entrega de los diseños de mezcla y pruebas de laboratorio en materiales y/o agregados de construcción será responsabilidad del contratista.

Los profesionales del laboratorio de materiales que realicen las pruebas correspondientes deberán estar inscrito en el CFIA y certificado por la ECA, y no deberá tener prohibiciones para trabajar con el Estado, para lo cual deberá presentar la documentación probatoria a la Administración de que cumplen con ambas condiciones.

Los informes de los resultados de las pruebas elaborados por el laboratorio deberán ser enviados por el medio que sea definido por la Administración directamente lo anterior para su respectiva aprobación; para lo cual la Administración contará con un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la recepción de los mismos.

Además de las pruebas indicadas anteriormente, la administración tendrá el derecho a solicitar por su cuenta, las pruebas que considere convenientes.

7.14 Plano de taller

A más tardar 15 (quince) días hábiles antes de iniciar la intervención en un espacio determinado (edificio completo o grupo de recintos) y contando con la aprobación de los materiales a colocar el contratista debe entregar un plano de taller, mismos que como mínimo deberán estar constituidos por:

1. Plano con indicación de áreas exteriores y accesibilidad (aceras, calles y su señalización horizontal, plazas, rotulación accesible...).
2. Planta de distribución de pisos (tipos, diseños e indicación del tratamiento de las juntas entre materiales).
3. Planta de distribución de cielos (tipos y diseños).
4. Planta de distribución de mobiliario en general (ubicación según recinto, su bloque a escala y previstas electromecánicas).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

5. Detalles de mobiliario (despiece de cada modelo).
6. Planta de distribución de accesorios en baños y servicios sanitarios (barras, basureros, dispensador de jabón, toallas, ganchos para ropa...).
7. Planta de distribución de señalización de información y prevención, además sus detalles (señales de información institucional según manual de señalización institucional, texturizado en pisos y rótulos braille según Guía Práctica de Accesibilidad para Todos de la CCSS).
8. Planta de distribución de rutas de evacuación (indicando ubicación y posibles recorridos hasta la salida y detalles).
9. Planta de conjunto de arborización y jardines (indicando ubicación y tipos de plantas).
10. Planta de ubicación de equipos médicos.
11. Planos de estructuras de acero:
 - a. Estructura principal, marcos arriostrados, en caso que así lo fuera.
 - b. Estructura de techos.
 - c. Estructuras de cobertizos y pasillos exteriores.
 - d. Estructuras de pasarelas para mantenimiento.
 - e. Estructuras de escaleras de emergencia.
 - f. Estructuras de soporte de sistemas y equipos mecánicos.
 - g. Estructuras de soporte de sistemas y equipos eléctricos.
 - h. Estructuras de soporte de equipo médico: lámparas cielifáticas, torres de gases, equipos sensibles y de peso considerable.
12. Elementos de soporte:
 - a. Lavatorios en paredes.
 - b. Mobiliario en paredes.
13. Otras estructuras:
 - a. Sistemas de racks para almacenamiento.
14. Cuartos eléctricos, casa de máquinas indicando posición y cotas de todos los equipos (tableros y transformadores).
15. Cuartos de telecomunicaciones con la posición y cotas de los equipos así como la distribución de equipos en los gabinetes.
16. Canalizaciones de alimentadores principales (cantidad de tubos por canalización y ubicación de cajas de registro).
17. Salas de cirugía y áreas de encamados mostrando elevaciones con las alturas de los diferentes sistemas eléctricos (tomacorrientes, tableros, salidas de voz y datos, apagadores, relojes, etc.). Además de todos los elementos de las otras especialidades.
18. Cielos reflejados mostrando ubicación de luminarias, detectores de humo, relojes, parlantes, luces de llamado de enfermeras. Además de todos los elementos de las otras especialidades.
19. En el caso de pasillos distribución de tuberías con separaciones y elevaciones.
20. Planos de tuberías (agua potable, agua caliente, aguas negras, ventilación sanitaria, gases médicos, incendios, correo neumático, vapor, entre otros) y de ductos (aire acondicionado, ventilación, entre otros) en relación con elementos de otros sistemas tales como elementos arquitectónicos, eléctricos y estructurales. Este plano debe ser en corte.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

21. Planos de tuberías enterradas o que viajen en trincheras (agua potable, agua caliente, aguas negras, gases médicos, combustibles, incendios, correo neumático, vapor, entre otros) en relación con elementos de otros sistemas tales como elementos arquitectónicos, eléctricos y estructurales. Este plano debe ser en corte.
22. Planos de elementos de sistemas mecánicos (rociadores automáticos, difusores de aire acondicionado, rejillas de aire acondicionado y ventilación, extractores cielíticos, equipos de aire acondicionado, entre otros) en relación con elementos de otros sistemas tales como elementos arquitectónicos, eléctricos y estructurales y equipos y mobiliarios, definiendo el acomodo definitivo evitando interferencias u obstrucciones con especial énfasis al patrón de descarga de los rociadores automáticos del sistema de protección contra incendios. Estos planos serán en planta y si es necesario presentar el análisis del patrón de descarga de rociadores automáticos deberán ser en corte.
23. Planos de salidas de sistemas mecánicos en pared (agua potable, agua caliente, aguas negras, gases médicos, vapor, entre otros) en relación con elementos de otros sistemas tales como elementos arquitectónicos, eléctricos y estructurales y equipos y mobiliarios. Estos planos serán en alzado o elevación.
24. Planos de equipos de sistemas mecánicos (compresores de aire médico, bombas de vacío, compresores de unidades odontológicas, cabezales, calderas, , suavizadores de agua, calentadores de agua, chillers, torres de enfriamiento, manejadoras, condensadoras, ventiladores, compresores de aire industrial, bombas de agua, bombas de incendio, gabinetes de incendios, turbinas del sistema de correo neumático, distribuidores del sistema de correo neumático, estaciones del sistema de correo neumático, entre otros) y tanques (oxígeno, combustibles, agua caliente, agentes limpios para incendios, aerosoles para incendios, extintores, entre otros) indicando tuberías de entrada y salida, anclajes y soportes, y demás conexiones así como sistemas relacionados y accesorios o equipos complementarios al funcionamiento de estos equipos o tanques, considerando retiros y demás requisitos de seguridad. Estos planos deberán ser en planta y en alzado o elevación.
25. Se deben entregar al menos los planos de instalación de todos los equipos médicos fijos, más el área de encamados. (con las excepciones que el inspector determine)
26. Los planos de instalación de los equipos médicos deben incluir el detalle del equipo con sus respectivos requerimientos electromecánicos y espaciales tanto en planta como en elevación, según solicitud de la inspección.
27. Deben indicar las tuberías de entrada y salida, anclajes y soportes, y demás conexiones así como sistemas relacionados y accesorios o equipos complementarios al funcionamiento de estos equipos o tanques, considerando retiros y demás requisitos de seguridad.

La administración se reserva la potestad de solicitar planos de taller adicionales si así lo considera necesario.

Los planos deberán contar con el aval de los Inspectores, no obstante la responsabilidad de los mismos será del contratista.

En caso que el contratista determine que por el grado de complejidad en la elaboración de los planos de taller antes citados, se tomará más tiempo del establecido anteriormente, deberá reportarlo por escrito al responsable del contrato, quien le indicará cuanto tiempo adicional se le concede; no obstante si se inician los trabajos en las áreas que serán reflejadas en los planos de taller los mismos serán bajo el riesgo del constructivo.



7.15 Información técnica de materiales, equipos o sistemas (Submittals) del renglón de construcción

En el presente proyecto, cuya modalidad es diseño-construcción por cada material, equipo o sistema se deberá presentar desde la etapa de diseño la información técnica (submittals) suficiente para que la CCSS pueda constatar que lo ofrecido cumple con lo solicitado en los términos de referencia del proyecto.

Los submittals deberán ser presentados como parte de los entregables de la etapa de diseño del proyecto, para que el equipo técnico de la DAI proceda con la revisión y aprobación. Una vez aprobados los submittals por parte de la DAI el Contratista deberá actualizar los planos constructivos y especificaciones técnicas indicando los materiales, equipos o sistemas que han sido aprobados. Previo al inicio de las obras y como requisito para girar la orden de inicio, el Contratista deberá entregar a la administración un juego de planos y especificaciones técnicas actualizado con los submittals aprobados.

El contratista estará obligado a observar las siguientes disposiciones sobre este aspecto:

- Utilizar el formulario F-EE-04, Aprobación de materiales de construcción o equipos eléctricos y mecánicos, perteneciente al SGCP de la DAI.
- Entregar toda la información pertinente de acuerdo con el tipo de equipo, debidamente marcado e identificado en las especificaciones (compaginar la información e indicar el número de página en el que se puede verificar el cumplimiento solicitado). Aquellas remisiones que no estén debidamente identificadas o con información incompleta, no serán revisadas hasta no cumplir con los requisitos solicitados.
- No fabricar, pedir, o embarcar ningún equipo en tanto los documentos correspondientes que debe someter a revisión del inspector, no hayan sido verificados y aprobados por éste.
- Los formularios de aprobación de materiales de construcción o equipos eléctricos y mecánicos, deben ser entregados por el contratista en la reunión de coordinación inicial.
- Cuando el contratista desee proponer un equipo diferente al especificado, deberá adjuntar un cuadro comparativo entre el equipo especificado y el propuesto, indicando para cada característica específica que la propuesta cumple con lo solicitado en el cartel y demostrar que esta propuesta es superior a la especificación solicitada. El inspector será quien finalmente al estudiar cuidadosamente la propuesta, la apruebe o la rechace.

Una vez aprobados los submittals en etapa de diseño no se permitirá la variación del material, equipo o sistema a menos que sea por una situación de fuerza mayor debidamente documentada por el Contratista, para lo cual siempre deberá presentar un cuadro comparativo en donde se muestre que la variación material, equipo o sistema es igual o superior al aprobado.

Por otro lado, durante la ejecución de la obra, si la inspección de la CCSS detectara algún material, equipo o sistema que se requiera instalar y no haya sido presentado a aprobación por el contratista en la etapa anterior, se deberá presentar previo a la instalación por el contratista el submittal correspondiente para aprobación de la inspección. No se aceptarán solicitudes de ampliación de plazo o prórrogas aduciendo posibles atrasos con la obtención y/o importación de cualquier material, equipo o sistema por parte del contratista en esta etapa, ya que el contratista está obligado a presentar la totalidad de los submittals de los materiales, equipos y sistemas en la etapa de diseño.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

No obstante lo anterior durante el proceso de diseño e incluso en la ejecución de la obra, la ADMINISTRACIÓN tendrá la potestad, en caso de duda, de solicitar referencias nacionales, sobre el funcionamiento de una marca de equipo o sistema en particular y del servicio técnico brindado por la empresa representante, y podrá utilizar dicha información para solicitar al contratista el cambio del equipo o sistema a pesar de que cumpla con los términos de referencia solicitados.

7.16 Informes mensuales

Es obligación del contratista, entregar al coordinador del proyecto informes mensuales de diseño y avance de obra F-EE-47 Informe mensual contratista los cuales se entregarán a más tardar 5 (cinco) días hábiles posteriores al vencimiento del 30/31 de cada mes según corresponda, se deberá entregar un original y una copia en digital (ambos debidamente firmados por los profesionales responsables del proyecto por parte del contratista).

Estos informes comprenderán como mínimo los siguientes aspectos:

Reglón 1 (diseño)

- Avance real y programado del diseño, relacionando con el programa de trabajo (cronograma actualizado). En caso de diferencias deberá hacer un análisis de la situación y detallar la acción correctiva por implementar para recuperar el tiempo.
- Descripción del avance alcanzado en el diseño de los sistemas que conforma el proyecto. Se entregaran también los respectivos archivos que ilustren las diferentes actividades en que se ha avanzado.
- Comentarios sobre el proyecto de diseño, dificultades que se han presentado y sus soluciones.
- Documentos que evidencien gestiones de trámites relacionados con estudios preliminares que se encuentren en proceso.
- Este informe deberá ser presentado puntualmente y con la mayor exactitud posible, incluyendo todo aquel detalle que describa el avance real del diseño.

Renglón 2 y 3 (construcción y equipamiento médico)

- El avance físico real y programado de la obra (Gestión del tiempo F-EE-47), relacionado con el programa de trabajo (cronograma actualizado) y con la tabla de pagos parciales. En caso de diferencias deberá hacer análisis de la situación.
- El avance financiero y programado de la obra (gestión de costos F-EE-47), relacionado con el programa de trabajo y con la tabla de pago. En caso de diferencias deberá hacer análisis de la situación.
- Cronograma actualizado del proyecto o sea indicando la ruta programada y la ruta actual (gestión del tiempo F-EE-47).
- Al menos 6 (seis) fotografías que ilustren las diferentes actividades en que se ha avanzado; en caso de tratarse de fotografías digitales, se entregarán también los respectivos archivos.
- Informe resumido de accidentes de trabajo y sus causas ocurridos en cada avance y el acumulado en el transcurso de la obra (gestión de seguridad laboral y ambiental F-EE47).



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- Informe de las gestiones de carácter ambiental que han sido evidenciadas y como fueron atendidas (gestión de seguridad laboral y ambiental F-EE47).
- Resumen de trabajos extraordinarios, modificaciones y devoluciones, con indicación de la causa que la originó y montos correspondientes (gestión de cambios F-EE-47).
- Comentarios sobre el proceso constructivo, problemas que se han presentado y sus soluciones (gestión de calidad por área técnica F-EE-47).
- Actas de suspensión de obra por lluvias (gestión del tiempo F-EE-47).

Este informe deberá ser presentado puntualmente y con la mayor exactitud posible, incluyendo todo aquel detalle que describa el avance real de la obra.

Cualquier incoherencia entre el informe y la construcción se indicará en bitácora.

El contratista someterá a consideración del Coordinador del proyecto las solicitudes de prórroga especificando en forma directa y precisa los motivos que respaldan la petición.

No se tramitarán facturas sin la entrega de este informe; previa aprobación de la Inspección.

7.17 Planos As Built

En la obra siempre deberá existir un juego completo de planos, los cuales serán actualizados al término de la obra por el contratista, debiendo éste entregar a la CCSS un juego de planos actualizados y definitivos, tanto en formato digital como impreso en papel, siguiendo las normas de dibujo que se entregarán por parte de la CCSS. Deberá haber en el proyecto unos planos de línea roja para cada una de las áreas, los cuales serán actualizados semanalmente por la contratista y revisados de igual manera semanalmente por la Inspección. Los costos de las impresiones para las revisiones por parte de la inspección serán asumidos por el contratista.

Sin excepción, no se procederá a realizar el recibo provisional del ítem #1 del renglón de construcción sin el cumplimiento de este requisito.

Al finalizar el proyecto el contratista asumirá en su oferta, que deberá entregar a la administración en la recepción provisional del ítem #1 del renglón de construcción, 1 juego completo de planos impresos “As Built”, y dos copias en formato electrónico, de acuerdo a las normas de dibujo de la DAI.

7.18 Período de garantía de funcionamiento del renglón de construcción

Una vez realizada la recepción definitiva de los renglones construcción y equipo médico, empezará a correr el plazo de garantía de funcionamiento de construcción por el plazo de dos años.

Durante el lapso comprendido de garantía de funcionamiento, la administración realizará con el director técnico de la obra (propuesto por el contratista), visitas de inspección preventivas trimestrales al proyecto para lo correspondiente, las cuales serán comunicadas con antelación al contratista, con el propósito de verificar el estado de la infraestructura y equipo instalado, ya que en el caso de detectarse problemas no atribuibles al mal uso de los mismos, se coordinará con el contratista su reparación. De dichas visitas trimestrales se rendirá un Informe.



Durante el período de vigencia de la garantía de cumplimiento, en caso de que se presente algún daño, desperfecto o mal funcionamiento de alguno de los elementos del renglón construcción, el contratista tendrá un tiempo de respuesta máximo de 3 (tres) días hábiles posteriores a la notificación por parte de la administración para atender su corrección. Dentro del tiempo de respuesta se incluye el apersonarse al sitio, analizar la situación y darle la adecuada corrección. .

En caso que el contratista determine que por el grado de complejidad de la atención tomará más tiempo del establecido anteriormente, deberá reportarlo por escrito al responsable del contrato quien le indicará cuánto tiempo adicional se le concede. En caso de incumplimiento por parte del contratista, la administración procederá a la ejecución parcial de la garantía de cumplimiento o aplicación de cláusulas penales. Esta infracción también acarreará el inicio de un procedimiento para determinar la aplicación de la sanción prevista en los artículos 99 y 100 de la LCA y 223 del RLCA según corresponda.

Durante este periodo, toda reparación ejecutada por el contratista deberá ser recibida a satisfacción ya sea por parte del Servicio de Mantenimiento del Centro de Salud o por funcionarios de la DAI según sea el caso, por lo que el contratista procurará obtener un documento en donde se haga constar la realización y aprobación a satisfacción de la(s) reparación(es) ejecutadas.

Es responsabilidad del contratista al finalizar cada reparación solicitar a la unidad usuaria, la firma de un documento en donde éste da fe del recibo a conformidad de la reparación del desperfecto reportado, siendo que el contratista deberá enviar a la administración, copia de dicho recibo a conformidad por parte del usuario.

8. Aspectos técnicos para el renglón equipo médico

Se debe considerar lo siguiente:

- Las especificaciones técnicas se detallan en los formularios F-ED-01 anexos.
- Los equipos de referencia indicados en la oferta no obligan a la administración, a aceptarlos en primera instancia; sin embargo serán los equipos prioritarios para la revisión de los submitemales, es decir el adjudicatario no podrá cambiarlos a menos que la administración rechace los mismos. La aprobación de los equipos se realizará, por parte de la inspección, durante la ejecución del contrato. En oferta no se revisará el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Es deber del contratista incluir todos los accesorios requeridos para el adecuado funcionamiento de los equipos.
- El contratista deberá entregar la solicitud de aprobación de equipo en los formularios F-EE-17 Aprobación y/o cambio de equipo. No fabricar, pedir, embarcar ningún equipo en tanto el equipo no haya sido aprobado por la administración.
- Se deberán anexar catálogos, manuales, certificaciones de fábrica, etc., la referencia de cumplimiento deberá estar debidamente marcada e identificada. La literatura debe ser en idioma español o en idioma inglés. La información que no esté debidamente identificada o incompleta, no serán revisadas hasta cumplir con los requisitos solicitados, incluso la administración se otorga el poder de rechazar el submitemal por incumplimiento



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

- El contratista deberá entregar los atestados del instructor para verificar la competencia de este. Aportar certificado de autorización de fábrica en caso de ingeniero local, antes de la impartición de las capacitaciones.
- La administración aprobará o rechazará los equipos propuestos, en caso de ser necesario la administración se toma el derecho de apoyarse o no en la unidad usuaria.
- Cuando al contratista se le rechace un submital, o el proveedor evidencia técnicamente que el equipo ofertado no se encuentra en el mercado o es discontinuado deberá llenar el formulario F-EE-17 y adjuntar el formulario F-ED-01. La administración aprobará o rechazará los equipos propuestos, en caso de ser necesario la administración se toma el derecho de apoyarse o no en la unidad usuaria.

Nota: La administración tendrá la potestad de solicitar referencias, sobre el funcionamiento de una marca de equipo o sistema en particular así como del servicio técnico brindado por la empresa representante. La administración podrá utilizar dicha información para solicitar al contratista el cambio del equipo o sistema a pesar de que cumpla con las especificaciones técnicas.

8.1 Planos de instalación

- Posterior a la aprobación de los equipos médicos y mobiliario médico, el contratista deberá entregar los planos de instalación de los equipos que la administración le indique.
- Los planos de instalación deben incluir el detalle del equipo con sus respectivos requerimientos electromecánicos y espaciales tanto en planta como en elevación, según solicitud de la inspección.
- La información contenida en los planos de instalación, será utilizada para la ubicación de las previstas electromecánicas y espaciales para la instalación de los equipos, por tanto, queda bajo la responsabilidad del contratista coordinar con el proveedor del equipo para garantizar la correcta instalación del equipo.
- Estos planos de instalación de los equipos deben ser entregados previo al inicio de las obras electromecánicas de los recintos donde se instalarán los equipos.

8.2 Instalación

- Los equipos deberán ser ubicados en los recintos de acuerdo al detalle de los planos y las especificaciones técnicas.
- Los equipos deberán ser instalados de acuerdo a los planos de instalación aprobados (si aplica).

8.3 Cursos

- El contratista deberá impartir los cursos según se indica en las especificaciones técnicas en la tabla de capacitaciones en los anexos.
- Los cursos deberán ser impartidos de acuerdo al cronograma aprobado por la inspección.
- El contratista deberá entregar el programa de cada curso.
- Idioma: español
- Los cursos serán evaluados por los funcionarios de la C.C.S.S. según el formulario F-EE-18, y deberán tener una calificación promediada superior a 80%, en caso de no obtener la calificación mínima, el oferente



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

está obligado a repetir la capacitación la cual deberá ser impartida por un instructor distinto que cumpla con los requisitos del cartel sin costo adicional para la institución.

- El contratista deberá entregar un certificado por participante que cumpla los requisitos mínimos de asistencia y/o evaluación, el cual deberá indicar el nombre del curso, marca y modelo del equipo, tipo de curso (aprovechamiento o participación), cantidad de horas impartidas, fecha, nombre completo del participante y firma del representante legal de la empresa proveedora y del instructor. Al dorso del certificado indicar el contenido del curso. El certificado debe ser entregado de previo a la Recepción Definitiva.
- Todo consumible descartable o accesorio estéril, necesario para impartir los cursos deberá ser suplido por el contratista y no se podrán utilizar los entregados en el proyecto.

Curso de operación

Contenido mínimo del curso

Descripción teórico práctica de la operación, controles, teclas, programas, parámetros de funcionamiento de todas las características solicitadas.

Descripción teórico práctica del uso y aplicación del equipo y accesorios complementarios.

Interpretación de los mensajes que indican el estado de funcionamiento del equipo.

Interpretación de los mensajes de error muy particularmente aquellos que puedan afectar al paciente.

Descripción detallada de los sistemas de seguridad y su utilización.

Descripción del uso adecuado de los diferentes accesorios y equipos complementarios adquiridos con cada equipo.

Descripción de mantenimiento preventivo y cuidados para el equipo por parte del usuario.

Descripción teórico práctica de los procesos de control de calidad que deba ejecutar el usuario.

Curso de mantenimiento

Contenido mínimo del curso

- Descripción teórico práctica de la aplicación del equipo.
- Descripción del mantenimiento preventivo.
- Descripción del diagrama en bloques y seguimiento de averías
- Descripción de sistema eléctrico, electrónico, neumático, ópticos u otros (según aplique en cada caso)
- Descripción teórico práctica de los sistemas de seguridad y emergencia, su ubicación, funcionamiento.

La duración de las capacitaciones se establece en el anexo tabla de capacitaciones.

8.4 Período de garantía de funcionamiento del renglón equipo médico

Una vez realizada la recepción definitiva de los renglones construcción y equipo médico, empezará a correr el plazo de garantía del renglón equipo médico por el plazo de dos años.



8.5 Monitoreo y seguimiento del cumplimiento de la garantía de funcionamiento

Durante el período de esta garantía, la Administración del Centro Médico designará, en concordancia con lo resuelto por la Junta Directiva, en el artículo 8º de la sesión N° 8132 celebrada el 15 de febrero de 2007, en relación al informe DEFOE-SA-30-2006 de la CGR, un funcionario del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento quien será el responsable de:

- En caso de mantenimiento correctivo, reportar equipo vía telefónica o vía correo electrónico a la empresa proveedora para que ésta entregue el número de avería, luego el responsable de mantenimiento enviará vía fax o correo electrónico el formulario F-EC-06 Reporte de avería debidamente lleno a la empresa proveedora y al contratista.
- Dar seguimiento al programa de mantenimiento correctivo para verificar el cumplimiento de los tiempos de respuesta y tiempo fuera de servicio definido en este cartel.
- Dar seguimiento al cronograma de mantenimiento preventivo
- Verificar que el Proveedor del equipo anote en la bitácora de servicio la descripción del mantenimiento preventivo o correctivo realizado a cada equipo y asegurarse que la bitácora esté debidamente llena y firmada (firma digital). La utilización de reporte de servicio propias del proveedor o el contratista, no formarán parte del control realizado por el profesional de la DAI a cargo de la garantía.
- Realizar las gestiones pertinentes y oportunas para asegurar la disponibilidad del equipo(s) para realizar el mantenimiento correctivo o preventivo.

Los equipos médicos y mobiliario médico deberán tener el período de garantía y la frecuencia de los mantenimientos estipulada en la tabla de capacitaciones en los anexos.

El proveedor, responsable de brindar el servicio técnico, anotará en la bitácora de servicio toda la información generada en los servicios de mantenimiento, y otras acciones relacionadas con el equipo. El contratista deberá velar por el cumplimiento de los mantenimientos preventivos y correctivos realizados por los proveedores, en tiempo y forma según lo estipulado en este cartel.

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo durante la garantía de funcionamiento, debe realizarse en el lugar donde está instalado el equipo(s). En caso que el equipo(s) deba trasladarse a los talleres del proveedor, el traslado y la custodia del equipo serán bajo la total responsabilidad del mismo proveedor.

En el primer mantenimiento preventivo realizado al equipo, el proveedor deberá realizar una actualización de conocimientos completa, referente al uso del equipo, esta deberá impartirse al personal encargado de su utilización, esto para los equipos para los equipos de alta complejidad y sin costo para la institución.

En cada visita de mantenimiento preventivo se deben ejecutar las rutinas de mantenimiento recomendadas por el fabricante.

Si en una visita de mantenimiento preventivo, el equipo estuviera ocupado por un paciente o en una práctica médica, el proveedor lo indicará así en la bitácora de servicio digital del equipo. En este caso no se aplicará las consideraciones



para la facturación indicadas en el apartado 4.8.4 para el ítem #2 por el atraso y el proveedor la podrá realizar en los siguientes 10 días hábiles, previa coordinación con la unidad usuaria y el profesional de la DAI a cargo de las garantías.

8.6 Mantenimiento correctivo

Durante el periodo de garantía de funcionamiento, el proveedor debe atender todas las consultas y solicitudes de mantenimiento correctivo realizadas por la unidad usuaria.

Estos tiempos no serán tomados en cuenta en tanto la empresa equipadora incorpore un equipo prestado a la unidad usuaria de las mismas capacidades y tecnología o superior a los equipos adquiridos.

Adicional a lo anterior el contratista deberá cumplir con en el tiempo fuera de servicio y tiempo de paro aceptado; descritos a continuación:

Tiempo de Respuesta

Durante el período de garantía de funcionamiento y para efectos del mantenimiento correctivo, se deberá cumplir con un tiempo de respuesta máximo de 04 horas naturales para los equipos alta / mediana complejidad y 06 horas hábiles para los equipos baja complejidad / mobiliario médico, para hacerse presente en el centro de salud y brindar el servicio correspondiente. (Tiempo de respuesta dependiendo del horario del servicio y necesidad del equipo)

Tiempo fuera de servicio

El tiempo fuera del servicio por cada avería se contabilizará a partir del vencimiento del tiempo de respuesta (04 o 06 horas hábiles) hasta que el equipo quede funcionando en condiciones normales. Para contabilizar este tiempo, durante el periodo de garantía de funcionamiento, la empresa contratista deberá llenar el formulario F-EC-07.

Tiempo de paro aceptado:

Durante el período de garantía de funcionamiento y para efectos del mantenimiento correctivo, el tiempo de paro aceptado será:

Equipos de Alta y Mediana Complejidad

- 60 horas hábiles por trimestre para servicios no críticos,
- 40 horas naturales por trimestre para servicios críticos

Equipos de Baja Complejidad y Mobiliario Medico

- 90 horas hábiles por trimestre para servicios no críticos
- 90 horas naturales por trimestre para servicios críticos

Tiempo de Paro Total

Corresponde a la diferencia entre el tiempo fuera de servicio menos el tiempo de paro aceptado.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Nota:

1. Horario hábil: de lunes a viernes, de 7am a 4pm y feriados de Ley. (Servicios No Críticos)
2. Horario natural: 24 horas, 7 días a la semana. (Servicios Críticos)

Servicio	Crítico	No Crítico
Consulta Externa		x
Informática		x
Junta de Salud		x
Contraloría de Servicios		x
Bienes y Servicios		x
Dirección Administración Financiera		x
Dirección Médica		x
Docentes y Servicios Religiosos		x
Emergencias	x	
Esterilización	x	
Farmacia	x	
Hospital de Día		x
Hospitalización	x	
Ingeniería y Mantenimiento		x
Laboratorio Clínico y Banco de Sangre	x	
Lavandería		x
Nutrición	x	
Odontología		x
Redes		x
Sala de Partos	x	



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Sala de Operaciones	x	
Servicios Generales		x
Unidad de Terapia Intensiva	x	
Terapia Respiratoria	x	
Trabajo Social		x

8.7 Bitácora de Servicio

- La Bitácora de Servicio en formato digital debe ser suministrada por el Contratista, en el sitio del proyecto, con la recepción definitiva.
- Las bitácoras se usaran para el control de los mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos adjudicados.
- Se debe suministrar la solución de almacenamiento (servidor) de la información que se genere de cada uno de los equipos. Se deberá ubicar en el cuarto de Telecomunicaciones según diseño.
- Se debe presentar la propuesta de la bitácora digital para su aprobación, según los requerimientos establecidos en el formato de bitácora anexo al cartel.

9. Aspectos técnicos del Cierre de los renglones de construcción y equipo médico

La CCSS designará a un equipo técnico de la Institución cuya función será darle seguimiento a los productos esperados de los renglones de construcción por un periodo de 24 meses y equipamiento durante un periodo de 24 meses posteriores a la Recepción Definitiva.

Este equipo de profesionales será el encargado de analizar las inconformidades de infraestructura y/o equipo (médico o industrial) identificadas durante los plazos anteriormente establecidos, siendo que de ser atribuibles a defectos o mal funcionamiento de los mismos, será responsabilidad del Contratista ejecutar las acciones necesarias para su corrección, siendo que deberán terminadas en el plazo que defina la Administración acorde con el nivel de su complejidad de ejecución. La detección de estas inconformidades será responsabilidad de la Unidad Usaria quien enviará a la Administración los reportes de reparación respectivos, o pueden ser detectados en las visitas trimestrales que efectuarán los funcionarios institucionales que se hayan designado a dar el seguimiento al proyecto durante su fase de operación durante los plazos definidos en el párrafo anterior.

Específicamente en lo que concierne al equipamiento médico e industrial la Institución también dará seguimiento al cumplimiento de los alcances establecidos en lo concerniente al mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos adquiridos según los establecidos en el pliego cartelario. De haber incumplimientos por parte del Contratista en los productos esperados que debe entregar se aplicará los establecido en el apartado de Multas y Clausulas Penales. Además la Administración tendrá la potestad de ejecutar la garantía adicional en forma total o parcial si el Contratista no cumple con estos productos esperados, no atiende los plazos establecidos por la Administración para



corregir las inconformidades identificadas o las correcciones de las inconformidades no son satisfactorias para la Administración.

10. Términos de referencia

Términos de referencia arquitectónicos y anexos

Términos de referencia civiles, estructurales y anexos

Términos de referencia eléctricos y anexos

Términos de referencia mecánicos y anexos

Términos de referencia Equipamiento y mobiliario Médico y anexos

Términos de referencia Mantenimiento y anexos

11. Plantas arquitectónicas

Plantas anteproyecto PDF, BIND.

12. Bitácora de servicio

Portada bitácora de servicio y primera página

13. Normativa de seguridad informática

Detalle de Rotulo CCSS

14. Anexos

- F-CA-83 Información complementaria sobre el recibo de garantías
- I-CA-03 Instructivo del Formulario F-CA-83 Recibo de Garantías
- I-CA-06 Instructivo para la presentación y trámite de facturas
- I-GA-01 Guía Trámite Exoneraciones Locales
- I-GA-02 Guía Trámite Exoneraciones Aduanales
- Especificaciones Técnicas Equipo Cómputo a adquirir por el Constratista
- Planos cerramiento y obras existentes
- Requisitos Diseño, Construcción y Equipo Médico
- Anexo Normativa Institucional
- Gestión dibujo (Normativa)
- Estudios básicos
- Programa funcional



15. Glosario

15.1 Abreviaturas

APC:	Administrador de Proyectos de Construcción del CFIA.
BCCR:	Banco Central de Costa Rica.
CCSS:	Caja Costarricense de Seguro Social.
CCPA:	Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.
CETAC:	Consejo Técnico de Aviación Civil
CFIA:	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.
CGR:	Contraloría General de la República.
CPCECR:	Colegio Profesional de Ciencias Económicas.
CREYE:	Cuadro de Requerimientos Especiales y Electromecánicos
DAI:	Dirección de Arquitectura e Ingeniería.
DGAC:	Dirección General de Aviación Civil.
ECA:	Entidad Costarricense de Acreditación.
FODESAF:	Fondo de Desarrollo de Asignaciones Familiares.
INA:	Instituto Nacional de Aprendizaje.
INEC:	Instituto Nacional de Estadística y Censos.
INS:	Siglas de Instituto Nacional de Seguros
ITCR:	Instituto Tecnológico de Costa Rica.
INTECO:	Siglas de Instituto de Normas Técnicas de Costa Rica
LCA:	Ley de Contratación Administrativa.
MEIC:	Ministerio de Economía Industria y Comercio.
MOPT:	Ministerio de Obras Públicas y Transportes.
OACI:	Organización de Aviación Civil Internacional
PCEEM:	Programa de Construcción y Ejecución Económica Mensual.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

PGR: Procuraduría General de la República.

RLCA: Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

SAGAL: Subárea Gestión Administrativa y Logística.

SGCP: Sistema de Gestión de Calidad de Proyectos.

TIC: Tecnologías de Información y Telecomunicaciones.

15.2 Términos

Adenda: documento en el que consta la modificación de los elementos esenciales del contrato, y que para su validez deberá contar con el respectivo refrendo o aprobación interna, en caso que corresponda, según se determine en el Reglamento de Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

Adjudicatario: persona física o jurídica que participa en calidad de oferente y al cual se le adjudicará el contrato para la entrega y/o ejecución del objeto de este concurso.

Administración: refiérase al término CCSS y a sus dependencias competentes.

Administrador del concurso: funcionario (a) designado (a) por la DAI, para administrar aspectos legales – administrativos del concurso.

Bitácora de Obra: Libro oficial de bitácora suministrado por el CFIA, en el que se anotarán las instrucciones, cambios eventuales generados durante la obra y cualquier acotación pertinente al desarrollo del proceso constructivo. Su uso deberá regirse de acuerdo al Reglamento Especial del Cuaderno de Bitácora en Obras del CFIA, aprobado por la Junta Directiva General de sesión No 66-91-G.E. del 23 de julio de 1991 y publicado en La Gaceta No 201 del martes 22 de octubre de 1991.

Cartel: pliego de condiciones que constituye el reglamento específico del presente concurso, y que está constituido por todos los documentos que conforman este legajo y sus modificaciones si las hubiere.

Cobertura: Compromiso aceptado por un asegurador en virtud del cual se hace cargo, hasta el límite de la suma asegurada, de las consecuencias económicas que se deriven de un siniestro. También se utiliza para nombrar el tipo de seguro aplicable a determinado riesgo. Por ejemplo: cobertura de temblor y terremoto en un seguro de incendio

Contrato: acuerdo de voluntades materializadas en un documento escrito, mediante el cual se formaliza la relación entre la administración y el contratista, y ambas partes se obligan a cumplir con los términos del cartel, la oferta y la adjudicación en firme del objeto de este concurso.

Contratista: persona física o jurídica adjudicada en firme para la ejecución del objeto del presente concurso.

CREYE: Cuadro de requerimientos espaciales y electromecánicos del equipamiento médico.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Dirección técnica: corresponde a las labores propias de la inspección de obra, además de las labores de control de la programación de la obra y de los desembolsos. La responsabilidad de la construcción, en los aspectos técnicos, la asume el que realiza la dirección técnica de la obra. (Reglamento General sobre el Ejercicio de la Profesión CFIA art.4 inciso f)

Equipo técnico: equipo de profesionales expertos, propuesto por el constructor en su oferta de servicios, para llevar a cabo la totalidad de los trabajos objeto de la contratación y asumir la responsabilidad del proyecto en cada área de especialidad. Su accionar deberá ser dirigido por un profesional líder del equipo, quien se denominará director técnico.

Finiquito: documento que firman las partes con el detalle que se estime conveniente, posterior a la recepción definitiva del proyecto.

Fuerza mayor: causas de fuerza mayor son aquellas ajenas a la voluntad de las partes, tales como terremotos, huracanes y demás actos de la naturaleza, huelgas, guerras, accidentes, etc., que afecten el normal suministro de los servicios solicitados al contratista.

Fiscalización de inversiones: corresponderá a los representantes de la CCSS realizar la fiscalización de la inversión contratada y cuyo alcance se define en el Reglamento General sobre el Ejercicio de la Profesión CFIA, art.4 inciso e.

Garantía adicional: acorde con lo establecido en el artículo 14 de la Ley de Contratación Administrativa y el artículo 46 de su Reglamento, la Administración solicitará una garantía de carácter adicional, cuyo monto fijo y plazo se definirá en el apartado de garantías de este pliego cartelario.

Garantía de cumplimiento: documento financiero, título valor o dinero en efectivo que deposita el adjudicatario del contrato, como garantía de que lo ejecutará según estipulaciones y según la oferta presentada, la cual debe permanecer vigente por el plazo exigido en el cartel, como respaldo de los daños y perjuicios que le pueda causar a la CCSS, un eventual incumplimiento del contratista.

Garantía de participación: documento financiero, título valor o dinero en efectivo, que deposita el interesado, previo al vencimiento del término para la recepción de ofertas, el cual debe permanecer vigente por el plazo exigido en el cartel, como respaldo de los daños y perjuicios que le pueda causar a la CCSS el eventual incumplimiento del oferente.

Garantía de funcionamiento: periodo de tiempo en que el contratista garantizará el funcionamiento adecuado de los equipos médicos incluidos en el proyecto y dará mantenimiento preventivo y correctivo según se solicita en cada especificación técnica.

Helipuerto: Aeródromo o área definida sobre una estructura artificial destinada a ser utilizada, total o parcialmente para la llegada, salida o el movimiento de superficie de los helicópteros.

Helicóptero de diseño: Helicóptero cuyas características físicas: peso, dimensiones y tipo del tren de aterrizaje, sirven de referencia para el diseño del helipuerto.

Inconformidad: situación que es detectada por la Administración una vez recibida la obra y que evidencia deficiencias en los procesos constructivos asociadas con defectos de materiales o mala praxis en su instalación durante el



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

proceso constructivo, además el mal funcionamiento de los equipos médicos o industriales atribuibles a defectos de fabricación o instalación.

Inspección: acción realizada por la persona física o jurídica designada por la administración para velar por el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales y técnicas del cartel de licitación, durante y después del proceso constructivo.

Oferente: persona física o jurídica que participe en el presente concurso.

Orden de inicio: documento que emite el responsable del contrato, en el cual se indica la fecha de inicio de los trabajos pactados, el plazo de entrega establecido en el contrato, la fecha de finalización, el nombre del director técnico por parte del contratista, así como los profesionales responsables de cada área.

Patrono: persona jurídica, particular o de derecho público, que emplea los servicios de otra u otras, en virtud de un contrato de trabajo, expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.

Patrono inactivo: persona jurídica que se encuentra inscrita como patrono en los registros de la CCSS, pero que suspendió su actividad como tal.

Planos As Built: Planos actualizados del proyecto, tal como fue construido, los cuales serán entregados en versión electrónica y física a la Administración para su revisión y eventual aprobación.

Planos constructivos: Son la representación gráfica del proceso constructivo de un proyecto, en ellos se dibujan los diseños, detalles constructivos, notas e información general del proyecto.

Plazo de entrega: período definido contractualmente, conforme con los términos del cartel y de la oferta adjudicada, para que el contratista suministre los productos esperados, objeto de la licitación a entera satisfacción de la CCSS.

Planos de línea roja "red line": Durante la fase de ejecución, el seguimiento a los cambios que quedan definitivos en la construcción es necesario desde su inicio hasta el final, especialmente los aspectos que quedan ocultos como bancos de ductos, tuberías enterradas, etc. Estos planos de seguimiento deben ser actualizados permanentemente por el Contratista, la Administración podrá solicitar acceso a los mismos en cualquier momento durante la construcción. En la obra siempre deberá existir un juego completo de planos, en los cuales se irán anotando en color rojo los cambios y variaciones que se produzcan durante el proceso constructivo. Estos planos "red line" servirán de base para la actualización de los planos "as built" que al término de la obra el Contratista deberá entregar a la CCSS.

Planos de taller: El Contratista deberá presentar planos de taller, previo a la ejecución de las instalaciones, con la ubicación definitiva de las salidas, canalizaciones y equipos para la aprobación por parte del ingeniero inspector de la Caja. En estos planos se debe mostrar que no haya conflictos con otros sistemas.

Programa funcional: Documento elaborado por la CCSS en el cual se indica el alcance general del proyecto y la descripción detallada de los Servicios, ambientes, requerimientos funcionales, recurso humano, actividades y tareas tomando en cuenta el equipamiento, si es requerido.

Proyectos Tipo 1: Se agrupan bajo esta categoría los siguientes proyectos: Proyectos para la Atención de la Salud (Quirófanos, Urgencias, Hospitalización, Consulta Externa, Servicios de Patología) Tecnologías de Apoyo,



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

(Laboratorios Clínicos, Laboratorios Farmacéuticos, Farmacias, Central de Esterilización), Servicios Industriales en Hospitales (Nutrición, Lavandería, Casa de Máquinas), Clínicas (EBAIS, Centros de Salud; C.A.I.S.. A nivel eléctrico, no se consideran para esta categoría proyectos que involucren el cambio o sustitución de acometidas del servicio eléctrico (incluyendo los transformadores principales).

Proyectos Tipo 2: Se agrupan bajo esta categoría los siguientes proyectos: edificios institucionales de uso administrativo y/o educativo, edificios de oficinas, Edificios Comerciales, Hoteles, Supermercados, Planta de Procesamiento de Alimentos, Plantas Industriales de Textiles, Planta Industrial Tecnológica, Plantas Industriales Médicas. A nivel eléctrico, no se consideran para esta categoría proyectos que involucren el cambio o sustitución de acometidas del servicio eléctrico (incluyendo los transformadores principales).

Refrendo: verificación de legalidad de un contrato que emite la CGR.

Responsable del contrato: funcionario designado por la DAI, quien asumirá la función técnica de coordinador de proyecto y enlace entre la CCSS y el contratista. Será responsable por la administración constante y cotidiana de la obra, y responderá por su correcto desarrollo y ejecución. Será quien apruebe las facturas presentadas por avance de obra, reajustes, extras, reducciones y ampliaciones del plazo, previa valoración y recomendación por parte de los inspectores, así como facturas presentadas por concepto de equipamiento médico.

Revisión preliminar: revisión en la cual la inspección constata que los equipos médicos que el contratista pretende instalar corresponde a los aprobados según la información técnica aportada por el contratista y que fue aprobada previamente por la Inspección.

Revisión provisional: revisión en la cual la inspección constata que los equipos médicos que el contratista instaló cumplen las especificaciones técnicas y funcionan adecuadamente.

Revisión definitiva: revisión en la cual la inspección y el contratista revisa y entrega los equipos médicos a la unidad usuaria

Recepción provisional: acto en el cual la DAI efectúa una revisión conjunta con el contratista del producto esperado, con el objetivo de verificar su correcta ejecución.

Recepción definitiva: el coordinador de proyecto emitirá el documento de la recepción definitiva del producto esperado. Esta recepción está precedida de la recepción provisional.

Siniestro: Acontecimiento inesperado, y ajeno a la voluntad del asegurado del que deriven daños indemnizables por la póliza, es sinónimo de evento.

Subcontratista: Persona física o jurídica, subcontratada por otra, para determinados servicios.

Términos de referencia: Los Términos de Referencia tienen como objetivo definir en el ámbito general los requerimientos, elementos y condiciones de los estudios, trabajos y obras de las fases de diseño y construcción del proyecto.

Trabajador: es toda persona física que presta a otra u otras sus servicios materiales, intelectuales o de ambos géneros en virtud de un contrato de trabajo expreso o implícito, verbal o escrito, individual o colectivo.



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y TECNOLOGÍAS
DIRECCION DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA

Trabajados independiente: es todo trabajador manual o intelectual que desarrolla por cuenta propia algún tipo de trabajo o actividad generadora de ingresos.

Trabajador independiente inactivo: se refiere a toda persona física que se encuentra inscrita como trabajador independiente en los registros de la CCSS, pero que suspendió su actividad como tal.

Unidad usuaria: Se define como una entidad, dentro de la organización, en la cual se desarrolle el proyecto objeto del presente concurso. Será la responsable del mismo en su fase operativa.