

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



Licitación Pública

2019LN-000001-4402

Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón

CARTEL

RECEPCIÓN OFERTAS

04 de diciembre 2019

⌚ 10:00 a.m.

San José, Costa Rica



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

1.	ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN (INTRODUCCION)	6
1.1	N° de la contratación: Licitación Pública 2019LN-000001-4402	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	7
1.8	Documentos Generales que conforman el cartel	7
	Instrucciones e información a los oferentes.	8
2.1	Presentación	8
2.2	Lugar para presentar la Oferta	8
2.3	Plazo y Hora máxima para presentar ofertas	8
2.4	Marco legal	8
2.5	Tramitador y administrador del concurso	9
2.6	Vigencia de la oferta	9
2.8	Representación	9
2.9	Documentos y requisitos de elegibilidad	9
2.10	Participación	10
2.10.1	Participación en consorcio	10
2.10.2	Participación extranjera	10
2.11	Subcontratos	11
2.12	Visita a sitio	12
2.13	Garantías	13
2.14	Análisis de las Ofertas	16
2.15	Aspectos subsanables	16
2.16	Adjudicación	16
2.17	Desempate	16
2.18	Trámite de pago	17
2.19	Cumplimiento de pago de cuotas obrero patronales y FODESAF	17
2.19.1	Pago de cuotas obrero-patronales	17



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

2.19.2	FODESAF	17
2.20	Consulta del expediente administrativo	18
2.21	Consultas o solicitudes de aclaración	18
2.22	Exoneración de impuestos	18
2.23	Formalización contractual.....	19
2.24	Documentos del equipo técnico.....	19
2.25	Mejoras de precio	19
3.	CONDICIONES FINANCIERAS	19
4.	CONDICIONES TECNICAS	19
4.1	Plazo de Entrega	19
	El proyecto considera un plazo total de: 160 semanas, según el siguiente desglose:	19
4.2	Orden de inicio	20
4.3	Pólizas.....	21
4.4	Costo del proyecto	25
4.4.1	Renglón N°1 Diseño	25
4.4.2	Renglón N° 2 Construcción	26
4.4.3	Renglón N° 3 Mantenimiento	28
4.5	Multas.....	28
4.5.1	Multas Renglón N° 1 Diseño	29
4.5.2	Multas Renglón N° 2 Construcción	29
4.5.3	Multa Renglón N° 3 Mantenimiento.....	30
4.6	Cláusulas penales.....	30
4.6.3	Cláusula penal Renglones N° 1: Diseño y N° 2: Construcción	30
4.7	Recepciones.....	31
4.8	Forma de pago	36
	Renglón N° 1: Diseño.....	36
	Renglón N° 2: Construcción	36
	Renglón N° 3: Mantenimiento	38
4.9	Modificaciones (Aumentos o Disminución).....	38
4.10	Reajuste o revisión de precios	39
5	ASPECTOS TÉCNICOS GENERALES	42
5.1	Documentos a utilizar en la DAI	44
5.1	Reunión de coordinación inicial	44



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

5.3	Reuniones de coordinación entre el equipo técnico del Contratista y de la DAI.....	45
5.4	Cronograma, tabla de pagos y programa de construcción y ejecución económica mensual.....	45
6	Aspectos técnicos para el renglón diseño.....	48
7	Aspectos técnicos para el renglón construcción.....	49
7.1	Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto	51
7.2	Secuencia y coordinación de los trabajos	54
7.3	Tramitación de permisos, patentes y tasas.....	55
7.4	Conexiones provisionales y definitivas.....	55
7.5	Sitio para la inspección de la CCSS.....	56
7.6	Rótulos.....	57
7.7	Seguros.....	59
7.8	Seguridad ocupacional.....	60
7.9	Uso de la propiedad.....	60
7.10	Daños	60
7.11	Reparación de daños y restauración de acabados.....	60
7.12	Limpieza.....	61
7.13	Lluvias.....	62
7.14	Control de calidad.....	62
7.15	Plano de taller	63
7.16	Información técnica de materiales, equipos o sistemas (Submittals) del renglón de construcción	65
7.17	Informes mensuales	66
7.18	Planos As Built.....	66
7.19	Período de garantía de funcionamiento del Renglón N° 2: Construcción.....	67
8.	Aspectos técnicos del Cierre del Renglón N° 2: Construcción.....	68
9.	Términos de referencia	68
10.	Láminas de Propuesta Arquitectónica	68
11.	Anexos.....	69
12.	Formularios	70
	A presentar por los oferentes:	70
	A presentar por el adjudicatario:	70



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

A presentar por el Contratista:	70
13. Glosario	72
Abreviaturas	72
Términos	73



1. ASPECTOS GENERALES DE LA CONTRATACIÓN (INTRODUCCION)

1.1 N° de la contratación: Licitación Pública 2019LN-000001-4402

1.2 Nombre del objeto:

Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón.

1.3 Justificación

En el artículo 5°, de la sesión N° 8668 de la Junta Directiva, celebrada el 10 de octubre de 2013, se tomó el acuerdo No. 52.501, comunicado el día 15 de octubre del 2013, mediante el cual se instruye a la Administración para que realice las gestiones necesarias, para incorporar en el Portafolio Institucional de Proyectos de Inversión de Infraestructura y Tecnologías de la Institución, con carácter de prioridad, los proyectos para el Fortalecimiento de los Servicios de Salud, del nuevo Servicio de Urgencias del Hospital Dr. Tony Facio Castro. Mediante el oficio DAI-1669-2014, con fecha del 02 de mayo del 2014, suscrito por el Ing. Jorge Granados Soto, en su calidad de Director de la DAI, se informa que, en una primera etapa, se llevará a cabo la demolición, que incluye las instalaciones del antiguo Hospital, edificio que colinda con la Sucursal de Limón, Dirección Regional de Servicios Médicos y la Dirección Regional de Sucursales Huetar Atlántica.

Por esta razón, como una primera fase en la ejecución del proyecto del Nuevo Servicio de Urgencias, se procedió con la demolición del inmueble que albergó el antiguo Hospital Tony Facio, por lo que las dependencias institucionales que se encuentran en el sitio, deben ser reubicadas a otros edificios de la ciudad, siendo el caso de la Sucursal de Limón, que la Institución le compró al Banco Popular y de Desarrollo Comunal, el edificio de su Sucursal en el centro de Limón, para desarrollar el proyecto de la nueva Sucursal de la C.C.S.S.

Cabe señalar que el visto bueno al Perfil del Proyecto y Programa Funcional, para el Acondicionamiento del Inmueble de la Sucursal de Limón, fue trasladado a la DAI mediante el oficio GF-0303-2018, suscrito por el Lic. Gustavo Picado Chacón, en su calidad de Gerente de la Gerencia Financiera en fecha del 24 de enero de 2018.

En cuanto a lo acordado por la Junta Directiva en la Sesión 8978 del 19 de julio de 2018, y que implica la revisión del modelo de plataforma de servicios que prestan las direcciones regionales de sucursales y las mismas sucursales, se cuenta con los oficios GF-5756-2018 (28 de noviembre de 2018) y GF-0449-2019 (05 de febrero de 2019), ambos suscritos por la Gerencia Financiera, en donde se autoriza a la DAI a continuar con el desarrollo del proyecto.

1.4 Objeto y propósito

Contratar una empresa constructora con experiencia demostrada, para que ejecute el diseño y construcción de obra civil, arquitectónica, estructural, instalaciones hidráulicas y sanitarias, instalaciones mecánicas e instalaciones eléctricas, equipamiento (industrial), y mantenimiento (infraestructura) del proyecto de la nueva Sucursal de Limón, de acuerdo con los estudios básicos, estudios preliminares, propuesta arquitectónica, el programa funcional, términos de referencia técnicos y demás documentos anexos en este Cartel. Esto cumpliendo a cabalidad con toda la normativa y reglamentación aplicable y vigente tanto nacional, internacional como institucional.

Para ello la empresa adjudicada deberá realizar los diseños requeridos, planos constructivos, memorias de cálculo, elaborar las especificaciones técnicas, gestionar los visados, permisos, patentes y trámites ante instituciones públicas para ejecutar la construcción y mantenimiento del proyecto.



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

1.5 Ubicación

Provincia	Cantón	Distrito	Nº Plano Catastro
Limón	Limón	Limón	L-659235-2000

1.6 Productos esperados

Específicamente los productos esperados de la contratación son los siguientes:

Renglón	Productos esperados	
1 - Diseño	Ítem N° 1 Estudios Básicos	Comprende la elaboración de los estudios básicos considerados por cada oferente como necesarios para el adecuado desarrollo del diseño de la obra. Cada estudio debe contar con el aval de la Administración.
	Ítem N° 2 Trámite de la Evaluación de Impacto Ambiental	Comprende el trámite de 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.
	Ítem N° 3 Diseño	Comprende el desarrollo de los estudios preliminares, anteproyecto, planos constructivos, especificaciones técnicas arquitectónicas, electromecánicas y estructurales, memorias de cálculo, submittals, visados, tasas y permisos de construcción necesarios, tomando como base la propuesta de distribución arquitectónicas dadas por la Administración, el programa funcional y los términos de referencia establecidos para este concurso.
2 - Construcción	Comprende la construcción de la obra civil y arquitectónica, así como de la construcción, instalación, puesta en marcha de los sistemas electromecánicos, equipo básico e industrial y las capacitaciones, incluidos en los planos constructivos y especificaciones técnicas.	
3 - Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2.	Comprende el mantenimiento preventivo y correctivo de la infraestructura y equipo industrial y sistemas electromecánicos correspondiente al Renglón N° 2. Todo según se describe en el documento "Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón".	

1.7 Estimación presupuestaria

La estimación presupuestaria para esta contratación es de: **₡1,657,836,389.00** (mil seiscientos cincuenta y siete millones ochocientos treinta y seis mil trescientos ochenta y nueve colones exactos). Dicha estimación está basada en desarrollar la obra bajo una combinación mixta entre remodelación y obra nueva (primer nivel como remodelación y segundo nivel como obra nueva).

1.8 Documentos Generales que conforman el cartel

- Condiciones Legales.
- Condiciones Financieras.
- Condiciones Técnicas.



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

- Aspectos Técnicos generales.
- Formularios.
- Anexos.

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 2019LN-000001-4402

Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón

2.2 Lugar para presentar la Oferta

Dirección de Arquitectura e Ingeniería (DAI). 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 el día 04 de diciembre 2019, hora: 10:00 a.m.

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 Tramitador y administrador del concurso

Será la DAI de la Gerencia de Infraestructura y Tecnologías, quien designa al Ing. Leonardo Campos Cordero como responsable del contrato, y al Lic. Johnny Vargas Vargas como administrador 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
0-02-10-0040	Construcción adición y mejoras de edificios y locales

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

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

Elegibilidad Legal:

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

Original de:

- F-CA-71, Oferta servicios.
- F-CA-73A, Oferta económica combinación Obra Remodelada + Obra Nueva.
- F-CA-73B Oferta económica Obra Nueva.
- F-CA-74 Subcontratación.
- Debe agregarse a la oferta 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.

Los puntos b y c son excluyentes entre sí; lo que quiere decir, que solo se puede presentar uno de los dos formularios, según las consideraciones que determine cada oferente para desarrollar su respectiva oferta.



Elegibilidad Financiera:

- a. Condiciones Financieras ACC 0807-06-2019 (ver documento en carpeta de Anexos).

Elegibilidad Técnica:

- a. F-CA-05 Desglose de oferta.
- b. F-CA-98 Currículo empresarial (empresa constructora).
- c. Certificación de experiencia (en relación con la experiencia declarada en el F-CA-98).
- d. Cumplir con el apartado "1. Aspectos y requisitos generales", así como también con el apartado "2. Requisitos que debe cumplir el Oferente en la etapa de presentación de ofertas", en lo que respecta a la experiencia de la empresa constructora. Todo lo anterior, dentro del Formulario F-CA-128 Requisitos Técnicos (ver documento en carpeta de Anexos).

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 lo establecido en los artículos del 72 al 77 del RLCA.

Las empresas que participen bajo esta modalidad deberán aportar el documento (convenio o contrato) consorcial, conforme lo establece el artículo 75 del RLCA.

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 los efectos de este concurso, los miembros del consorcio deberán ser del giro del objeto contratado, donde la empresa líder del consorcio deberá ser una constructora.

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

Todas las empresas constructoras que conformen el consorcio tienen que presentar por separado los requisitos financieros, solicitados en las condiciones financieras de este cartel. En caso de que el consorcio también esté conformado por una empresa de otro giro de negocio, solamente las empresas constructoras presentarán dichos requisitos.

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



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

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.

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 que 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.



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

No son considerados subcontratos, la compra de mobiliario, equipos (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.

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: En la etapa de 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.
- Certificación original de los titulares del capital social de las empresas subcontratadas.

A excepción de, la certificación de la personería jurídica expedida por el Registro Público, ya que dicha certificación será verificada y emitida 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.

En igual sentido todas las empresas proveedoras contratadas por el adjudicatario, deberán estar al día con las obligaciones obrero patronales, el coordinador del proyecto o funcionarios de la Dirección de Inspección y cobros de la CCSS, podrá solicitar un listado de las empresas que desarrollen actividades dentro del proyecto para verificar que cumplen con las obligaciones patronales, de encontrarse que incumplen se les solicitará la cancelación de dichos adeudos en el término de 24 horas, caso contrario se solicitará el cambio de dicha empresa sin perjuicio de establecer la denuncia en la Dirección de Inspección de la CCSS.

2.12 Visita a sitio

La DAI realizará dos reuniones con los potenciales oferentes interesados en el presente concurso, para lo cual, en cada una de éstas, 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 de la siguiente forma:

- **Presentación del proyecto:** a las 08:30 horas del 15 de octubre de 2019 en la Dirección de Arquitectura e Ingeniería. Sita: Dirección de Arquitectura e Ingeniería, Edificio Torrejón, piso número 2, San José, Avenida 1, Calles 3 y 5.



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

- **Visita al sitio:** a las 10:00 horas del 16 de octubre de 2019 en el terreno en donde se desarrollará el proyecto, dirección:
 - Dirección: Limón centro, avenidas 1 y 3, calle 2, contiguo a la Cruz Roja.
 - Dirección en aplicaciones móviles:
 - Google Maps: <https://goo.gl/maps/x4Q6BRkqzomWpMQb8> (Cruz Roja Limón centro).
 - Waze: <https://waze.com/ul/hd1ubdyvne> (Cruz Roja Limón centro).

La falta de asistencia de algún potencial oferente no justifica desconocimiento alguno de lo que ahí se analice o se indique.

La DAI, así como cualquier otra dependencia de la CCSS no realizarán visitas al sitio anteriores o posteriores a la fecha indicada con los potenciales oferentes.

La no participación en la visita al sitio, no excluye al oferente de una eventual presentación de oferta.

En caso de que los oferentes requieran visitas adicionales, lo pueden hacer por cuenta propia, previa coordinación con las autoridades administrativas de la Sucursal de Limón.

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.

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 periodo 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:



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

(...)

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 de total adjudicado.

En caso de aumento en el monto del contrato, ya sea por adenda o por aplicación de la reserva presupuestaria, 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 de construcción.

En caso de aumento en el plazo del contrato, ya sea por adenda, por aplicación de la reserva presupuestaria, 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 N° 2 Construcción.
- 2) Presentación y aprobación de las garantías adicionales que defina la Administración.

Garantía adicional:

- **Monto:** corresponde a un 5% del renglón N° 2 Construcción (excluyendo el monto asociado a la obra civil).

En caso de aumento en el monto del contrato por adenda, 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.
2. Haber sido otorgado por parte de la Administración, la aprobación de que, al cumplimiento de los dos años a partir de la fecha de Recepción Definitiva del Renglón N° 2 Construcción, 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.



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

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-45 "Información sobre garantía", 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.
Depósito de dinero en cuentas bancarias de la CCSS. Transferencia bancaria a cuentas de la CCSS.	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-45 "Información sobre garantía", firmado por <u>el representante legal de la empresa oferente</u> . Cuentas cliente de la CCSS en el Banco Nacional de Costa Rica : 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
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.

(*) 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:

- a) Primero se realizará la evaluación de los requisitos de elegibilidad legal – administrativa (todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos solicitados en esta etapa).
- b) Posteriormente se realizará la evaluación de los requisitos financieros, (todos los oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos solicitados en esta etapa).
- c) 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.
- d) Las ofertas presentadas deberán superar estas etapas de elegibilidad en el orden indicado, cualquier oferta que no cumpla con una etapa, será excluida.
- e) 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 de éstas 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 de 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); esto con el propósito de obtener un producto completo que cuente con el desarrollo integral de la infraestructura que responda a las necesidades espaciales, electromecánicas y de funcionamiento requeridas para su puesta a punto.

2.17 Desempate

En caso de empate en el precio de las ofertas elegibles, lo definirá la suerte, y se realiza el desempate de la siguiente manera:

Se convocará a una reunión a los oferentes, cuyas propuestas tengan el mismo precio. Para tal efecto, se les indicará el lugar, hora y fecha en que se va a realizar el sorteo. Se levantará un acta del proceso de selección, la cual será mediante papeles doblados, donde uno de ellos indicará la palabra ADJUDICATARIO. El resultado de la escogencia



quedará en el acta, la cual deberá ser suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

La no asistencia a la reunión de los convocados no impedirá que se realice el acto en mención.

2.18 Trámite de pago

Debe atenderse el Instructivo para la Presentación y Trámite de Facturas Electrónicas I-GA-03 anexo al cartel.

Para ofertas en moneda distinta al colón, 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 realizar la transacción.

Una vez adjudicado en firme el procedimiento, el Adjudicatario deberá consultar al Administrador de Presupuesto de la DAI, el procedimiento a seguir para obtener su acceso al Sistema de Factura Electrónica.

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.

2.19 Cumplimiento de pago de cuotas obrero patronales y FODESAF

2.19.1 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.

Además, conforme al decreto ejecutivo N°9686 publicado en el diario oficial la Gaceta N° 131 del 12 de julio de 2019, adición al art.74 de la Ley Constitutiva de la Caja se debe cumplir con lo siguiente:

“Artículo 74-

[...]

Durante la etapa de ejecución del contrato, si un contratista adquiere la condición de morosidad con la Caja, y el contratante tiene pendiente pagos a su favor, este deberá retener su pago y girarle dichos recursos directamente a la Caja. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales o de trabajadores independientes quedará algún remanente a favor del contratista, el contratante le hará entrega de éste.

2.19.2 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.



2.20 Consulta del expediente administrativo

De acuerdo con lo estipulado en artículo 11 del RLCA, esta Dirección establece para la revisión de expedientes administrativos, una jornada continua en días hábiles, de lunes a jueves de las 07:00 a.m. a 3:30 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 2:30 p.m.; no obstante, se informa que el interesado puede obtener el expediente digitalizado en su totalidad, para lo cual deberá traer un dispositivo de almacenamiento con una capacidad mínima de 2GB.

Se insta a los interesados, para que la consulta sea realizada exclusivamente en forma digital.

2.21 Consultas o solicitudes de aclaración

Los interesados podrán enviar sus consultas, por medio de documentos suscritos con certificado digital (con firma validada y activación para PADES LTV, según lo señalado en la Guía de Firma Digital par Adobe Reader DC, del Ministerio de Ciencia, Tecnología y Comunicaciones), a la cuenta de correo electrónico git_dai@ccss.sa.cr. No se permitirá la recepción de documentos escaneados por este medio.

Asimismo, podrán presentar sus consultas en físico, en la oficina de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería, ubicada en el piso número 12, del edificio Jenaro Valverde (anexo), Oficinas Centrales de la CCSS, San José, Avenida 4^{ta}, Calles 5 y 7; de lunes a jueves 7:00a.m. a 4:30 p.m. y viernes de 7:00a.m. a 2:30p.m. En cada consulta, se deberá indicar claramente la siguiente información:

Gerencia de Infraestructura y Tecnologías
Dirección de Arquitectura e Ingeniería
Subárea Gestión Administrativa y Logística
Número de Concurso
Objeto del concurso
Solicitud de aclaración

La documentación que sea remitida a la cuenta de correo institucional de algún funcionario no será considerada de recibo oficial por parte de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería.

La presentación de las consultas deberá realizarse 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 sobretasas para la importación y compra local de materiales y servicios que requiera, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 4 de la Ley N° 7293 “Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones”, el artículo 58 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Por otra parte, de acuerdo con lo señalado en el “Reglamento de la Ley del Impuesto sobre el Valor Agregado”, los bienes y servicios que venda, preste o adquiera la Caja, no están sujetos al Impuesto de Valor Agregado (IVA).

Por lo anterior, el Contratista debe realizar la gestión de solicitud de exoneración del IVA por compras locales, directamente ante la Dirección General de Hacienda, según las disposiciones establecidas por el Ministerio de Hacienda.



Con respecto a la gestión de exención de tributos por importaciones, en la Guía Trámite de Exoneraciones Aduanales I-GA-01, anexa a este cartel, podrá verificar el procedimiento a seguir.

2.23 Formalización contractual

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

- a) Garantía de cumplimiento solicitada.
- b) 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 $\times 2.5/1000 + \text{¢}625,00$).

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 $\times 2,5/1000$) \times tipo de cambio de venta día de la firma del contrato) + ¢625.
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 Documentos del equipo técnico

Una vez realizada la adjudicación en firme, el adjudicatario deberá presentar, dentro de un plazo establecido por la Administración, los documentos del equipo técnico los cuales son de acatamiento obligatorio (ver anexo Formulario F-CA-128 Requisitos Técnicos).

2.25 Mejoras de precio

No aplica.

3. CONDICIONES FINANCIERAS

Los requisitos financieros se anexan al presente cartel.

4. CONDICIONES TECNICAS

4.1 Plazo de Entrega

El proyecto considera un plazo total de: **160 semanas**, según el siguiente desglose:



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

Renglón		Plazo entrega
Renglón N° 1: Diseño ⁽¹⁾	Ítem N° 1 Estudios Básicos Ítem N° 2 Trámite de la Evaluación de Impacto Ambiental Ítem N° 3 Diseño	<u>16 semanas</u>
Renglón N° 2: Construcción		<u>40 semanas</u>
Renglón N° 3: Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2		<u>104 semanas</u>
Total		<u>160 semanas</u>

Notas:

(1) El plazo indicado corresponde al requerido para el desarrollo de los estudios básicos, estudios preliminares, anteproyecto, planos constructivos, especificaciones técnicas, presentación de submittals y memorias de cálculo. El plazo indicado de las 16 semanas contempla 4 semanas para la elaboración y entrega del anteproyecto, en conjunto con los estudios básicos, y 12 semanas para el desarrollo y entrega del diseño (planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, submittals, estudios preliminares, etc.). El plazo de la SETENA para el análisis de la evaluación de impacto ambiental (una vez entregados los requisitos por el Contratista), el visado y los permisos de construcción, no están incluidos dentro del plazo de las 16 semanas, al ser procesos en los que intervienen terceros (SETENA, CFIA, Ministerio de Salud, Ingeniería de Bomberos del INS, MOPT, entre otros). No obstante, el Contratista deberá demostrar una gestión expedita de los trámites requeridos, por lo cual deberá enviar prueba que evidencie las gestiones realizadas (entrega de documentos a SETENA, ingreso a APC, informe de observaciones de las Instituciones, etc.).

Cada plazo empezará a contabilizarse a partir del día indicado en la orden de inicio de cada renglón.

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

4.2 Orden de inicio

Una vez notificado el refrendo, 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.

El plazo empieza a regir a partir de la fecha indicada en la orden de inicio

Orden de inicio del Renglón N° 1: Diseño

Para todos los ítems de este renglón, el plazo empieza a regir a partir de la fecha indicada en la orden de inicio, la cual se dará de manera simultánea. Una vez girada la orden de inicio, el Contratista contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para entregar a la Administración el cronograma correspondiente.

Orden de inicio Renglón N° 2: Construcción

Para el Renglón N° 2: Construcción, la orden de inicio se dará una vez recibido el Renglón N° 1: Diseño, de forma definitiva. Una vez girada la orden de inicio, el Contratista contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para entregar a la Administración el cronograma correspondiente. Adicionalmente y previo a girar esta orden de inicio, el Contratista



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

deberá elaborar y entregar a la Administración un informe sobre el estado en que se encuentran las propiedades y terrenos que posiblemente se hallan amenazados; para lo cual deberá tomar fotos y/o videos detallados de los edificios a los alrededores del proyecto, con el fin de demostrar el daño en caso de eventos derivados del contrato de construcción; lo anterior, tal y como se indica en el numeral 4.3 Pólizas, del presente cartel. Sin este informe, no se girará la orden de inicio.

Orden de inicio Renglón 03: Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2.

Se dará orden de inicio del Renglón N° 3: Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2, una vez se emita la Recepción Definitiva del Renglón N° 2: Construcción. El Contratista entregará como requisito para la Recepción Definitiva del Renglón N° 2, el cronograma de mantenimiento final, el cual incluye las observaciones realizadas previamente por la Administración.

4.3 Pólizas

Las pólizas son responsabilidad del Contratista, para lo cual tomará las previsiones del caso, contratando una póliza de Riesgo del Trabajo con una aseguradora que se encuentre debidamente inscrita ante la Superintendencia General de Seguros de Costa Rica (SUGESE), al igual que el producto solicitado con una Póliza de Todo Riesgo Construcción; estas pólizas deberán tomarlas y mantenerlas durante la ejecución de la obra. En el caso de la Póliza de Riesgo del Trabajo, esta deberá estar actualizada y vigente.

Las coberturas indicadas a continuación, corresponden a las recomendadas para que en caso que el contratista no cumpla con sus obligaciones contractuales ante eventos catastróficos y otros riesgos que produzcan daños en las obras de construcción y/o maquinaria, equipo y mobiliario instalado, la CCSS pueda recuperar los daños con la póliza Todo Riesgo Construcción y Montaje, indicando en el cartel o gestión de compra que en el contrato de póliza entre el contratista (tomador del seguro) y asegurador (la aseguradora), la **CCSS figure como asegurado y beneficiario, el contratista como Tomador del Seguro y en caso de haber un banco que aporte el recurso financiero, que figure como acreedor.** El contratista es a quien corresponden las obligaciones que se deriven del contrato de obra.

El ámbito de cobertura del Seguro de Todo Riesgo Construcción, ampara la pérdida directa e inmediata que sufra a consecuencia de un riesgo amparado bajo las coberturas que se detallan a continuación, siempre y cuando no sea causada por dolo del Asegurado y/o Tomador y hayan sido incluidas en el contrato de conformidad con lo estipulado en las condiciones particulares:

1. Cobertura (Básica) Daño Directo Bienes en Construcción.
2. Cobertura Responsabilidad Civil Extracontractual y Subjetiva, modalidad Límite Único Combinado y Agregado Anual.
3. Cobertura Temblor y Terremoto.
4. Cobertura Vientos Huracanados, Inundación y Deslizamiento.
5. Cobertura Huelga, Motín y Conmoción Civil.
6. Cobertura Daño Directo Equipo de Construcción.
7. Cobertura Daño Directo Maquinaria.
8. Cobertura Propiedad Adyacente.
9. Cobertura Mantenimiento. Excluyente de cobertura Ampliada de Mantenimiento.
10. Cobertura Ampliada de Mantenimiento. Excluyente cobertura de Mantenimiento.
11. Responsabilidad Civil Cruzada Modalidad Límite Único Combinado y Límite Agregado Anual.
12. Cobertura Bienes almacenados fuera del sitio de la obra.
13. Cobertura Transporte Nacionales.



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

14. Cobertura Riesgo de Diseño.
15. Cobertura Obras Civiles Aseguradas Recibidas o Puestas en Operación.
16. Responsabilidad Civil Extracontractual Y Subjetiva, Modalidad Límite Único Combinado y Límite Agregado Anual por Vibración, Eliminación o Debilitamiento de Elementos Portantes.

El monto de la Cobertura de Responsabilidad Civil es responsabilidad del Contratista (tomador del seguro), para ello deberá hacer un análisis de riesgos como producto esperado (**Plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto, enfocado a las personas y la propiedad ajena**), que justifique el monto de dicha cobertura. Con dicho plan la CCSS se garantiza que el contratista tiene conocimiento de todos los riesgos asociados a la obra. Este Plan debe contemplar un procedimiento de actuación en caso de siniestro en el cual resulten afectados terceras personas y propiedad de terceras personas.

Además, el contratista deberá mantener extremas medidas de prevención para disminuir o mitigar las consecuencias de los posibles eventos originados, como por ejemplo:

- Delimitar las zonas que estén en la cercanía del tránsito de terceras personas y/o propiedad de terceras personas (vehículos de todo tipo).
- Mantener estricta supervisión por parte de los profesionales del contratista, de manera que los trabajos de desmontaje y montaje, demolición, excavación de zanjas, obras estructurales, movimiento de tierra, compactación entre otras; así como movimiento de materiales, maquinaria, equipos y suministros en medios de transporte terrestre contratados o propios del contratista, mantengan todas aquellas medidas de prevención que correspondan, con el afán de controlar los riesgos.
- Los edificios y personas que se encuentren en los linderos de la zona a remodelar (CCSS), presentan un riesgo de responsabilidad civil (RC), por eso el plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto ya indicado, enfocado a las personas y la propiedad ajena, es de suma importancia para justificar el monto expuesto de esta cobertura y que será un trabajo que deberá hacer el contratista adjudicado.

En resumen, se requiere que los oferentes presenten una póliza Todo Riesgo Construcción con las siguientes coberturas y monto expuesto.

Cobertura	Monto Asegurado	Observaciones
Daño Directo	Valor del contrato	Valor del contrato de construcción. Debe cubrir los riesgos de las pruebas hidráulicas y neumáticas establecidas por norma.
RC extracontractual y Subjetiva, Modalidad Limite único Combinado y Límite Agregado Anual.	El monto asegurado lo define el contratista	El contratista debe presentar <u>Plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto (Enfocado a las personas y la propiedad ajena)</u> , que justifique el monto de dicha cobertura.
Temblor y Terremoto	Valor del contrato	
Vientos Huracanados e Inundación	Valor del contrato	
Huelga Motín y Conmoción Civil	Valor del contrato	



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

Cobertura	Monto Asegurado	Observaciones
Daño Directo Equipo de Montaje	-	No es requerida por la CCSS
Daño Directo Maquinaria de Montaje	-	No es requerida por la CCSS
Propiedad Adyacente	-	No es requerida por la CCSS
Mantenimiento	-	No es requerida por la CCSS
Ampliada de Mantenimiento hasta por 12 meses	Valor del contrato	
Responsabilidad Civil Cruzada Modalidad Límite Único Combinado y Límite Agregado Anual	-	No es requerida por la CCSS
Bienes Almacenados fuera del sitio de la Obra	-	No es requerida por la CCSS
Transportes Nacionales	-	No es requerida por la CCSS
Riesgo de Diseño	Valor del contrato	Tanto de la obra de construcción como de montaje
Gastos para localizar fugas que ocurran durante el tendido de tuberías y ductos de aire.	No menos del 5% del monto asegurado en Daño Directo.	Fugas generadas durante las pruebas de aceptación del proyecto.
Obras Civiles Aseguradas Recibidas o Puestas en Operación	-	No es requerida por la CCSS
Responsabilidad Civil Extracontractual Y Subjetiva, Modalidad Límite Único Combinado y Límite Agregado Anual por Vibración, Eliminación o Debilitamiento de Elementos Portantes.	El monto asegurado lo define el contratista	Justificado a través de un <u>Plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto (Enfocado a las personas y la propiedad ajena)</u> .
Remoción de Escombros.	No menos del 5% del valor del contrato	Gastos involucrados con el levantamiento y movilización de los bienes asegurados una vez que estos han sido derrumbados por algún siniestro amparado bajo la póliza.

Dentro de las principales recomendaciones generales y de seguridad, se tienen:

1. Aquellas coberturas adicionales no requeridas por la CCSS y que sin embargo si son importantes para salvaguardar la vida de las personas, maquinaria, equipos y materiales del tomador del seguro y sus subcontratistas, son una responsabilidad del tomador del seguro.
2. El contratista antes de comenzar las obras de construcción civiles debe elaborar un informe sobre el estado en que se encuentran las propiedades y terrenos que posiblemente se hallan amenazados; para lo cual



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

deberá tomar fotos y/o videos detallados de los edificios a los alrededores del proyecto, con el fin de demostrar el daño en caso de eventos derivados del contrato de construcción. Es probable que la aseguradora le solicite al contratista antes de tomar el riesgo y cotizar esta póliza, detalle de las obras electromecánicas que se estima estén bajo nivel de piso en la zona del proyecto, motivo por el cual hay que estar preparado con esta información.

3. La falta de suscripción, pago, renovación o prórroga de alguna de las pólizas a cargo del contratista dará derecho a no permitir el ingreso o detener los trabajos hasta que se renueven los requisitos; el atraso que esto ocasione en los plazos de entrega correrá por responsabilidad del contratista. Si la situación no se corrige la CCSS podrá resolver el contrato, previo a un debido proceso por parte de la Administración.
4. El contratista debe aportar la póliza de Riesgos del Trabajo de sus colaboradores y declarar el proyecto ante el Instituto Nacional de Seguros, según lo estipulado en el artículo N°28 de Norma Técnica del Seguro de Riesgos del Trabajo año 2016, en el Capítulo VII "Proyectos de Construcción".
5. El contratista deberá presentar un Plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto, que garantice que tiene el conocimiento de todos los riesgos asociados a la obra. El Plan debe contemplar un procedimiento de actuación en caso de siniestro en el cual resulten afectados terceras personas y propiedad de terceras personas.
6. El uso de barreras que limiten el ingreso de personal no autorizado a las zonas de riesgo es una responsabilidad del contratista, que deberá quedar debidamente argumentado e indicado en el Plan para la Gestión de la Seguridad Laboral y Ambiental del proyecto
7. El ingreso de la maquinaria y equipo de demolición debe ser cuidadoso, resguardando todo el trayecto de ingreso y retiro de las instalaciones; además, delimitar las zonas de operación, de manera que exista una barrera física que impida que personas ajenas al proyecto se acerquen a la zona de trabajo.

Para una mejor comprensión de las pólizas a tomar por el Contratista para la presente licitación, se anexa al presente documento el oficio I-SGAB-12-2019, elaborado por la Subárea Gestión Aseguramiento de Bienes.

Las copias de las pólizas deberán presentarse a la Administración, como tiempo máximo, el mismo día en que inicien las obras; por lo que, no se podrá dar inicio de los trabajos si estas pólizas no han sido presentadas a su entera satisfacción.

La CCSS se reserva el derecho de retener pagos si alguna de estas pólizas deja de tener vigencia.

El contratista deberá contratar y mantener por todo el tiempo de duración de las obras, los seguros obligatorios requeridos por la ley, además de las pólizas que la administración considere necesarias.

La Administración se reserva el derecho de revisar las pólizas y solicitar los cambios que considere necesarios para que las mismas se ajusten a lo estipulado en este contrato.

La CCSS queda exenta de responsabilidad por daños y perjuicios que ocurran durante la ejecución del proyecto, el contratista asume esta responsabilidad mientras no sea recibido el proyecto de forma oficial.



4.4 Costo del proyecto

4.4.1 Renglón N°1 Diseño

El monto para las actividades de diseño cumplirá con el porcentaje mínimo establecido en el Arancel de Servicios de Consultoría para Edificaciones del CFIA, dicho porcentaje será aplicado por la Administración al monto ofertado para el Renglón N° 2 (según elección de cada oferente como se explicará seguidamente). Se debe considerar que la obra objeto de esta licitación es catalogada por la CCSS, como una combinación entre obra remodelada y obra nueva (esto según lo planteado en la propuesta de distribución arquitectónica, considerando el primer nivel como remodelación y segundo nivel como obra nueva).

Se debe tener presente, que los aranceles serán aplicados **únicamente** al monto ofertado de las obras de construcción de infraestructura, que según el criterio de la Administración, requieren los servicios de diseño (Renglón N° 2 exclusivamente). Como se indicó, será la Administración la que determinará el monto económico correspondiente al renglón de diseño, tomando como base los porcentajes de aranceles de diseño establecidos en el Formulario F-CA-73A Oferta económica combinación Obra Remodelada + Obra Nueva o F-CA-73B Oferta Económica Obra Nueva, y el monto del Renglón N° 2 Construcción que sea ofertado.

Se considera que el arancel establecido en los Formularios F-CA-73A y F-CA-73B, le permitirá al futuro Contratista la ejecución 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 básicos requeridos para el adecuado desarrollo del diseño, 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.

Para las actividades tarifadas según el CFIA incluidas en el Renglón N° 1 Diseño, la Administración cancelará el siguiente porcentaje invariable (porcentaje que cumple con el mínimo establecido por el CFIA) de la siguiente manera:

- Estudios Preliminares Obra Nueva: 0.5%
- Anteproyecto Obra Nueva: 1.0%
- Planos constructivos y especificaciones técnicas Obra Nueva: 4.0%

- Estudios Preliminares Obra Remodelada: 0.75%
- Anteproyecto Obra Remodelada: 1.5%
- Planos constructivos y especificaciones técnicas Obra Remodelada: 6.0%

- Visados, derechos y cupón de asistencia: 0.215% (compuesto por 0.05% Bomberos + 0.15% derechos de asistencia + 0.015% cupón de asistencia).

En lo referente a los estudios básicos que cada oferente considere necesarios para el adecuado desarrollo del diseño, la Administración los cancelará según lo indicado en el inciso B del Artículo 4, Arancel de Servicios Profesionales de Consultoría para Edificaciones, del Compendio de Leyes y Reglamentos del C.F.I.A.; bajo la modalidad de reintegro de gastos **más un porcentaje fijo del 5.00% (cinco por ciento)**. La Administración reconocerá dicho porcentaje sobre el costo de cada uno de los estudios básicos. Se aclara a los oferentes, que **no deben indicar el tipo de estudio ni el costo de éste** dentro de los Formularios F-CA-73A o F-CA-73B. El porcentaje del 5.00% (cinco por ciento) que



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

reconocerá la Administración sobre el costo de cada estudio básico. es fijo e invariable, **por lo que los oferentes no deben modificarlo** dentro de los formularios de oferta económica (F-CA-73A o F-CA-73B).

Por otro lado, la Evaluación de Impacto Ambiental deberá ser cotizado de forma independiente y por monto alzado, dentro de los Formulario F-CA-73A o F-CA-73B.

Cabe señalar que es el **Contratista**, quién debe llevar a cabo los estudios básicos que considere necesarios para el diseño de la obra, por lo que debe proponer y justificar a la Administración la necesidad de éstos; adicionalmente, el Contratista deberá presentar a la Administración, tres cotizaciones por cada estudio básico a ejecutar, y será esta (la Administración) quién determine cuál será la empresa seleccionada para realizar dicho estudio. Es importante indicar que, para todos los casos, la empresa o profesional que vaya a realizar el estudio, deberá estar inscrito y al día ante el colegio profesional; según sea su profesión (deberá presentar copia de la certificación o indicar la página web del respectivo colegio profesional para que se pueda realizar la verificación en línea) y de aplicar, deberá estar también acreditado ante el Ente Costarricense de Acreditación (E.C.A.), con su respectivo alcance (se revisará en la página web del E.C.A.).

La Administración deja a criterio de cada oferente, considerar la opción de realizar un nuevo planteamiento distinto al entregado en la propuesta de distribución arquitectónica de la Administración. En este caso, se aclara que este debe cumplir con todos los requisitos aplicables al proyecto, en lo referente a la legislación, programa funcional, términos de referencia, normativa aplicable y demás documentos que se mencionan en el presente cartel. Sí es importante destacar que los espacios de almacenamiento se deben mantener tanto en cantidad como en capacidad, de igual manera, en lo que respecta a la división de los recintos según lo mostrado en la propuesta de distribución arquitectónica.

Lo anterior de forma que si el oferente considera que como mejor alternativa es la construcción de una obra 100% nueva, no se limita la posibilidad de que se pueda demoler la edificación existente, de ahí la existencia del Formulario F-CA-73B.

Cada oferente debe considerar para su diseño las características propias del inmueble a desarrollar, tomando como referencia proyectos similares que haya ejecutado en el cantón central de la provincia de Limón.

Se reitera una vez más que es la Administración quién estimará el monto total por el Ítem N° 3 del Renglón N° 1 Diseño, con base en los porcentajes definidos por la Administración y sobre los montos del Renglón N° 2 Construcción declarados por los oferentes dentro de los Formularios F-CA-73A o F-CA-73B.

4.4.2 Renglón N° 2 Construcción

El precio del objeto de esta contratación no podrá estar condicionado, deberá ser libre de todo impuesto, y con el detalle solicitado en los Formularios F-CA-73A Oferta económica combinación Obra Remodelada + Obra Nueva o F-CA-73B Oferta económica Obra Nueva, y el F-CA-05 Desglose de oferta. El monto ofertado deberá ser desglosado por el Contratista, una vez concluida la fase de diseño, según se requiere en los Formularios F-CA-21 Tabla de pagos, y F-CA-93 Compendio desglose precios unitarios. Lo anterior, de acuerdo con 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



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

indirectos relacionados con los trabajos de construcción y equipamiento, objeto de esta contratación según definición en propuesta arquitectónica, programa funcional, términos de referencia, documentos técnicos entregados por la Administración, condiciones técnicas y descripciones generales del presente cartel.

En caso de que el oferente se incline por desarrollar la obra, de manera que se dé una combinación de Obra Remodelada y Obra Nueva, según se plantea en la propuesta de distribución arquitectónica, deberá declarar el monto total ofertado para el Renglón N° 2 dentro del Formulario F-CA-73A, haciendo además el desglose de qué porcentaje (%) de ese monto ofertado corresponde a Obra Remodelada y qué porcentaje (%) corresponde a Obra Nueva.

Para el desarrollo de la obra, considerando el 100% como Obra Nueva, cada oferente deberá declarar un único monto total ofertado para este renglón, dentro del Formulario F-CA-73B, **sin necesidad de hacer ningún tipo de desglose**, ya que para este caso no aplica. Cabe indicar que el oferente deberá declarar dentro de dicho formulario, el área de la obra sobre la cual basa su oferta

Según sea el caso y a elección de cada oferente (F-CA-73A o F-CA-73B), 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 los materiales y/o equipos de importación, el Contratista deberá utilizar el Formulario F-CA-96 Exoneración a nivel de aduana, en donde debe indicar la descripción, la cantidad, el monto y el monto del impuesto. Este formulario será presentado por el Contratista en la etapa procesal correspondiente.

Del monto total ofertado para el Renglón N° 2 Construcción, 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 de que no se ejecute ninguna actividad.

El Contratista, posterior a la conclusión de la fase de diseño y durante el periodo de trámite visados de planos y permisos de construcción, 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, que deberán ser entregados conforme sean requeridos por la Administración.

La tabla de pagos presentada será posteriormente revisada por la DAI, quien podrá solicitar un mayor desglose de ésta, con el propósito de que garantice un pago de avance más efectivo y, en caso de que se presenten trabajos de contingencia, una estimación expedita y uniforme del costo de estos. No se aceptará que sistemas tales como Arquitectónico, 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 oferta, el Contratista debe especificar los porcentajes (**NO** se deben incluir montos) correspondientes a los siguientes rubros:



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

- Costos directos.
- Costos indirectos.
- Gastos administrativos.
- Utilidad.
- Imprevistos. Por la complejidad de la obra y acorde con datos históricos la Administración no aceptará un porcentaje de imprevisto inferior al 2% del monto de la oferta.

El oferente debe considerar dentro de su oferta, el costo unitario de las diferentes demoliciones, extracción de escombros, restituciones, restauraciones que a su consideración sean necesarias, basado en la propuesta arquitectónica, en los términos de referencia, programa funcional, características propias de la zona, especificaciones técnicas de equipo y en la visita a sitio realizada.

Cabe señalar que dentro del monto ofertado para el Renglón N° 2 Construcción, el oferente debe incluir el costo de impartir las capacitaciones de los equipos industriales e infraestructura, según se indica en la tabla del numeral 7.5 Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto, del presente cartel. Debe considerar el suministro de insumos, consumibles y accesorios requeridos para las capacitaciones.

Además, deberá considerar el costo de combustibles, seguridad de las instalaciones, electricidad, agua, insumos de limpieza, material didáctico y otros elementos necesarios para la operación de los sistemas durante las capacitaciones.

4.4.3 Renglón N° 3 Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2

Cada oferente deberá considerar dentro de su oferta, las rutinas de mantenimiento preventivo y correctivo establecidas en los documentos del Cartel y sus anexos, así como cualquier actividad derivada de llevar a cabo el alcance según lo establecido en el documento “Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón”.

El costo de este renglón es determinado por la Administración, al aplicar un 3.50% al monto que sea ofertado para el Renglón N° 2 Construcción, por cada oferente. La Administración cancelará un 0.50% una vez concluida la etapa de planificación del mantenimiento, y el restante 3.00% se empleará para las labores de mantenimiento requeridas durante los dos años establecidos.

El monto que sea determinado por la Administración para la etapa de ejecución del mantenimiento, una vez se elaboren los productos esperados en la etapa de planificación, se ajustará al valor real de la ejecución para el primer y segundo año.

4.5 Multas

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:



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

4.5.1 Multas Región N° 1 Diseño

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
Reuniones técnicas Tiempo requerido de cada uno de los miembros del equipo técnico.	La ausencia de algún miembro del equipo Técnico por parte del Contratista.	Por cada miembro del equipo técnico del Contratista que no se presente a las reuniones establecidas en el cartel: Monto de multa= cantidad de horas invertidas en la reunión x costo de hora profesional CFIA. El costo de hora profesional corresponderá al establecido por el CFIA (a la fecha del incumplimiento).

4.5.2 Multas Región N° 2 Construcción

Ítem N° 1 o Ítem N° 2

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
Multa Básica 1 Reuniones técnicas; tiempo requerido de cada uno de los miembros del equipo técnico.	La ausencia del Director Técnico o de algún miembro del Equipo Técnico del Contratista.	Por cada miembro del equipo técnico del Contratista que no se presente a las reuniones establecidas en el cartel: Monto de multa= mínimo 4.5 horas ⁽¹⁾ x costo hora profesional CFIA. El costo de hora profesional corresponderá al establecido por el CFIA (a la fecha del incumplimiento).
Multa Básica 2 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.	Aplicación de un salario mínimo mensual vigente (a la fecha del incumplimiento) según lo establecido por el Ministerio de Trabajo para una categoría de TOSCG: Trabajadores en Ocupación Semicalificada (Genérico) por cada prevención que el coordinador de proyecto o la inspección le notifique al Contratista (vía oficio o anotación en bitácora de obra) y este no implemente las medidas correctivas requeridas.
Multa Básica 3 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.	Vencidos los 5 (cinco) días hábiles posteriores al inicio de la obra.	Se cobrará la suma de: Monto de multa= 24 horas x costo de hora profesional CFIA por cada documento que no se presente dentro del plazo establecido. El costo de hora profesional corresponderá al establecido 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.
Multa Básica 4	Vencido el día hábil posterior a la fecha pactada entre la	Por día hábil de atraso, se cobrará la suma de:



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

Aplicado a	Incumplimiento	Multa
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.	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.	Monto de multa= 4 horas x costo de hora profesional CFIA por cada documento que no se presente dentro del plazo establecido. El costo de hora profesional corresponderá al establecido por el CFIA (a la fecha del incumplimiento).

(1) En caso de que se requiera mayor tiempo al estimado para la reunión o la visita, se podrá indicar la razón e incrementar el tiempo específico en forma fundamentada.

*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 Multa Renglón N° 3 Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2

Referirse a lo indicado en el “Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón”.

4.6 Cláusulas penales

4.6.3 Cláusula penal Renglones N° 1: Diseño y N° 2: Construcción

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 de los Renglones N° 1: Diseño y N° 2: Construcción.	Atraso en el plazo de entrega, indicado en el numeral 4.1 de este cartel.	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 de ₡300,450.68 (trescientos mil cuatrocientos cincuenta colones con sesenta y ocho céntimos) por cada día de retraso.

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 posterior a la aplicación del proceso sumario correspondiente, 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.



- c) 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.
- d) Para el cobro de las multas y cláusulas penales antes indicadas, la Administración cobrará hasta un máximo del 25% del costo total el precio total ofertado.

4.7 Recepciones

Recepción provisional del Renglón N° 1 Diseño

Esta recepción constará de dos etapas, las cuales aplicarán tanto para la entrega del anteproyecto, como para la entrega de los restantes productos contratados del diseño (planos constructivos, especificaciones técnicas, memorias de cálculo, submittals, estudios preliminares, etc.):

Anteproyecto:

a) Etapa 1: oficio de recibo de producto

En esta etapa el responsable del contrato levantará un oficio en el cual consignará que el Contratista en determinada fecha efectuó la entrega del producto contratado (anteproyecto); este oficio no se considerará como una recepción del producto. Una vez levantado dicho oficio, el plazo contractual quedará suspendido, esto, sólo en caso de que se realice una entrega anticipada del producto. La Administración contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha en que fue entregado el producto, para determinar si la calidad de lo entregado difiere o no de lo contratado; lo anterior como requisito para la emisión del oficio indicado. En caso de que la calidad difiera evidentemente de lo contratado, no se continuará con la etapa 2 del proceso de recepción del producto esperado, consignando las razones que sustentan dicha decisión, lo que será comunicado formalmente al Contratista; además, el plazo de ejecución del producto seguirá contabilizándose sin considerar la interrupción generada por la entrega fallida. Lo anterior implica que no se daría una eventual suspensión del plazo contractual, contabilizando el plazo de revisión de la Administración dentro del plazo de ejecución del producto esperado, ya que este no reúne las condiciones para haber sido entregado.

En caso de que se adviertan problemas en el alcance o calidad de lo entregado y si el plazo contractual esta vencido, posterior a la emisión del oficio de recibo del producto, se aplicarán las cláusulas penales definidas en el Cartel por la no entrega del producto en la fecha establecida.

b) Etapa 2: Análisis y recepción del producto

La ADMINISTRACIÓN una vez superada la Etapa 1, iniciará con la revisión del producto esperado, para lo cual contará con un plazo de 10 (diez) días hábiles.

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 definido por la Administración, no mayor a 10 (diez) días hábiles, para corregir o aclarar los problemas identificados.

Una vez entregado el producto esperado con los ajustes requeridos por parte del Contratista para solventar los problemas detectados por la Administración; ésta verificará en un plazo de 5 (cinco) días hábiles, 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. De estar resueltos los problemas detectados por la



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

Administración, se procederá a la validación del anteproyecto en conjunto con la Unidad Usuaria, previo a la recepción provisional del producto.

En caso de que los problemas detectados en las revisiones de la Administración sean graves, no se realizará la recepción provisional del producto, hasta que se entregue el producto contratado y se procederá a la aplicación de multas o cláusulas penales o a la rescisión del contrato según la gravedad del incumplimiento.

Una vez iniciada la validación del anteproyecto en conjunto con la Unidad Usuaria, el Contratista y la DAI, el plazo contractual quedará suspendido. Para esto, la Administración contará con un plazo de 4 (cuatro) semanas, durante las cuales se realizarán sesiones trabajo entre las partes, y se levantará una lista con las observaciones que tenga la Unidad Usuaria consecuentes con el programa funcional. En caso de existir observaciones, la lista se trasladará al Contratista para que sean atendidas dentro de los tiempos que la Administración defina para esto.

Una vez que el anteproyecto esté conforme, y la lista de observaciones anotadas durante la validación del anteproyecto hayan sido atendidas por el Contratista a satisfacción de la Administración, se realizará la recepción provisional del producto.

Recepción definitiva del anteproyecto

Previo a la recepción definitiva del producto, deberá el Contratista una vez validado el anteproyecto por la Administración, generar un modelo tridimensional de este y entregar 4 (cuatro) perspectivas.

Se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la comunicación por parte de la CCSS al Contratista, de que se logró la obtención de la validación del anteproyecto por parte de la Unidad Usuaria, según lo estipulado en el artículo 203 del RLCA. Para lo anterior es requisito que el Contratista haya entregado a la Administración el modelo tridimensional del proyecto y las 4 (cuatro) perspectivas; sin esto, no es posible realizar la recepción definitiva.

Una vez realizada la recepción definitiva, se faculta al Contratista a continuar con el proceso de los restantes productos esperados del Renglón N° 1: Diseño, dentro de los plazos definidos en el presente cartel.

Los estudios básicos contratados por el Contratista tendrán una única recepción provisional y definitiva, contra la entrega del informe final de cada uno de los estudios realizados. Aquí el responsable del contrato levantará un oficio en el cual consignará que el Contratista en determinada fecha efectuó la entrega de estos estudios.

Se aclara que, si durante cualquiera de las revisiones que realice la Administración en las diferentes etapas de las recepciones, requiere de un mayor plazo al indicado en el presente cartel, el Contratista no puede inferir que la Administración aceptó el producto esperado, en tanto no cuente con una comunicación formal por parte de ésta.

Se aclara que esta Recepción no exime al Contratista de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Diseño:

(Aplica para los planos constructivos, especificaciones técnicas arquitectónicas, electromecánicas y estructurales, memorias de cálculo, submittals, evaluación de impacto ambiental, visados, tasas y permisos de construcción).



a) Etapa 1: oficio de recibo de producto

En esta etapa el responsable del contrato levantará un oficio en el cual consignará que el Contratista en determinada fecha efectuó la entrega de los productos contratados; este oficio no se considerará como una recepción de los productos. Una vez levantado dicho oficio, el plazo contractual quedará suspendido, sólo en caso de que se realice una entrega anticipada de los productos. La Administración contará con un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la fecha en que fueron entregados los productos, para determinar si la calidad de lo entregado difiere o no de lo contratado; esto como requisito para la emisión del oficio indicado. En caso de que la calidad difiera evidentemente de lo contratado, no se continuará con la etapa 2 del proceso de recepción de los productos esperados, consignando las razones que sustentan dicha decisión, lo que será comunicado formalmente al Contratista, además el plazo de ejecución de los productos seguirá contabilizándose sin considerar la interrupción generada por la entrega fallida. Lo anterior implica que no se daría una eventual suspensión del plazo contractual, contabilizando el plazo de revisión de la Administración dentro del plazo de ejecución de los productos esperados, ya que estos no reúnen las condiciones para haber sido entregados.

En caso de que se adviertan problemas en el alcance o calidad de los entregables y si el plazo contractual esta vencido, posterior a la emisión del oficio de recibo de los productos, se aplicarán las cláusulas penales definidas en el Cartel por la no entrega de los productos en la fecha establecida

b) Etapa 2: Análisis y recepción del producto

La ADMINISTRACIÓN una vez superada la Etapa 1 iniciará con la revisión de los productos esperados. Para esto la administración contará con un plazo de 15 (quince) días hábiles para revisarlo.

En caso de advertir problemas en la primera revisión se efectuará una recepción preliminar de los productos esperados comunicando de inmediato al Contratista.

El Contratista contará con un plazo definido por la Administración, no mayor a 20 (veinte) días hábiles, para corregir o aclarar los problemas identificados.

Una vez entregados los productos esperados con los ajustes requeridos por parte del Contratista para solventar los problemas detectados por la Administración; ésta verificará en un plazo de 15 (quince) días hábiles, 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. De estar resueltos los problemas detectados por la Administración, se realizará la recepción provisional de los productos.

En caso de que los problemas detectados en las revisiones de la Administración sean graves, no se realizará la recepción provisional de los productos hasta que se entreguen los productos contratados y se procederá a la aplicación de multas o clausulas penales o a la rescisión del contrato según la gravedad del incumplimiento.

Una vez que, el Contratista entregue de forma final los productos esperados y estos cumplan con los requerimientos cartelarios y términos de referencia, la Administración realizará la recepción provisional de estos, facultando al Contratista a continuar con el proceso de visados y permisos constructivos correspondiente.

Recepción definitiva del renglón diseño

Según lo estipulado en el artículo 203 del RLCA, se realizará dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la comunicación por parte del Contratista a la CCSS de que se logró la obtención del visado de planos constructivos, el



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

análisis de la evaluación de impacto ambiental y de los permisos de construcción requeridos; incluyendo el cumplimiento las subsanaciones a las observaciones hechas por las instituciones revisoras

Se aclara que, si durante cualquiera de las revisiones que realice la Administración en las diferentes etapas de las recepciones, requiera de un mayor plazo al indicado en el presente cartel, el Contratista no puede inferir que la Administración aceptó los productos esperados, en tanto no cuente con una comunicación formal por parte de ésta. Se aclara que esta Recepción no exime al contratista de lo establecido en el artículo 7 del Reglamento para la Contratación de Servicios de Consultoría en Ingeniería y Arquitectura del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.

Adicionalmente, al ser el Contratista el responsable del diseño, la Administración solo realiza una verificación general del cumplimiento de los requisitos técnicos aplicables al proyecto, en lo referente a la legislación, programa funcional, términos de referencia y normativa aplicable; por lo que, si durante el proceso ejecución de la obra o posterior a la entrega de ésta, se determina que los diseños verificados por la Administración deben ser ajustados para cumplir con programa funcional, términos de referencia, requerimientos de las entidades externas en el proceso de visado, o algún requerimiento normativo u operativo que debió ser resuelto en diseño; será responsabilidad del Contratista su debido cumplimiento, sin que esto represente ninguna variación en los términos contractuales establecidos (plazo, costo y calidad).

Recepción provisional del renglón construcción (Art. 159 RLCA)

El Contratista dará aviso a la Administración para que establezca fecha y hora para la recepción provisional, previo a la finalización del plazo de ejecución contractual, siempre y cuando las obras se encuentren en un nivel aceptable de finalización, faltando solamente pequeños detalles de acabado o la corrección de defectos menores, de acuerdo con el cronograma aprobado por la Administración. 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 e industriales se realizará una revisión para comprobar que los equipos están completos, instalados y funcionando adecuadamente. El Contratista deberá entregar de previo, informes técnicos de los directores técnicos de cada área de que todos los sistemas y equipos, fueron revisados y cumplen con los documentos del Cartel y los planos, especificaciones técnicas y submittals, además de que se realizaron las pruebas respectivas y se obtuvieron resultados satisfactorios.

En esta recepción se revisará la obra en su totalidad, con los equipos completos, instalados y funcionando adecuadamente.

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. 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. En todo caso, dicho plazo no podrá exceder 1 (un) mes después de la fecha de recepción provisional bajo protesta.

Una vez efectuada la recepción provisional, el Contratista debe dar inicio a los cursos y capacitaciones señalados en la tabla del numeral 7.5 Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto, del presente cartel.



Requisitos para realizar la recepción provisional

a. Planos As-built, Información Requerida

Como requisito para la recepción provisional, el Contratista deberá haber entregado todos los manuales solicitados, los planos definitivos (as-built), entregar un listado de los diferentes materiales y equipos del proyecto con la indicación del proveedor junto con los contactos respectivos del mismo, el Formulario F-EE-04 Información para el registro contable de activos. Además, debe aportar el informe de las pruebas realizadas por Ingeniería de Bomberos del INS. En esta etapa el Contratista también debe hacer entrega a la Administración del cronograma (diagrama de Gantt) de visitas de mantenimiento preventivo de los equipos, previo a la recepción definitiva del Renglón N° 2: Construcción.

El no cumplimiento de este requisito imposibilitará la realización de la recepción provisional.

Recepción definitiva del renglón construcción (Art. 159 RLCA)

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 con 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 la obra.

Requisitos para realizar la recepción definitiva

Cursos y capacitaciones (Renglón N° 2 Construcción)

El Contratista deberá haber concluido con la capacitación del 100% de los cursos solicitados en la tabla del numeral 7.5 Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto, del presente cartel; cumpliendo estos con lo solicitado en los términos establecidos en este cartel y sus anexos.

Finalizadas las capacitaciones y realizadas las correcciones solicitadas en la recepción provisional a satisfacción de la Inspección, se emitirá el acta de recepción por parte de la Administración.

Posterior a la recepción definitiva la Administración realizará con el director técnico de la obra (propuesto por el Contratista) o encargado de garantías o mantenimientos, 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 estos, se coordinará con el Contratista su reparación.

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 adicional 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 o encargado de garantías o mantenimientos 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.

Recepción provisional y definitiva del renglón N° 3: Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2 (Art. 159 RLCA)

Una vez concluidos la totalidad de los mantenimientos preventivos y correctivos solicitados en el documento “Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón”, 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.

Para efectuar la mencionada recepción no debe quedar pendiente la ejecución de ningún mantenimiento preventivo o correctivo.

4.8 Forma de pago

Renglón N° 1: Diseño

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

- A) Ítem 1: Estudios básicos: El reintegro de gastos (costo del estudio) + 5.00% fijo, se cancelará al 100% contra la entrega del informe final de cada uno de los estudios realizados.
- B) Ítem 2: Trámite de la Evaluación de Impacto Ambiental: Se cancelará al 100% contra la entrega de la resolución final de la SETENA.
- C) Ítem 3: Diseño
 - 100% del costo del anteproyecto contra Recepción Definitiva de este.
 - 70% del costo de estudios preliminares, anteproyecto, planos constructivos, especificaciones técnicas arquitectónicas, electromecánicas y estructurales, memorias de cálculo y submittals, contra Recepción Provisional de estos.
 - 30% del costo de estudios preliminares, anteproyecto, planos constructivos, especificaciones técnicas arquitectónicas, electromecánicas y estructurales, memorias de cálculo y submittals, contra Recepción Definitiva de estos.
 - 100% del costo de la tasa para Bomberos, derechos de asistencia y cupón de asistencia, contra Recepción Definitiva.

Renglón N° 2: Construcción

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.



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

Estos pagos se registrarán 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-05 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	Subactividad		Descripción
40%	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.
40%	Instalación	15%	Ubicación en planta	Instalación en el lugar definitivo dentro del proyecto
		15%	Conexiones	Conexiones del equipo a los sistemas
20%	Puesta en marcha	5%	Configuración	Se deberá presentar informe detallado de la configuración realizada
		5%	Pruebas	Se deberá presentar informe elaborado por el director técnico respectivo indicando el cumplimiento a satisfacción de las pruebas requeridas.



Los equipos sujetos a esta forma de pago serán:

- Transformadores de pedestal.
- Plantas de generación eléctricas.
- UPS.
- Equipo activo (switches, servidores, etc.).
- Manejadoras de aire acondicionado.
- Condensadoras de aire acondicionado.
- Evaporadores de aire acondicionado.
- Sistemas de bombeo para agua potable.
- Equipos de sistemas CCTV.
- Equipos de detección contra incendio.
- Equipos BMS.
- Correo Neumático.
- Tableros eléctricos.

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 40% 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 en su totalidad una vez ejecutadas y aprobadas las pruebas de funcionamiento correspondientes.

Renglón N° 3: Mantenimiento preventivo y correctivo del Renglón 2

Referirse a lo indicado en el documento “Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón”.

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.

Para 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 así mismo asumir económicamente la corrección de los errores y omisiones tanto de diseño como de ejecución que se identifiquen.

De lo anterior, se destaca la relevancia de que el Contratista presente el mayor desglose posible de actividades dentro del Formulario F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios, ya que este es considerado por la Administración como la herramienta que permite garantizar un análisis y un pago más efectivo, en caso de que se presenten modificaciones al contrato (aumentos o disminuciones).

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 05 días posteriores a la aprobación del cronograma por la Administración, y para aspectos de la DAI en el presente concurso, será denominado



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

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 de este. 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 el Formulario F-CA-92.

El Formulario F-CA-92 deberá ser actualizado una vez que se determine la fecha de inicio del Renglón N° 2: Construcción.

Una vez girada la orden de inicio del Renglón N° 2: Construcción, el Contratista contará con un plazo de 5 (cinco) días hábiles para entregar a la Administración el cronograma de avance de obra en el que se indique claramente el porcentaje de avance que tendrá, 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.

Cabe señalar que sin la aprobación del PCEEM por parte de la Administración, el Contratista estará imposibilitado para presentar las solicitudes de reajustes de precios de las facturas.

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 con un programa de trabajo vigente invariable de parámetro (PCEEM). Por lo tanto, de acuerdo con el 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 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.



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

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} : re0presenta 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.”

De acuerdo con el Decreto Ejecutivo N° 40909-MEIC publicado en La Gaceta N°45 del 09 de marzo de 2018, se establece que en el caso de que deban realizarse reajustes por la disminución de precios, la Administración de oficio procederá a informar mediante oficio al Contratista sobre los montos obtenidos de reajustes según sus cálculos para su aplicación en las facturas pendientes.



El Contratista podrá oponerse únicamente en caso de que considere que existan errores en el cálculo matemático según el procedimiento establecido. Una vez aclarado el monto del reajuste procederá su aplicación según lo establecido.

NOTA:

Solo los equipos del Renglón N° 2: Construcción definidos por la Administración en este 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 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.
- Con el fin de contar con un registro ordenado, claro y sistemático para la presente licitación, el Contratista debe suministrar durante todo el periodo de construcción del proyecto, la bitácora digital del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica. Lo anterior, en apego al Reglamento Especial de la Bitácora Digital para el Control de Proyectos, según acuerdo N° 30 de la sesión N° 37-17/18-G.O. de fecha de 11 de setiembre de 2018 del Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica, publicado en el diario oficial La Gaceta N° 176 del 25 de setiembre de 2018. Es responsabilidad del Contratista adquirir los módulos o espacios de almacenamiento adicionales, una vez superada la capacidad inicial de almacenamiento dada por el CFIA.
- El Contratista deberá acatar en todas 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.



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

- 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.
- Cualquier elemento indicado en la propuesta arquitectónica, programa funcional y términos de referencia, forman parte del alcance del proyecto (diseño y construcción), por lo que deben ser considerados por el Contratista dentro de sus actividades para el desarrollo del producto a entregar. Esto aplica también durante cualquiera de las etapas del proyecto.
- El Contratista durante la etapa de construcción está obligado a acatar las observaciones del Regente Ambiental (si aplica) y realizar todas las labores necesarias para mitigar la afectación al ambiente de los trabajos a contratar.
- El Contratista deberá considerar dentro de su oferta los rubros correspondientes al pago de depósitos de garantía para la adquisición de los servicios públicos.
- El Contratista mantendrá en el proyecto al menos 10 equipos de protección personal (casco, chaleco, lentes) para que la Administración los pueda utilizar en las visitas de interesados. Estas visitas serán coordinadas con anticipación por el Coordinador de Proyecto de la DAI.

Requerimientos específicos de la parte ambiental

Reglón Diseño

El Contratista deberá contratar los servicios de una empresa o profesional independiente (Consultor) que realice el trámite de la evaluación ambiental ante la Secretaría Técnica Nacional del Ambiente, esto incluye todas las actividades necesarias para desarrollar el respectivo Documento de Evaluación Ambiental con la totalidad de los anexos requeridos, así como su trámite ante la SETENA hasta la obtención del Viabilidad Ambiental.

El Consultor deberá:

1. Realizar todos los estudios técnicos y/o consultas necesarias para completar la información entregada por la Administración y que sea requerida según lo solicitado en el Manual de Instrumentos Técnicos para el Proceso de Evaluación de Impacto Ambiental, emitido por la SETENA para el Documento de Evaluación Ambiental.
2. Realizar, completar y tramitar ante la SETENA del Documento de Evaluación Ambiental, cumpliendo en su totalidad con lo dispuesto por la SETENA. En coordinación con el Coordinador de Proyecto asignado por la Dirección de Arquitectura e Ingeniería
3. Coordinar y solicitar con la debida anticipación ante la DAI, todos los documentos legales que deba aportar la CCSS como desarrollador de la actividad y que sean necesarios para la realización del Documento de Evaluación Ambiental.
4. Tramitar ante SETENA el Documento de Evaluación Ambiental.
5. En caso de que la SETENA solicite el desarrollo de un Estudio de Impacto Ambiental; dicho trámite deberá ser desarrollado por el Contratistas hasta obtener la viabilidad ambiental del proyecto. Cabe indicar que, si dicha situación se diese, la Administración reconocerá los costos que esto implique bajo la modalidad de Gasto Reembolsable según lo establece el CFIA.

El Contratista debe considerar un plazo de tres semanas para la entrega de documentos con la firma autenticada de los representantes legales de la Institución, por lo que estos documentos deben solicitarse con la debida anticipación para no retrasar el proceso de trámites.



El Oferente debe incluir como una actividad independiente el costo de la obtención de la viabilidad ambiental.

5.5 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.

5.6 Reunión de coordinación inicial

Es la reunión de coordinación entre el DIRECTOR TÉCNICO, el RESPONSABLE DEL CONTRATO y el EQUIPO TÉCNICO ofrecido por el Contratista. Se presentará al Contratista el equipo que llevará a cabo lo correspondiente al diseño y a la inspección de la obra, 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.

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 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 durante el período de ejecución del proyecto deberá ser enviada a la dirección de correo electrónico git_dai@ccss.sa.cr, con copia al correo que el Coordinador de Etapa defina.



5.7 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. 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 a lo establecido en el Cartel. Durante esta reunión, el DIRECTOR TÉCNICO expondrá a los Inspectores 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 N° 1: Diseño; además las reuniones de coordinación durante la ejecución del Renglón N° 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 de este).

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.

5.8 Cronograma, tabla de pagos, compendio desglose precios unitarios y programa de construcción y ejecución económica mensual

El cronograma, la tabla de pagos desglosada, el compendio desglose precios unitarios y el programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM), deberán ser presentados por el Contratista para su aprobación al responsable del contrato, conforme cada uno de ellos vaya siendo requerido. Las actividades que deberán considerar el plazo entrega deben coincidir con la tabla pagos (F-CA-21).

Una vez realizada la Recepción Provisional del ítem N° 3 del Renglón N° 1 Diseño, el Contratista contará con un plazo máximo de diez (10) días hábiles para presentar para revisión y aprobación del responsable del contrato, los Formularios F-CA-21 Tabla de Pagos y F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios; estos deberán coincidir entre sí en cuanto al desglose de cada una de las actividades del proceso constructivo.

Una vez aprobados los formularios anteriores y girada la orden de inicio del Renglón N° 2 Construcción, el Contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para presentar para revisión y aprobación del responsable del contrato, el cronograma de obra, el cual deberá contener el mismo desglose de actividades constructivas que se indicó para los Formularios F-CA-21 Tabla de Pagos y F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios. Este cronograma deberá estar ajustado a la fecha de arranque de la obra definida en la orden de inicio.

Posterior a la aprobación del cronograma del proyecto, el Contratista contará con un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, para presentar para revisión y aprobación del responsable del contrato, el Formulario F-CA-92 Programa de Construcción y Ejecución Económica Mensual (PCEEM), el cual al igual que el cronograma, deberá contener el mismo desglose de actividades constructivas que se indicó para los Formularios F-CA-21 Tabla de Pagos y F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios, además deberá estar ajustado a la fecha de arranque de la obra definida en la orden de inicio.



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

Se reitera que el cronograma, la tabla de pagos desglosada, el compendio desglose precios unitarios y el programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM), deberán ser actualizados con el nivel de desglose definido por el equipo técnico de la Administración y con la fecha de la orden de inicio del Renglón N° 2: Construcción.

El Contratista debe elaborar el PCEEM de una forma lógica y consecuente con el desglose de las actividades constructivas definidas para la obra, por lo que se aclara que la Administración no permitirá dentro de este formulario entre otros aspectos, como los siguientes:

- Que una o varias actividades se extiendan a lo largo de todo el periodo de tiempo definido para el Renglón N° 2 Construcción.
- Que los montos desglosados mes a mes para cada una de las actividades sean un monto irracional y/o que no vayan acorde al monto total de estas, según se definió en los Formularios F-CA-21 Tabla de Pagos y F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios.
- Que el inicio y final de las actividades no coincida con las mismas fechas que para estas se definió en el cronograma de obra.
- Cualquier otra acción que no permita mantener la trazabilidad entre todos los documentos citados anteriormente.

Sin la aprobación del PCEEM por parte de la Administración, el Contratista estará imposibilitado para presentar las solicitudes de reajustes de precios de las facturas.

Una vez que la Administración haya recibido los productos esperados del diseño, el cronograma, tabla de pagos desglosada, el compendio desglose precios unitarios y programa de construcción y ejecución económica mensual (PCEEM) deberán ser ajustados para desglosar las actividades requeridas en el proceso de construcción, desinstalación e instalación de equipos 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, el compendio desglose precios unitarios 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, modificaciones contractuales, recalendarización por causas de fuerza mayor o caso fortuito (lluvias, entre otros) y análisis del avance y ejecución de obra.

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



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

	Mes 1	Mes 2	Mes 3	Mes 4	Mes 5	Mes 6	Mes 7	Total de Actividad
Total Mensual	155	210	400	310	35	85	160	1355

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

Renglón N° 1: 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.
- Estudios preliminares.
- Estudios básicos.
- Evaluación de Impacto Ambiental.
- Entrega de anteproyecto.
- Revisión de anteproyecto.
- Validación de anteproyecto.
- Diseño arquitectónico.
- Diseño estructural.
- Diseño de obra civil.
- Diseño eléctrico.
 - Potencia.
 - Telecomunicaciones.
 - Alarma y señales.
 - Radio base
- Diseño mecánico.
 - Sistemas contra incendio.
 - Agua potable.
 - Aguas residuales.
 - Aire acondicionado.
- Entrega de submittals.
- Revisión de submittals.
- Aprobación de submittals.
- Recepción provisional.
- Revisión por la Administración.
- Visados.
- Recepción definitiva.
- Permisos de construcción.

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.



Renglón N° 2: Construcción

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 de los Formularios F-CA-21 Tabla pagos y Pagos y F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios, que deberá presentar el Contratista 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.

Adquisición de equipos del Renglón N° 2: Construcción

Se deberá presentar un cronograma de adquisición de equipos en el cual se incluya como mínimo: la presentación de Submittals del renglón construcción, en donde se deberá considerar, el tiempo de revisión de parte de los inspectores (10 días hábiles), más el posible tiempo en caso de que sea necesaria algún tipo de corrección o rechazo (5 días hábiles), más el tiempo de importación, exoneración y trámites necesarios antes que sean instalados los equipos en el proyecto. Además, el cronograma debe incluir las fechas de cursos de capacitación de los diferentes sistemas. Este cronograma, actualizado, se deberá presentar en un plazo no mayor de dos semanas posteriores a la firma de la orden de inicio. En caso de que haya ampliación de plazo el Contratista tendrá 5 (cinco) días hábiles para presentar un nuevo cronograma actualizado.

Renglón N° 3: Mantenimiento

- a. El Contratista presentará un cronograma (diagrama de Gantt) de visitas de mantenimiento preventivo de los equipos previo a la recepción definitiva del Renglón N° 2: Construcción.
- b. En caso de que el CONTRATISTA no lo presente en la fecha indicada o pactada no se realizara la recepción definitiva del Renglón N° 2: Construcción.

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, propuesta arquitectónica, programa funcional y términos de referencia, 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.

En caso de que se actualice algún código, norma, ley, reglamento o cualquier documento que aplique, durante el proceso de diseño, el **CONTRATISTA** está obligado a ajustar los planos constructivos y especificaciones técnicas para que cumplan con las nuevas disposiciones requeridas en los documentos indicados anteriormente. No obstante, se debe aclarar que la Administración considera que el oferente incluyó en su oferta todas las consideraciones normativas vigentes al momento de presentarla, por lo cual una variación como la indicada deberá ser sujeto de análisis para determinar su eventual impacto en el tiempo y costo del proyecto.

7 Aspectos técnicos para el renglón construcción

La obra por construir corresponde a la Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón, y cuenta dentro de sus principales servicios con los siguientes: Plataforma de servicios, Cajas, Cobros, Inspección, Fondo Rotatorio, Pensiones y Trabajo Social.

La infraestructura para Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón posee un área de 1,231.40 m², distribuida en dos plantas, por lo que la Administración considera la primera planta cuya área corresponde a 615,70 m², como área a remodelar; mientras que la restante área (615,70 m²) de la segunda planta, es considerada como área nueva a construir; no obstante, se da también la posibilidad de que los oferentes consideren la demolición completa del edificio existente, la extracción de los escombros producto de lo anterior, y la construcción de una edificación completamente nueva.

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, propuesta arquitectónica, programa funcional y términos de referencia, 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 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.



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

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.

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 (anexo "Requisitos técnicos" de empresas y profesionales de los equipos de diseño y construcción), 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).

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 la bitácora del CFIA 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 proyecto 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 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 con 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 con el 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.



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

- 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.
- 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 de 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 de este. Los anteriores elementos deberán ser considerados por el Contratista en su oferta y por ende no representarán un incremento en el costo de la 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.

7.5 Elementos a incluir dentro del alcance del proyecto

Además de suministrar todos los planos constructivos y especificaciones técnicas, el Contratista deberá suministrar y considerar dentro del monto de la oferta lo siguiente:



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

- 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, 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.
- 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 el estudio de arc-flash.
- El Contratista deberá incluir dentro de su oferta el estudio de puesta a tierra.
- El Contratista deberá incluir dentro de su oferta, el diseño y construcción de la solución para el manejo de las aguas negras y aguas servidas a conectar al alcantarillado sanitario que viaja frente a la propiedad donde se desarrollará el proyecto.
- El Contratista deberá incluir dentro de su oferta, el diseño y construcción de la solución para el manejo de las aguas pluviales de las calles frente a la propiedad donde se desarrollará el proyecto.
- El Contratista debe considerar todos los trabajos y permisos necesarios para realizar estos desfuegos, excavación; rotura de calle, acera o ciclo vía; relleno; reparación de calle; tanques, sistemas de bombeo, tuberías, cordón y caño, etc. o cualquier otro trabajo que sea necesario para un correcto funcionamiento y/o solicitado por la Municipalidad o el ente encargado.
- El Contratista deberá incluir dentro de su oferta la realización de las pruebas al sistema de detección de incendio por parte del Departamento de Ingeniería de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros. Además, deberá atender y realizar las correcciones que se soliciten en el respectivo informe, hasta obtener el visto bueno del sistema por parte de dicha Institución.
- Es responsabilidad del Contratista coordinar con el Departamento de Ingeniería de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros la realización de las pruebas de aceptación por parte de la Autoridad con Jurisdicción.



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

Las pruebas deben incluir la revisión y evaluación por parte del Departamento de Ingeniería de Bomberos del Instituto Nacional de Seguros de los sistemas de protección pasiva y activa del proyecto (compartimentación, rutas de evacuación, sistema de detección y sistema de supresión de incendio). Los costos de la inspección y las correspondientes correcciones que se deban realizar producto de esta inspección correrán por cuenta del Contratista.

- Es responsabilidad del Contratista, hacer las coordinaciones necesarias con las empresas proveedoras de equipos del renglón construcción 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, hasta la recepción definitiva del proyecto.
- El Contratista debe considerar que los acabados contra ambiente salino para elementos metálicos deben ser aplicados en exteriores o en zonas internas donde no se garanticen las condiciones ambientales controladas. Esta protección deberá ser integrada en los sistemas electromecánicos, especialmente en los equipos de aire acondicionado.
- El Contratista deberá considerar dentro del monto de su oferta las siguientes capacitaciones, las cuales deberá realizar conforme al Renglón N° 2: Construcción, con las siguientes características:

Capacitaciones Requeridas Infraestructura

Sistema	Duración mínima de la capacitación	Tipo de capacitación	Participantes
Sistema de bombeo y red de agua potable	1 hora hábil	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema de supresión contra incendio	1.5 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema de ventilación y aire acondicionado	3 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Planta de emergencia	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema circuito cerrado de TV	2 horas hábiles	Operación, mantenimiento y uso de software de Administración	2 funcionarios
Sistema de sonido	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema de Alarma	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Sistema de detección de incendio	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Unidad de Potencia Ininterrumpida (UPS)	2 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Equipo Activo (switches y servidores)	8 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios
Tableros eléctricos	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	2 funcionarios



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

Sistema	Duración mínima de la capacitación	Tipo de capacitación	Participantes
Sistema de Gestión de Filas	1.5 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Sistema BMS	6 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 funcionarios
Correo Neumático	4 horas hábiles	Operación y mantenimiento	3 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 renglón N°2 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 de este 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 de este; para lo cual deberá presentar la propuesta de evaluación a la Inspección con al menos 1 mes previo a la finalización del renglón N°2 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 refrescamiento 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 una duración de al menos un 50% del tiempo establecido en la tabla anterior y para la misma cantidad de funcionarios.

7.6 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.



7.7 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).

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 concepto de permisos. En caso de cualquier retraso comprobado de la Municipalidad o similar, 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.

La actualización o solicitudes de prórroga de servicios disponibles ante las diferentes instituciones (AyA, ICE, Municipalidad, etc.), deberán ser gestionados por el Contratista a nombre del propietario, si previo a la orden de inicio de los productos esperados, estos se encuentran vencidos. Esto deberá hacerse sin costo alguna para la Administración y la CCSS aportará todos los documentos legales que para estos efectos requiera el Contratista, quién debe solicitarlos a la DAI con la debida anticipación (al menos 5 días hábiles).

7.8 Conexiones provisionales y definitivas

El contratista deberá gestionar y obtener las conexiones provisionales y definitivas de los servicios eléctricos, de agua potable, aguas negras y pluviales durante y después de la etapa de construcción de la obra.

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 el transformador eléctrico, los tendidos subterráneos del cable de alta tensión y sus registros sean traspasados para el respectivo mantenimiento a la empresa encargada de brindar el servicio eléctrico.

Es parte del alcance del Contratista suministrar el cableado y todos los elementos que se requieran para las conexiones de los tableros temporales, incluyendo los medidores. También forma parte del alcance la mano de obra, así como cualquier recurso necesario para realizar la conexión provisional y definitiva a las instalaciones y sistemas existentes del tablero temporal, incluyendo los medidores.

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.



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

Como parte del informe mensual deben reportarse las lecturas registradas en los medidores temporales (a suministrar e instalar por el Contratista), cada medidor con fotografía que permita comprobar la lectura. Esto es requisito indispensable para aprobar el informe mensual. Es responsabilidad del Contratista pagar lo que consuma. Las tarifas serán las vigentes en el momento de la ejecución.

7.9 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 la bitácora, los planos constructivos, los planos línea roja, permisos de construcción, 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), permisos municipales, patentes, etc.

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 (con un ancho de banda no menor a 20 Mbps). 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.

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, juntamente con los residuos de la construcción y sin costo para la administración.

Equipo tecnológico para la inspección:

Como parte del equipamiento de la oficina de la Inspección de la **ADMINISTRACIÓN**, el **CONTRATISTA** deberá proveer 4 (cuatro) tabletas para el uso exclusivo de los inspectores de la Dirección de Arquitectura e Ingeniería en el proyecto.

La especificación de estos equipos es la siguiente:

- Modelo: iPad Pro WIFI + Celular con pantalla de 11 pulgadas.



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

- Memoria interna de 64 GB.
- Accesorios para cada iPad
 - Protector o estuche marca ZAGG, modelo SLIM BOOK GO.
 - Conector o adaptador para salida HDMI + USB.
 - Conector o adaptador para salida VGA + USB.
 - Apple Pencil compatible con el modelo de iPad indicado.

En caso de que, al momento de entrega de estos equipos, el modelo especificado no se encuentre en el mercado o exista un modelo nuevo, se deberá entregar el modelo más reciente que exista con características superiores al especificado

El Contratista deberá entregar para cada iPad solicitado un chip 4G o superior (compatible con el iPad) del proveedor de telefonía y datos de su escogencia que tenga al menos un plan de descarga de datos de al menos 7 GB al mes.

Si bien es cierto el Contratista puede entregar el Chip con el operador de su preferencia, debe asegurarse que el operador seleccionado tiene una adecuada cobertura de datos 4G o superior en el sitio del proyecto (cobertura en los 2 niveles superiores), en caso de que por la ubicación del proyecto no sea posible obtener los niveles de cobertura, la Administración valorará y solicitará al Contratista que entregue la opción de cobertura y de proveedor que más le convenga a la Administración.

El costo del servicio de chip de datos será asumido por el contratista desde que inicie la obra hasta que se dé la Recepción Definitiva.

Estos equipos deberán ser entregados por el Contratista en un plazo no mayor a diez (10) días hábiles posteriores a la Recepción Provisional del Ítem N° 3 del Renglón N° 1 Diseño.

Estos equipos serán propiedad del Contratista y se devolverán a éste una vez finalizada la obra (como máximo hasta la recepción definitiva). El Contratista deberá considerar el aseguramiento de los equipos y su reposición en caso de accidentes.

7.10 Rótulos

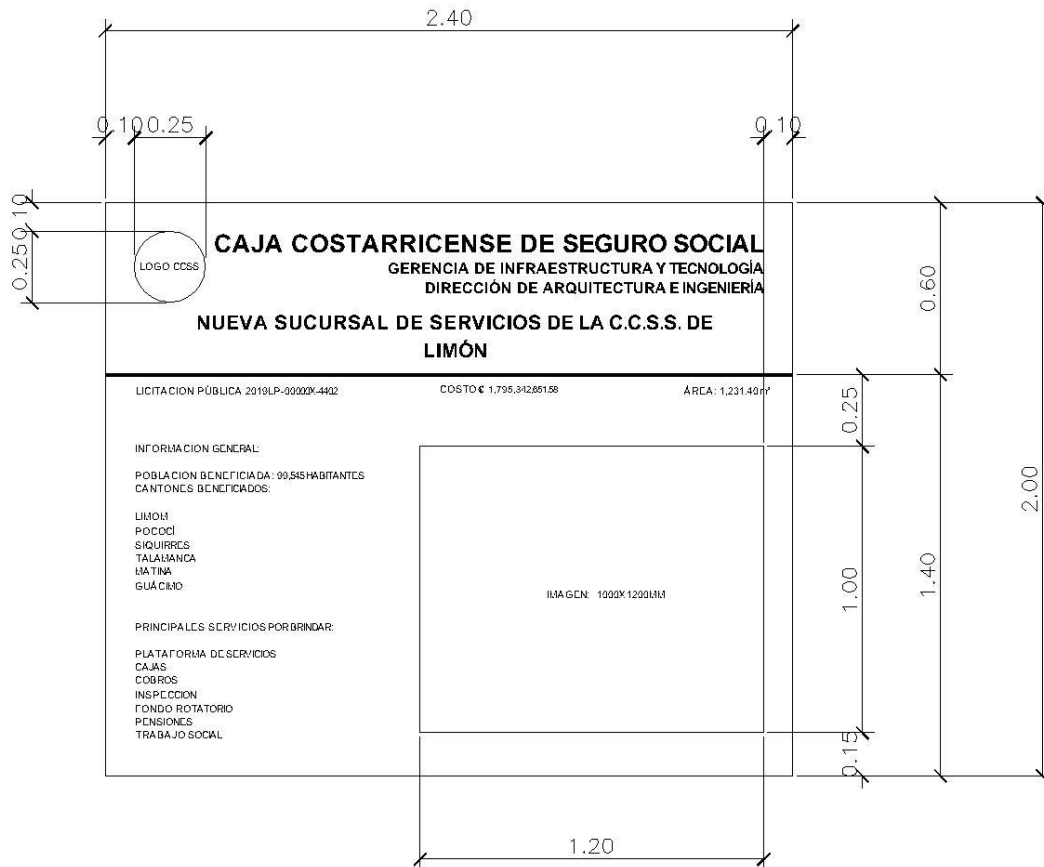
Todo rótulo que se desee colocar en el sitio de la obra deberá contar con la aprobación del responsable del contrato y los inspectores.

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.

Este rótulo tendrá la siguiente configuración:



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



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>MINAE</p> <p>Secretaría Técnica Nacional Ambiental (SETENA)</p>
--



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

- 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 dejarán márgenes superior e inferior de 8cm.
- Se dejarán margen izquierdo y derecho de al menos 8cm.
- 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. El Contratista deberá asumir dentro del costo del contrato, la fabricación y colocación de 2 (dos) rótulos 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.

En caso de que la SETENA realice cambios en el formato del rótulo, el Contratista deberá realizar el ajuste necesario, sin que esto represente un monto adicional para la Administración.

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.

7.11 Seguros

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 certificando el Proyecto Nueva Sucursal de Servicios de la CCSS en Limón, por el monto y el tiempo solicitado, junto con un comprobante de pago de la prima; dichas copias deberán entregarse el día de inicio de la obra.



El Contratista debe cumplir con las especificaciones del Área de Aseguramiento de la CCSS adjuntas al presente cartel.

7.12 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 este cartel), por cada prevención que el responsable del contrato o la inspección le notifique.

7.13 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.

7.14 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.

7.15 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 de 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.

7.16 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, formaletas, 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.



7.17 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 (F-EE-13 Acta de Suspensión de labores por lluvia), 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.

7.18 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.



En donde se indique en las especificaciones técnicas que las pruebas las realizará el laboratorio de los inspectores, se debe entender que es el laboratorio contratado por el Contratista es el que realizará las pruebas indicadas bajo las condiciones solicitadas en las especificaciones técnicas.

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 y además podrá tener un laboratorio independiente contratado para la toma de muestras a su discreción, por lo que el Contratista deberá brindar el acceso.

7.19 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).
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. Planos de estructuras de acero:
 - a. Estructura principal, marcos arriostrados, en caso de que así lo fuera.
 - b. Estructura de techos.



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

- 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 cieliticas, torres de gases, equipos sensibles y de peso considerable.
- 11. Elementos de soporte:
 - a. Lavatorios en paredes.
 - b. Mobiliario en paredes.
 - 12. Otras estructuras:
 - a. Sistemas de racks para almacenamiento.
 - 13. Cuartos eléctricos, casa de máquinas indicando posición y cotas de todos los equipos (tableros y transformadores).
 - 14. Cuartos de telecomunicaciones con la posición y cotas de los equipos, así como la distribución de equipos en los gabinetes.
 - 15. Canalizaciones de alimentadores principales (cantidad de tubos por canalización y ubicación de cajas de registro).
 - 16. Cielos reflejados mostrando ubicación de luminarias, detectores de humo, relojes, parlantes. Además de todos los elementos de las otras especialidades.
 - 17. En el caso de pasillos distribución de tuberías con separaciones y elevaciones.
 - 18. Planos de tuberías (agua potable, agua caliente, aguas negras, ventilación sanitaria, incendios, correo neumático, 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.
 - 19. Planos de tuberías enterradas o que viajen en trincheras (agua potable, agua caliente, aguas negras, incendios, correo neumático, entre otros) en relación con elementos de otros sistemas tales como elementos arquitectónicos, eléctricos y estructurales. Este plano debe ser en corte.
 - 20. Planos de elementos de sistemas mecánicos (rociadores automáticos, difusores de aire acondicionado, rejillas de aire acondicionado y ventilación, extractores cieliticos, 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.
 - 21. Planos de salidas de sistemas mecánicos en pared (agua potable, agua caliente, aguas negras, 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.
 - 22. Planos de equipos de sistemas mecánicos (manejadoras, condensadoras, ventiladores, 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 (agua caliente, 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.

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 estos será del Contratista.

En caso de 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.

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

Por cada material, equipo o sistema se deberá presentar 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 en la etapa de diseño del proyecto para que los materiales, equipos o sistemas que sean aprobados y luego plasmados en los planos constructivos y especificaciones técnicas que son entregadas como parte del renglón de diseño.

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.

El Contratista estará obligado a observar las siguientes disposiciones con este respecto:

- Utilizar el Formulario F-EE-14, 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.
- Se podrá incorporar materiales, equipos o sistemas a los planos y especificaciones esto bajo riesgo del Contratista pues si al momento de analizar el F-EE-44 y su documentación de respaldo los mismos no son aprobados, el Contratista deberá presentar nuevamente los Submittals para obtener la aprobación de los mismo para luego actualizar los planos y especificaciones según lo que haya sido aprobado previo a la recepción provisional del renglón de diseño.
- En el caso de que la CCSS haya solicitado el uso de un material, equipo o sistema específico en los términos de referencia y si el Contratista desea proponer un diferente al solicitado, deberá adjuntar un cuadro comparativo entre los solicitado y lo propuesto, indicando para cada característica solicitada que la propuesta cumple con lo requerido en el cartel y demostrar que esta propuesta es superior a lo solicitado. La Administración será quien finalmente al estudiar cuidadosamente la propuesta, la apruebe o la rechace.

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.



7.21 Informes mensuales

Es obligación del Contratista, entregar al coordinador del proyecto informes mensuales de avance de obra F-EE-05 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, firma digital).

Estos informes comprenderán como mínimo los siguientes aspectos:

- El avance físico real y programado de la obra, 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, 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.
- Al menos 4 (cuatro) 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.
- Informe de las gestiones de carácter ambiental que han sido evidenciadas y como fueron atendidas.
- Resumen de trabajos extraordinarios, modificaciones y devoluciones, con indicación de la causa que la originó y montos correspondientes.
- Comentarios sobre el proceso constructivo, problemas que se han presentado y sus soluciones.
- Actas de suspensión de labores por lluvia (gestión del tiempo F-EE-13).

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.

7.22 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



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

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. Para este efecto el Contratista podrá solicitar los archivos magnéticos en AutoCAD (.dwg) que requiera y le serán suministrados mediante la presentación de la solicitud al inspector.

La CCSS entregará al adjudicatario copia de planos y/o especificaciones técnicas adicionales en caso de que así lo solicite, mediante la cancelación del costo respectivo.

Sin excepción, no se procederá a realizar el recibo provisional de la obra sin el cumplimiento de este requisito.

Al finalizar el proyecto el Contratista asumirá en su oferta, que deberá entregar en la recepción definitiva a la Administración, dos copias en formato electrónico de los planos "As Built", y de acuerdo con las normas de dibujo de la DAI.

En caso de que el Contratista desarrolle el proyecto empleando la metodología BIM (Building Information Modeling por sus siglas en inglés), deberá entregar a la Administración los modelos correspondientes que abarquen el 100% de los sistemas, también deberá entregar el software requerido para la visualización y edición de la información entregada, con un licenciamiento vigente de tres (3) años. Se debe considerar la capacitación correspondiente para el uso de esta herramienta tecnológica, para al menos tres (3) funcionarios y una duración según recomendación del representante del software. La Administración insta al Contratista a utilizar esta metodología para el desarrollo del proyecto.

7.23 Período de garantía de funcionamiento del Renglón N° 2: Construcción

Una vez realizada la recepción definitiva de este renglón, empezará a correr el plazo de garantía de funcionamiento de construcción por el plazo de 2 (dos) años.

Durante el lapso comprendido de garantía de funcionamiento, la Administración realizará con el director técnico de la obra o encargado de mantenimientos y/o garantías (propuestos 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.

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 de 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 adicional 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 representante de la Sucursal 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 del Cierre del Renglón N° 2: Construcción

La CCSS designará a un equipo técnico de la Institución cuya función será dar seguimiento a los productos esperados de los renglones de construcción por 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 (industrial) identificadas durante los plazos anteriormente establecidos, siendo que, de ser atribuibles a defectos o mal funcionamiento de estos, 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 Usuaria 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 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 lo 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.

9. Términos de referencia

- Términos de referencia obra arquitectónica
- Términos de referencia obra civil
- Términos de referencia obra eléctrica
- Términos de referencia obra mecánica

10. Láminas de Propuesta Arquitectónica

- Lámina portada.
- Planta de distribución arquitectónica existente.
- Planta Arquitectónica de elementos a demoler.
- Planta Arquitectónica de distribución arquitectónica propuesta primer nivel.
- Planta Arquitectónica de distribución arquitectónica propuesta segundo nivel.
- Planta Arquitectónica de cubiertas de techo.
- Planta Arquitectónica de fachadas y secciones propuestas (1, 2 y 3).



- Planta Arquitectónica de fachadas y secciones propuestas (4 y 5).

11. Anexos

- Carpeta Propuesta Arquitectónica, que incluye las siguientes subcarpetas:
 - a) BIND (8 láminas en formato *.DWG).
 - b) PDF (8 láminas en formato *.PDF).
- Carpeta Programa Funcional (un documento en formato *.PDF).
- Carpeta Términos de Referencia, que incluye las siguientes subcarpetas:
 - a) Arquitectónico (tres archivos en en formato *.PDF).
 - b) Civil (un archivo en en formato *.PDF)
 - c) Eléctrico (un archivo en en formato *.PDF).
 - d) Mecánico (5 archivos en en formato *.PDF).
- Carpeta Normativa de Dibujo DAI (un documento en formato *.PDF).
- Carpeta de Documentos Varios que incluye:
 - a) Manual de Señalización CCSS (un archivo en formato *.PDF)
 - b) Guía práctica accesibilidad para todos (un archivo en formato *.PDF)
 - c) Guía de identificadores gráficos (un archivo en formato *.PDF)
 - d) Requisitos mínimos de Salud Ocupacional Puestos de Trabajo (un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Sistema de Gestión de Filas (un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Gestión del Diseño, que incluye los siguientes documentos:
 - a) I-ED-01: Gestión del Diseño Eléctrico (un archivo en formato *.PDF).
 - b) I-ED-02: Gestión del Diseño Mecánico (un archivo en formato *.PDF).
 - c) I-ED-03: Gestión del Diseño Civil (un archivo en formato *.PDF).
 - d) I-ED-04: Gestión del Diseño Arquitectónico (un archivo en formato *.PDF).
 - e) I-ED-05: Gestión del Diseño Estructural (un archivo en formato *.PDF).
 - f) I-ED-06: Directrices de Diseño (un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Aseguramiento de Bienes (I-SGAB-012-2019, un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Gestión de Mantenimiento, que incluye el siguiente documento y subcarpeta:
 - a) Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón (un archivo en formato *.PDF).
 - b) Anexos (16 archivos en formato *.PDF).
- Carpeta AISI, que incluye los siguientes documentos:
 - a) Aspectos por considerar para el integrador (un archivo en formato *.PDF).
 - b) Oficio DSI-AISI-654-2018 del 27 de junio de 2018 con el Criterio de seguridad física para el nuevo edificio Sucursal Limón (un archivo en formato *.PDF).
 - c) Especificaciones Técnicas para compra de caja de seguridad (un archivo en formato *.PDF).
 - d) Especificaciones Técnicas de Equipos Requeridos (un archivo en formato *.PDF).



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

- e) Oficio DSI-AISI-284-2019 del 25 de marzo de 2019 (un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta DTIC, que incluye los siguientes documentos:
 - a) Requerimientos técnicos de Cableado Estructurado (DTIC-2384-2019, un archivo en formato *.PDF).
 - b) Requerimientos técnicos Redes inalámbricas de ámbito local (WLAN) (DTIC-2384-2019, un archivo en formato *.PDF).
 - c) Oficio DTIC-3454-2019 del 03 de junio de 2019 (un archivo en formato *.PDF).
 - d) Plantilla Solicitud de Adición Comunicaciones Unificadas CCSS (un archivo en formato *.PDF).
 - e) Oficio DTIC-3760-2019 del 20 de junio de 2019 con las Especificaciones Técnicas para la compra de equipos varios (un archivo en formato *.PDF). Aplica para ítems 01, 06, 09, 10 y 11.
 - f) DTIC-4131-2018 del 03 de julio de 2018 2019 con las Especificaciones Técnicas para la compra de equipos varios (un archivo en formato *.PDF). Aplica para ítems 02, 03, 04, 05, 07 y 08.
 - g) Oficio DTIC-3566-2018 del 07 de junio de 2018 con las Especificaciones Técnicas para adquisición de Servidor (un archivo en formato *.PDF).
 - h) Especificaciones Técnicas Radiocomunicador Base Digital en Banda V.H.F. (un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Requisitos Técnicos (F-CA-128 Requisitos Técnicos, un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Rótulo (un archivo en formato *.DWG).
- Carpeta Requisitos Financieros (ACC 0807-06-2019, un archivo en formato *.PDF).
- Carpeta Plano Catastro (un documento en formato *.PDF).

12. Formularios

A presentar por los oferentes:

- a) Certificación experiencia.
- b) F-CA-05 Desglose de oferta .
- c) F-CA-71 Oferta de Servicios.
- d) F-CA-73A Oferta económica combinación Obra Remodelada + Obra Nueva.
- e) F-CA-73B Oferta económica Obra Nueva.
- f) F-CA-74 Subcontratación.
- g) F-CA-98 Currículo Empresarial.

A presentar por el adjudicatario:

- a) F-CA-45 Información sobre garantía.
- b) F-CA-97A Equipo Técnico Diseño Construcción y Equipo básico.
- c) F-CA-99A Currículo Vitae Equipo Técnico Diseño Construcción y Equipo básico.
- d) Cronograma general para el desarrollo de las actividades requeridas (deberá ajustarse con la fecha de la Orden de Inicio).

A presentar por el Contratista:

- a) F-CA-21 Tabla de Pagos.
- b) F-CA-75 Declaraciones juradas subcontratistas.
- c) F-CA-87 Subcontratación - Formalización Contractual.
- d) F-CA-92 Programa Construcción y Ejecución Económica Mensual.
- e) F-CA-93 Compendio Desglose Precios Unitarios.



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

- f) F-CA-96 Exoneración a Nivel de Aduana.
- g) Formularios solicitados en el documento: "Características de la Contratación del Componente de Mantenimiento del Recurso Físico: Términos de referencia del renglón correspondiente al mantenimiento del recurso físico del proyecto Nueva Sucursal de Limón". (Ver Carpeta Gestión Mantenimiento).

Otros formularios que se utilizan en la ejecución del proyecto:

- a) F-EC-01 Reporte de avería de obra.
- b) F-EC-02 Reporte de reparación de obra.
- c) F-EE-04 Información para el registro contable de activos.
- d) F-EE-05 Informe Mensual Contratistas.
- e) F-EE-13 Acta de Suspensión de labores por lluvia.
- f) F-EE-14 Aprobación de Materiales de Construcción y Equipos Eléctricos.
- g) I-GA-01 Guía Trámite de Exoneraciones Aduanales.
- h) I-GA-03 Instructivo para la Presentación y Trámite de Facturas Electrónicas.
- i) F-CA-45 Información sobre garantía.



13. Glosario

Abreviaturas

AAAB: Área Administración y Aseguramiento de Bienes

AYA: Instituto de Acueductos y Alcantarillados

BCCR: Banco Central de Costa Rica.

CCSS: Caja Costarricense de Seguro Social.

CCPA: Colegio de Contadores Públicos de Costa Rica.

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.

ECA: Entidad Costarricense de Acreditación.

EMB: Equipo y Material Biomédico

FODESAF: Fondo de Desarrollo de Asignaciones Familiares.

ICE: Instituto Costarricense de Electricidad

IMN: Instituto Meteorológico Nacional

INA: Instituto Nacional de Aprendizaje.

INEC: Instituto Nacional de Estadística y Censos.

ITCR: Instituto Tecnológico de Costa Rica.

LCA: Ley de Contratación Administrativa.

MEIC: Ministerio de Economía Industria y Comercio.

MOPT: Ministerio de Obras Públicas y Transportes.

PCEEM: Programa de Construcción y Ejecución Económica Mensual.

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.

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 de 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.

Alta complejidad: por obras de alta complejidad se consideraran aquellos proyectos de inversión que sean de gran magnitud y complejidad, que incluyan presencia de tecnología avanzada, la sustitución de obras complejas como hospitales o área de procedimientos altamente especializados, la apertura de nuevos servicios no considerados en la oferta actual y que impliquen modificación del nivel de complejidad asignado, así como aquellas sustituciones a ampliaciones de obras existentes que alberguen tecnología compleja.

Anteproyecto: Es la propuesta espacial, técnica y funcional, que define el carácter e identidad de un proyecto. Debe cumplir con las necesidades establecidas y con las regulaciones y reglamentos vigentes; además incluye una estimación del costo del proyecto. Su representación se hará mediante los elementos gráficos e iconográficos necesarios para expresar claramente los aspectos conceptuales técnico-funcionales del proyecto. (Inciso a, art.17 Reglamento Para la Contratación de Servicios Profesionales del CFIA)

Anteproyecto de referencia: corresponde a una propuesta espacial, técnica y funcional que cumple con los requisitos de un anteproyecto según lo normado por el CFIA; no obstante; al ser referencia puede ser sujeta a optimizaciones por parte del oferente durante el proceso de licitación. Lo anterior con el objetivo de generar otra posible solución que cumpla con todos los requerimientos de la CCSS, pero a su vez sea más económica ya sea en inversión inicial o en su funcionamiento.

Aprobación interna: verificación de la legalidad de un contrato, que emite la Dirección Jurídica de la CCSS, (en caso de que corresponda).

Acreeador (de póliza): Persona física o jurídica facultada por el asegurado para recibir el pago de la indemnización, derivada de un contrato de seguro debido a las condiciones de garantía que guarda el seguro respecto a una obligación contraída de previo por el asegurado.



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

Asegurado: persona física o jurídica que en sí misma o en sus bienes está expuesta al riesgo. Es titular del interés objeto del seguro y que, en defecto del tomador, asume los derechos y las obligaciones derivadas del contrato.

Baja complejidad: se consideran obras de baja complejidad (obras menores) aquellas obras de conservación y mantenimiento, de muy baja complejidad técnica, que se realizan dentro de la infraestructura existente sin afecta su integridad formal o estructural y obras exteriores tales como parques, tapias, aceras, vergas, tanques de captación o sépticos, pasos cubiertos, mejoras de la instalaciones eléctricas, mecánicas sanitarias que no modifican unilateralmente el perfil funcional del establecimiento.

Beneficiario (de pólizas de seguros): Persona física o jurídica en cuyo favor se ha establecido lícitamente la indemnización o prestación a la que se obliga el asegurado.

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. (En caso que corresponda).

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

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.



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

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 cartulario.

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.

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 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.

Límite Agregado Anual: Suma Máxima por la cual el asegurador asume responsabilidad y otorga cobertura a los accidentes que sucedan dentro de la vigencia del seguro Opera para las Coberturas de Responsabilidad Civil.

Límite Único Combinado: Suma máxima por la cual el asegurador asume responsabilidad y otorga cobertura para cada evento que sucede dentro de la vigencia del seguro, que produzca daños y perjuicios a terceras personas o a la propiedad de terceras personas. Opera para las Coberturas de Responsabilidad Civil.

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.



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

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.

Proyectos tipo 1: se agrupan bajo esta categoría proyectos para la atención en salud tales como:

- Hospitales o sus recintos de atención especializada (quirófanos, servicios de urgencias, hospitalización, consulta externa, patología, laboratorios clínicos, laboratorios farmacéuticos, farmacias, centrales de esterilización, lavanderías, servicios de nutrición.
- Clínicas: comprenden centros de atención integral (CAIS), sedes de áreas de salud y sedes de EBAIS.

Proyectos tipo 2: Se agrupan en esta categoría los siguientes proyectos: edificios institucionales de uso administrativo y/o educativo, edificios de oficinas, edificios comerciales, hoteles, supermercados, plantas de proceso y manufactura alimentaria, tecnológica, farmacéutica y maquinaria.

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

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 equipo médico.

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.

Sistema eléctrico de potencia: conjunto de elementos que constituyen una red y que permiten el suministro de energía eléctrica, desde la fuente hasta los equipos finales (electromecánicos y electrónicos, etc.), que operan bajo ciertas condiciones y requerimientos (nivel de voltaje, corriente, potencia, etc.)

Sistema eléctrico de telecomunicaciones: conjunto de elementos que constituyen una red y permiten la transmisión y/o emisión y recepción de señales que representan signos, escritura, imágenes y sonidos o información de cualquier naturaleza por hilo, radioelectricidad, medios ópticos u otros sistemas electromagnéticos.



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

Sistema de protección contra incendios: conjunto de elementos que constituyen una red y permiten la detección temprana y la supresión, de forma automática o manual, de incendios con sus respectivos medios de notificación para la activación de protocolos de atención de emergencias.

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

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.

Tercera persona: Se considera tercera persona a aquellos que no forman parte de la planilla del Contratista y planilla de la CCSS.

Tomador (de póliza): Persona física o jurídica que, por cuenta propia o ajena, contrata el seguro y traslada los riesgos al Asegurador. Es a quien corresponde las obligaciones que se deriven del contrato, salvo las que por su naturaleza deban ser cumplidas por el Asegurado..."

Trabajador 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.