

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2016LA-000044-01**  
**CONTRATACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESCALERAS DE EMERGENCIA Y**  
**ASCENSORES**

Se recibirán ofertas hasta las 10:00 Horas                      Del día: Viernes 9 de diciembre de 2016.

En la oficina de Proveeduría:                      Ubicada en el Edificio Anexo del Palacio Municipal

**CAPÍTULO PRIMERO**  
**Condiciones Específicas de la Contratación**

**1. GENERALIDADES**

La Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, invita a participar en el presente procedimiento para la **“Contratación de instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores”**. La oficina encargada del procedimiento y que proporcionará la información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con el presente concurso será el Proceso de Proveeduría Municipal. Cualquier aclaración o duda sobre las condiciones del cartel deben presentarse por escrito ante este proceso en forma personal o vía fax al número 2288-1365.

El Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos supervisará la correcta ejecución del servicio para lo cual efectuará los controles de calidad respectivos. Asimismo, esa dependencia será la encargada de recibir el servicio.

El pliego de condiciones podrá obtenerse en forma digital en las Oficinas del Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú, para lo cual las personas interesadas deberán traer un dispositivo de almacenamiento USB libre de virus. Se advierte que, si el dispositivo USB se encuentra infectado, no se transferirá el archivo solicitado. El horario para gestionar la solicitud de información es de lunes a viernes de 7:30 a.m. a 4:00 p.m.

La presente licitación se rige de conformidad a los parámetros establecidos en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **2. ACLARACIONES Y MODIFICACIONES AL CARTEL**

Toda solicitud de aclaración a las disposiciones del presente cartel, deberá efectuarse por escrito ante el Proceso Proveeduría de esta Municipalidad, dentro del primer tercio del plazo fijado para la recepción de ofertas.

La Administración se reserva el derecho de efectuar las modificaciones y / o aclaraciones a las condiciones o especificaciones del cartel, cuando se consideren necesarias, y se comunicaran a los potenciales oferentes oportunamente.

En caso de enviar la solicitud de aclaración o modificación por fax al número 2288-1365, debe remitirse el documento original en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

## **3. APERTURA DE OFERTAS**

- 3.1.** El Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú tendrá por cerrado el plazo de recepción de ofertas a la hora y fecha señaladas en el cartel.
- 3.2.** Una vez finalizado el plazo para la recepción de ofertas, se procederá a abrir las ofertas en presencia de los asistentes y levantará un acta haciendo constar sus datos generales, así como cualquier incidencia relevante del acto.
- 3.3.** Durante el acto de apertura de las ofertas los oferentes o sus representantes tendrán derecho a examinar las demás ofertas y a hacer constar sus observaciones en el acta, sin que sea procedente resolver en el mismo acto las preguntas y reclamos que dirijan, aunque sí deben considerarse dentro del estudio de ofertas.
- 3.4.** En el acto de apertura de las ofertas se darán a conocer los nombres de los oferentes, los precios de las ofertas, el monto total de cada una de ellas y el monto de las ofertas alternativas (en caso de solicitarse o permitiese su presentación), así como los descuentos ofrecidos.
- 3.5.** Finalizado el acto de apertura de ofertas, el acta deberá ser firmada por el o la funcionario del Proceso Proveeduría y por los asistentes al acto.
- 3.6.** Con respecto a los descuentos y a las mejoras de precio se aplicará lo dispuesto en el Artículo N° 28 y el Artículo N° 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

#### **4. CONDICIONES GENERALES SEGUN LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA**

- 4.1. Presentar facturación timbrada acorde al bien o servicio que presta.
- 4.2. La Administración no aceptará la presentación de ofertas en conjunto para contratar la Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores.
- 4.3. Podrán presentarse ofertas de tipo consorcio para la Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores.

La Administración, según lo indicado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, aceptará Ofertas en Consorcio cumpliendo con las siguientes condiciones:

- 4.3.1. Se aceptarán la participación de dos (2) o más personas jurídicas en consorcio, siempre y cuando una sola de las personas físicas o jurídicas responda por ambas.
- 4.3.2. Los integrantes del consorcio responderán frente a la Administración de forma solidaria, como si fuesen una única contraparte.
- 4.3.3. Presentar copia certificada del acuerdo del consorcio en el que consten los términos que regularán las relaciones de las partes y de éstas con la Administración. El acuerdo consorcial cubrirá al menos los siguientes aspectos:
  - 4.3.3.1. Calidades, incluido domicilio y medio para recibir notificaciones y capacidad de las partes.
  - 4.3.3.2. Designación de los representantes, con poder suficiente para actuar durante la fase de estudio de ofertas, de formalización, de ejecución contractual y para trámites de pago.
  - 4.3.3.3. Detalle de los aportes de cada uno de los miembros, sea en recursos económicos o bienes intangibles, como experiencia y de los compromisos y obligaciones que asumiría en fase de ejecución contractual.
  - 4.3.3.4. El porcentaje de la participación de cada uno de ellos.
  - 4.3.3.5. Plazo del acuerdo que deberá cubrir la totalidad del plazo contractual.
  - 4.3.3.6. En dicho acuerdo debe dejarse constancia de que la responsabilidad de que cada una de los integrantes respecto de los trámites de consorcio y la ejecución del proyecto, es solidaria, así como en relación con las garantías que se ofrezcan en respaldo de tal ejecución.

- 4.3.3.7. Tal documento deberá ser otorgado por los representantes legales de cada una de los integrantes que presentan la oferta en consorcio y firmado por cada uno de ellos.
- 4.3.4. Igualmente, la Oferta, deberá estar firmada por cada uno de los representantes legales de los integrantes que la presentan de manera tal que sean legalmente obligatorios para todos los asociados.
- 4.3.5. Cada uno de los oferentes debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 9 del pliego de condiciones.
- 4.3.6. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada se rendirá una garantía de que respalde el cumplimiento de manera solidaria. Esta garantía de cumplimiento deberá cumplir con lo indicado en el Capítulo Primero N° 1, punto N° 11 del pliego de condiciones.
- 4.3.7. En caso de que esta oferta en consorcio resulte adjudicada, los involucrados deberán nombrar un único representante con facultades suficientes para asumir responsabilidades y recibir órdenes para y en nombre de todos los asociados de la oferta adjunta. Tal representante deberá ser representante legal de alguna de los integrantes que participan en la sociedad.
- 4.4. En caso de subcontratar, debe aportar lo dispuesto en el Artículo N° 69 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa con su respectivo compromiso, para lo cual aportará un listado de las personas físicas o jurídicas subcontratadas. En ese detalle, se indicarán los nombres de todas las personas físicas o jurídicas con las cuales se va a subcontratar, incluyendo su porcentaje de participación en el costo total de la oferta y se aportará una certificación de los titulares del capital social y de los representantes legales de aquellas.
- Además, la persona física o jurídica subcontratada debe aportar las declaraciones y certificaciones solicitadas en el Capítulo Primero, punto N° 8 del pliego de condiciones.
- 4.5. **Presentación de las Ofertas:** Deberán presentarse en forma legible sin borrones ni tachaduras; en caso de error, la corrección correspondiente deberá efectuarse por medio de nota. La oferta deberá ser presentada antes de la hora de cierre de recepción en su sobre cerrado, con la siguiente leyenda:

**MUNICIPALIDAD DE ESCAZU**  
**LICITACIÓN ABREVAIDA N° 2016LA-000044-01**  
**“CONTRATACIÓN DE INSTALACIÓN DE ESCALERAS DE EMERGENCIA Y**  
**ASCENSORES”**

La no presentación de la oferta en sobre cerrado se entenderá bajo la exclusiva responsabilidad del proponente, no acarreará ningún vicio y tampoco relevará a los funcionarios de su deber de confidencialidad y custodia antes de la apertura.

- 4.6. La Administración no autoriza la presentación de ofertas por medios electrónicos de transmisión de datos como casilleros electrónicos, correos electrónicos u otros medios. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas por la vía telefónica.
- 4.7. Por el solo hecho de presentar oferta, se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones de este cartel, así como a las disposiciones legales y reglamentarias pertinentes.
- 4.8. Forman parte de la oferta, el original y los documentos que la acompañen. Una vez depositada la oferta en la Recepción de Proveeduría, no podrá ser retirada, entendiéndose que la misma pertenece a la Municipalidad.
- 4.9. Se permitirá la presentación de ofertas alternativas según lo estipulado en el Artículo N° 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 5. COPIAS

- 5.1. Cada oferta se compone de un original, y dos (2) copias debidamente firmadas en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original; en caso de discrepancias entre el original y la copia prevalece el original. No se aceptarán las ofertas con firmas escaneadas o digitalizadas.
- 5.2. La oferta debe ser firmada por la persona facultada legalmente, ya según lo indicado en el Artículo N° 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa la falta de la firma en una oferta no es un aspecto subsanable.

## 6. ESPECIES FISCALES

Con la oferta deberá aportarse los siguientes timbres:

- 6.1. Ciudad de las Niñas por un monto de ¢ 20.00
- 6.2. Del Colegio de Ciencias Económicas por un monto de ¢ 200.00.
- 6.3. **Especies Fiscales:** El adjudicado deberá aportar el monto de 0.0025 del monto total adjudicado en especies fiscales o su equivalente en entero de gobierno ante el Proceso de Proveeduría al momento de quedar el acto en firme.

## 7. INDICAR EN LA OFERTA

- 7.1. Nombre de la Persona Jurídica proveedora.

La personería del firmante de ofertas de empresas extranjeras debe ser debidamente acreditada.

- 7.2. Dirección
- 7.3. Teléfono

**7.4. Fax**

**7.5. Vigencia de la oferta:** La vigencia de la oferta es de treinta (30) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

**7.6. Precio:** Los precios cotizados serán unitarios y definitivos y en moneda nacional o extranjera, sin sujeción a condición alguna no autorizada por este cartel. El monto deberá indicarse en números y letras coincidentes (en caso de divergencia entre esas dos formas de expresión, prevalecerá la consignada en letras), libre de todo tipo de impuestos.

Se deberá presentar el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (entiéndase costos directos, indirectos, impuestos y utilidades)

**7.7. Idioma:** Las ofertas deberán ser presentadas en idioma español, no obstante, la literatura que la complementa podrá presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción, donde se muestren las características y calidades del bien ofrecido.

El adjudicatario deberá realizar la traducción total al idioma español de toda la literatura que se aporte junto con la oferta.

**7.8. Medio para recibir notificaciones:** El oferente deberá indicar en la oferta medio para recibir notificaciones.

## **8. PLAZO PARA ADJUDICAR**

El tiempo para adjudicar es de diez (10) días hábiles.

## **9. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS**

El oferente deberá presentar en su propuesta.

**9.1.** Declaración Jurada de no estar afectado por el Artículo N° 22 y Artículo N° 22 Bis de la Ley de Contratación Administrativa.

**9.2.** Declaración Jurada en la que indique que se encuentra al día en el pago de todos los impuestos nacionales.

**9.3.** Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para participar en procedimientos de Contratación Administrativa (Artículo N° 100 de la Ley de Contratación Administrativa)

**9.4.** Certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense del Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web de **SICERE** el día de apertura.

En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la Caja Costarricense del Seguro Social, y del objeto licitado se derive tal obligación, la Administración le solicitará explicación, la que, en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Caja Costarricense del Seguro Social, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes.

Así mismo, la Ley de Protección al Trabajador, en la modificación de la Ley Orgánica de la Caja Costarricense del Seguro Social, en el Artículo N° 74 establece “..... *los patronos y las personas que realicen total o parcialmente actividades independientes no asalariados deberán estar al día en el pago de las obligaciones con la Caja Costarricense del Seguro Social, conforme a la ley. Para realizar los siguientes trámites administrativos, será requisito estar al día en el pago de las obligaciones de conformidad con el Artículo N° 3 de esta Ley (...) Participar en cualquier proceso de contratación pública regulado por la Ley de Contratación Administrativa o por la Ley de Concesión de Obra Pública. En todo contrato administrativo deberá incluirse una cláusula que establezca como incumplimiento contractual, el no pago de las obligaciones con la seguridad social...*”

Por lo tanto, toda persona física o jurídica que es oferente – incluye a los representantes de casas extranjeras – en los concursos para la venta de bienes y servicios deberá declarar bajo fe de juramento su condición de trabajador independiente debidamente afiliado a la Caja Costarricense del Seguro Social y presentar el último recibo de pago.

- 9.5. Certificación de que se encuentra al día en el pago con las obligaciones con el **FODESAF**, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por la Dirección General de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, vigente al momento de la apertura de las ofertas. En caso de no aportarse, la administración realizará impresión de la consulta en la página Web del **Ministerio de Trabajo y Seguridad Social** el día de apertura.
- 9.6. Aportar constancia original, emitida por el Instituto Nacional de Seguros, en el cual se valide la existencia de la Póliza del Seguro de Riesgos del Trabajo vigente y al día ante el Proceso Proveeduría acorde con los trabajos a realizar en concordancia con la actividad económica que ampare los trabajos a realizar. ***El recibo póliza no sustituye la constancia indicada anteriormente.***
- 9.7. La persona jurídica debe aportar certificación **original** mediante la cual se acredite que se encuentra inscrita como constructora y / o consultora ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y al día con el pago de las cuotas.
- 9.8. Certificación **original** de que el ingeniero encargado del proyecto se encuentra incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y al día con el pago de las cuotas.

## 10. LEGITIMACION DEL ADJUDICATARIO

La persona jurídica que resulte **adjudicada** deberá aportar la siguiente documentación:

### 10.1. Personas Jurídicas

Deberá presentar copia de la cédula jurídica y certificado notarial original con no más de dos meses de emitida en la que indique:

- 10.1.1. Quién (es) ostentan la representación judicial y extrajudicial de la compañía, indicando sus calidades y si pueden actuar en forma conjunta o separada.
- 10.1.2. La naturaleza y propiedad de las acciones.
- 10.1.3. Las citas de inscripción en el Registro Público, de la sociedad, del personero acreditado y el domicilio social.
- 10.1.4. En caso de que las acciones pertenezcan a una o varias personas jurídicas, deberá indicarse el nombre de los accionistas de estas.

### 10.2. Extranjeros

- 10.2.1. El oferente extranjero se entiende sometido a las leyes y a los tribunales de la República, en todo lo concerniente a los trámites y ejecución del contrato, debiendo manifestarlo en forma expresa en su propuesta.
- 10.2.2. Queda entendido que el adjudicado extranjero deberá considerar la normativa legal que le afecte.
- 10.2.3. Los documentos solicitados, en caso de otorgarse por autoridades extranjeras, deberán presentarse legalizados de acuerdo con la Ley de Seguridad Consular de Costa Rica o autenticadas por un notario público costarricense actuando en el extranjero (en caso de ser necesario)
- 10.2.4. **Aportar Documento de Identificación de Migración y Extranjería (DIMEX).** Documento emitido por la Dirección General de Migración y Extranjería para personas físicas extranjeras residentes y aquellas acreditadas con una categoría especial.



## 11. GARANTIAS

### 11.1.CUMPLIMIENTO

El o los adjudicatarios deben presentar una garantía de cumplimiento del 8% (ocho por ciento) sobre el monto total adjudicado, con una vigencia de sesenta (60) días hábiles después de recibidos los proyectos por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos.

Por lo anterior, se le recuerda a la persona jurídica adjudicada que la jefatura del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, o quien se encuentre en su lugar, será el responsable durante la ejecución del contrato así como de su administración, y también de que la garantía de cumplimiento se mantenga vigente durante el tiempo de ejecución del servicio más sesenta (60) días hábiles (mencionados en el párrafo anterior), tomando en consideración si existen suspensiones, prórrogas o atrasos, dado que los mismos son aspectos determinantes, pues extienden la fecha de la entrega definitiva y por ende se hace necesario que dicha jefatura solicite cuando corresponda la ampliación de la vigencia de dicha garantía.

El adjudicado deberá presentar esa garantía en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la firmeza del acto de adjudicación en el Sub Proceso de Tesorería Municipal y aportar copia a la Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

### 11.2.FORMA DE RENDIR LAS GARANTIAS

**11.2.1.** La garantía deberá entregarse ante el Sub Proceso de Tesorería de la Municipalidad de Escazú, ubicadas en el edificio anexo del Palacio Municipal (Antiguo Centro de Salud), en su horario ordinario de 7:30 a.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes.

**11.2.2.** La garantía se rendirá de conformidad con lo estipulado por el Artículo N° 42 y el Artículo N° 46 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Además de la garantía se debe presentar en el Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.

**11.2.3.** Cuando la garantía que se va a aportar es dinero en efectivo y se trata de colones costarricenses, éste deberá depositarse en la cajas recaudadoras de la Municipalidad de Escazú (incluir copia del recibo dentro de la oferta para el caso de garantías de participación) o mediante transferencia bancaria o depósito en la cuenta número **100-01-035-000676-6** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).

- 11.2.4.** Cuando se trate de dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, deberá depositarse en la cuenta **100-02-171-000466-2** del Banco Nacional de Costa Rica, con indicación clara y precisa del día y hora en que se realiza, quien es el garantizado, su plazo de vigencia, número y nombre del concurso al que se refiere (de igual forma incluir copia del comprobante de ingreso dentro de la oferta para el caso de garantías de participación).
- 11.2.5.** Para el caso de las cartas de garantía y de títulos valores transmisibles por endoso, éstos junto con los cupones, debidamente endosados a favor de la Municipalidad de Escazú, deberán depositarse antes de la fecha y hora límite señalados como plazo de vencimiento para la recepción de las ofertas, en el Sub Proceso Tesorería de la Municipalidad de Escazú.
- 11.2.6.** El oferente deberá presentar junto con el original dos (2) copias, para que el Sub Proceso Tesorería coloque el sello de recibido del documento que depositó como garantía el cual quedará en custodia en el Sub Proceso Tesorería, así como el original de la estimación del operador de bolsa cuando corresponda.
- 11.2.7.** Cuando se trate de títulos valores, el monto de la garantía a considerar para verificar si la cuantía satisface el monto requerido, será el de la respectiva estimación del operador de bolsa aportada.
- 11.2.8.** Tanto la garantía de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional.
- 11.2.9.** La información mínima que deben contener y que debe ser corroborada por el oferente y / o adjudicatario, es la siguiente:
- 11.2.9.1. Cartas de garantía:**
- 11.2.9.1.1. - Banco emisor.
  - 11.2.9.1.2. - Tipo de garantía
  - 11.2.9.1.3. - Número de Documento (Carta de Garantía).
  - 11.2.9.1.4. - Monto de la Garantía en números y letras.
  - 11.2.9.1.5. - Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
  - 11.2.9.1.6. - Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
  - 11.2.9.1.7. - A favor de la Municipalidad de Escazú.
  - 11.2.9.1.8. - Número de licitación o contratación.

11.2.9.1.9. - Título de la licitación o contratación.

11.2.9.1.10. - Plazo de vigencia de la garantía.

11.2.9.2. **Títulos Valores:** A diferencia de los otros documentos los títulos valores no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Oficina de Valores, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

11.2.9.2.1. Tipo de garantía

11.2.9.2.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

11.2.9.2.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

11.2.9.2.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

11.2.9.2.5. Número de licitación o contratación.

11.2.9.2.6. Título de la licitación o contratación.

11.2.9.2.7. Se entenderá que el plazo de vigencia se mantiene hasta que sea procedente su devolución.

11.2.9.3. **Los bonos y certificados** se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de la 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. No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.

11.2.9.4. **Cheques Certificados o de Gerencia:** Al igual que los títulos, los cheques no contienen toda la información que se requiere, por lo que quien los entregue en la Tesorería, deberá conocerla e indicar los datos que corresponda, como son:

11.2.9.4.1. Tipo de garantía.

11.2.9.4.2. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).

11.2.9.4.3. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)

11.2.9.4.4. A favor de la Municipalidad o endosado a su favor.

11.2.9.4.5. Número de licitación o contratación.

11.2.9.4.6. Título de la licitación o contratación.

11.2.9.4.7. Plazo de vigencia de la garantía.

### **11.3.PRÓRROGAS, ADENDAS Y ENMIENDAS**

**11.3.1.** Cuando por alguna razón sea necesario realizar prórrogas, adendas y / o enmiendas a las garantías existentes, los documentos que se aporten como garantía deben cumplir lo indicado en los puntos anteriores para el documento que van a presentar y adicionalmente debe indicarse:

- 11.3.1.1. El número de garantía que se prorroga, adenda o corrige.
- 11.3.1.2. Tipo de garantía.
- 11.3.1.3. Nombre del Oferente (a quien está garantizando).
- 11.3.1.4. Número de identificación del oferente (a quien está garantizando)
- 11.3.1.5. Número de licitación o contratación.
- 11.3.1.6. Título de la licitación o contratación.

**11.3.2.** Se aclara lo siguiente:

- 11.3.2.1. El Sub Proceso Tesorería no recibirá dentro de las garantías documentos como: Cinta de pago, comprobantes de Depósito a Cuentas Corrientes o de Ahorros, otros.
- 11.3.2.2. Se reitera que el caso de Cheques Certificados o de Gerencia y Títulos Valores, que no contienen en sí mismos la información que se requiere, por lo que deberá presentar al Sub Proceso Tesorería, copia del oficio mediante el cual se les solicitó la presentación de la garantía.
- 11.3.2.3. Si el interesado extravía las fotocopias que le entregó al Sub Proceso Tesorería o al Proceso Proveeduría en el proceso de recepción de la garantía, el funcionario del Sub Proceso Tesorería o del Proceso Proveeduría, le podrá suministrar una nueva copia, pero el cliente deberá cubrir el costo de las fotocopias.
- 11.3.2.4. Salvo manifestación expresa en contrario del depositante, tratándose de títulos valores y dinero en efectivo, se entiende que al ser depositados mantienen su vigencia hasta que sea procedente su devolución.
- 11.3.2.5. La garantía de cumplimiento, puede 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 Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la presentación de la oferta o la suscripción del contrato, según corresponda. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, por las variaciones de tipo de cambio que le puedan afectar.

## 11.4.DEVOLUCION DE GARANTIAS

**11.4.1.** La garantía de participación será devuelta a petición del interesado. La solicitud para devolución de la garantía deberá presentarse ante el Proceso Proveeduría quien coordinará con el Sub Proceso Tesorería, si la garantía fue aportada en dinero en efectivo, el Proceso Proveeduría solicitará por escrito al Sub Proceso Contabilidad la confección del cheque, previa solicitud del dueño de dicha garantía con la presentación del comprobante original emitido por las cajas recaudadoras municipales o bancarias, todo con copia al expediente de contratación.

**11.4.2.** La garantía de cumplimiento será devuelta a petición del interesado ante el área técnica respectiva como administrador del contrato, quien hará la solicitud de devolución por escrito al Sub Proceso Tesorería o al Sub Proceso Contabilidad según corresponda.

**11.4.3.** Para cualquiera de los casos, devolución de garantía de participación o de cumplimiento, el interesado deberá presentar ante el Proceso Proveeduría o el área técnica según corresponda, lo siguiente:

### **11.4.3.1. Cuando se trata de personas físicas:**

11.4.3.1.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía debidamente suscrita con número de cédula de identidad. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

11.4.3.1.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo deberá adjuntar el recibo original y el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia.

11.4.3.1.3. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda, en la que presentó la garantía de participación o de cumplimiento.

11.4.3.1.4. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

11.4.3.1.5. - Fotocopia de la cédula de identidad del proveedor y fotocopia de la cédula de la persona autorizada para el retiro.

11.4.3.1.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

11.4.3.1.7. - Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

**11.4.3.2. Cuando se trata de personas jurídicas:**

11.4.3.2.1. Carta donde solicita de manera formal de devolución de la garantía, firmada por el Representante Legal de la empresa y número de cédula. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

11.4.3.2.2. Cuando se trate de dineros depositados en efectivo, el dinero se devolverá mediante cheque o se depositará mediante transferencia en la cuenta bancaria que indique el proveedor, por lo que debe aportar copia de la constancia de cuenta cliente del Banco donde tiene la cuenta en la cual desea que se le realice la transferencia. Esta cuenta debe estar a nombre del proveedor y debe ser en el mismo tipo de moneda en la que presentó la garantía.

11.4.3.2.3. En la solicitud debe indicar el nombre y calidades de la persona autorizada para retirar la garantía (en caso de que autorice al alguien para su retiro).

11.4.3.2.4. Fotocopia de la cédula de identidad de la persona autorizada para el retiro, (en caso de que no esté aportada en el Registro de Proveedores).

11.4.3.2.5. Fotocopia de la personería jurídica de la empresa

11.4.3.2.6. Original del depósito realizado en las cajas recaudadores municipales o bancarias, en el cual conste el sello de recibido, si la garantía fue en dinero en efectivo.

11.4.3.2.7. Indicar medio idóneo para dar aviso de la aprobación de la solicitud, correo electrónico, fax, etc.

11.4.3.2.8. Si la garantía va a ser retirada por una persona autorizada, la solicitud debe presentarse autenticada por un notario, caso contrario no se tramitará la solicitud.

11.4.3.2.9. Cuando la garantía a retirar sea un documento por endoso, el proveedor deberá presentarse ante el Sub Proceso Tesorería para su retiro hecha previamente la solicitud de devolución.

## **12. ELEGIBILIDAD**

La elegibilidad de las ofertas queda condicionada a que la misma se ajuste a las condiciones establecidas en el presente cartel, así como lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **13. CLAUSULA DE DESEMPATE**

En caso de presentarse empate en la calificación se utilizarán los siguientes criterios para desempate:

**13.1.** Se otorgará una puntuación adicional a las PYME que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Ley N° 8262 y sus reglamentos. La puntuación a asignar, será la siguiente:

**13.1.1.** PYME de industria, cinco (5) puntos

**13.1.2.** PYME de servicio, cinco (5) puntos

**13.1.3.** PYME de comercio, dos (2) puntos

**13.2.** En caso de que el empate persista se definirá aplicando los siguientes criterios:

**13.2.1.** La oferta de menor precio total cotizado.

**13.2.2.** Si aún se mantiene el empate, se adjudicará la oferta que obtenga mayor puntaje en cuanto a la experiencia del oferente en la prestación de servicios iguales al requerido en este concurso.

**13.3.** De continuar el empate se procederá a realizar una rifa en presencia de las partes en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad de Escazú.

## **14. CONDICIONES GENERALES PARA LOS CONTRATOS**

**14.1.** La persona jurídica adjudicada deberá suscribir un contrato administrativo, cuya fecha de inicio se comunicará por escrito una vez obtenido el refrendo de la Contraloría General de la República.

**14.2.** Al contrato que se firme le será aplicable lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y demás instrumentos jurídicos sobre la materia, por tal motivo se tienen por incorporados.

**14.3.** La firma del contrato se realizará en el Proceso Proveeduría de la Municipalidad por parte del contratista. Será suscrito por quien ostente la respectiva representación legal en el plazo señalado por la Administración para este efecto.

**14.4.** Si existieren modificaciones respecto al representante legal, deberá ser presentada mediante certificación de un notario público, dicha modificación donde se señale la nueva persona que ostenta la representación legal de la empresa, o que tiene pleno poder para ello. Para efectos de la firma se exigirá la cédula de identidad vigente o documento de identificación vigente (cédula de residencia, pasaporte, otro)

**14.5.** El contrato empezará a regir después de refrendado por la Contraloría General de la República, para lo cual se contará con la orden de inicio del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos.

**14.6.** No será imputable a la Municipalidad de Escazú, cualquier daño ambiental que se pueda causar, ya que es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada el acatar las normas ambientales vigentes.

## **15. CESIÓN DEL CONTRATO**

Según lo estipulado en el Artículo N° 209 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la cesión de contrato se debe ajustar a los siguientes términos:

**15.1.** Los derechos y obligaciones derivados de un contrato en ejecución o listo para iniciarse, podrán ser cedidos a un tercero, siempre que no se trate de una obligación personalísima.

**15.2.** En todo caso la cesión debe ser autorizada por la Administración mediante acto debidamente razonado, en el que al menos analizará:

**15.2.1.** Causa de la cesión.

**15.2.2.** El cumplimiento por parte del cesionario de las principales condiciones legales, técnicas y financieras solicitadas en el cartel.

**15.2.3.** Que el cesionario no esté afectado por alguna causal de prohibición.

**15.2.4.** Ventajas de la cesión de frente a resolver el contrato.

**15.2.5.** Eventuales incumplimientos del cedente hasta el momento y medidas administrativas adoptadas.

**15.3.** Si la cesión excede el cincuenta (50) por ciento del objeto contractual, independientemente del avance en su ejecución, deberá ser autorizada por la Contraloría General de la República de la República, quien resolverá dentro del décimo día hábil una vez presentada la solicitud. La petición de la Administración deberá contener como mínimo la solicitud formulada por el cedente; aceptación del cesionario y cualquier documentación que resulte pertinente en relación con sus condiciones, cartel y resolución motivada de la Administración.



**15.4.**El cesionario queda subrogado en todos los derechos y obligaciones que corresponderían al cedente y este quedará libre de todas las obligaciones con la Administración. En el supuesto de que la cesión genere modificaciones contractuales éstas seguirán los procedimientos comunes establecidos al efecto.

## **16. CESIÓN DE FACTURAS**

**16.1.**Los derechos de cobro frente a la Administración, podrán cederse en cualquier momento, sin que sea necesario el consentimiento de ésta, ni de la Contraloría General de la República. Sin embargo, deberá informarse a la entidad una vez que la cesión sea convenida, sin detrimento de los montos que por concepto de multas y cláusulas penales se deban resarcir con dicho pago, los cuales se deducirán automáticamente del monto. Antes de esa comunicación cualquier pago hecho a nombre del contratista surtirá efecto liberatorio.

La Administración, no podrá negarse a pagar al cesionario, pero si podrá oponer la excepción de falta de cumplimiento o cumplimiento defectuoso de lo pactado.

La cesión de pago aceptada por la Administración, no exonera al contratista de sus obligaciones y tampoco convierte al cesionario en parte contractual. El cesionario del crédito asume por completo el riesgo por el no pago de la obligación por parte de la Administración, originado en las excepciones antes dichas.

Carecen de efecto legal las leyendas incluidas en las facturas comerciales que supongan aceptación del objeto contractual o renuncia a reclamos posteriores derivados de la simple recepción del documento de cobro.

**16.2.**Para gestionar el trámite de pago de facturas de esta Municipalidad las personas físicas o jurídicas, que vía contratos de cesión adquieran los derechos de crédito de aquellos terceros cuyo deudor sea la Municipalidad de Escazú, con tres (3) días hábiles de antelación a la presentación de la factura original ante el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

**16.2.1.** Se deberá presentar la solicitud formal dirigida a la Jefatura del Proceso de Recursos Financieros, presentado copia de la personería jurídica vigente, indicación de los terceros autorizados para realizar los trámites de cesión de facturas y firmas autenticadas de los autorizados.

**16.2.2.** Aporte el testimonio de escritura del contrato de cesión de factura mediante el cual se trasladan los derechos de crédito a un tercero o el contrato entre partes con fecha cierta, según las formalidades del Código Civil, en original.

**16.2.3.** Los testimonios de escritura pública, además de los requisitos del Código Civil, deben contener los datos personales del cedente y cesionario, el número de factura cedida, fecha de la factura, monto bruto y líquido de la factura, número del procedimiento de contratación administrativa, orden de compra y descripción del objeto de la cesión. La estimación del contrato deber ser igual a la sumatoria de los montos brutos de las facturas cedidas e indicación exacta del número de cuenta bancaria y número de cuenta cliente en la cual la Municipalidad debe hacer efectivo el pago del crédito.

La forma de pago se ajustará a lo indicado en el punto N° 17 del Capítulo Segundo del pliego de condiciones.

**16.2.4.** En los contratos privados, además de la información indicada en el punto anterior, se debe adjuntar fotocopia certificada de la personería jurídica vigente, fotocopia certificadas de las cédulas de identidad en caso de personas físicas, fotocopia de las cédulas de identidad de los representantes legales y certificación de la cuenta cliente emitida por la respectiva institución financiera.

Las firmas deberán venir debidamente autenticadas por un notario público en papel de seguridad y adjuntan la fecha cierta del respectivo contrato de cesión, acatando lo dispuesto por el Consejo Superior Notarial mediante la normativa que se indica a continuación:

16.2.4.1. Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 97, Alcance N° 93, del veintidós de mayo de dos mil trece.

16.2.4.2. Modificación, Reforma y Adición a los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 003 – 007, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 51 el trece de marzo de dos mil catorce.

16.2.4.3. Reforma al Artículo N° 32 de los Lineamientos para el Ejercicio del Servicio Notarial, Acuerdo N° 2014 – 016 – 008, publicado en el Diario Oficial La Gaceta N° 192 del siete de octubre de dos mil catorce.

## **17. OBSERVACIONES FINALES**

**17.1.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa.

**17.2.** El Proceso Proveeduría realizará la revisión de forma general, la evaluación realizada por las áreas solicitante y técnica. De forma de que, si se detectan inconsistencias en el análisis, será retomado.

**17.3.** Por economía procesal y un adecuado control del procedimiento de contratación, la Administración se reserva el derecho de adjudicar la mejor oferta global. De tal manera que se adjudicará a un único oferente o varios oferentes considerando los renglones que se detallan:

**17.3.1.** Renglón N° 1: Suministro e Instalación de Escaleras de Emergencia.

**17.3.2.** Renglón N° 2: Suministro e Instalación de Ascensor.

**17.3.3.** Renglón N° 3: Construcción de Ducto.

**17.3.4.** Renglón N° 4: Adecuación de Ascensor de Edificio Anexo.

**17.4.** Por lo anterior, la adjudicación se realizará a un único proveedor con mejor precio global por cada grupo, de la siguiente manera:

**17.4.1.** El Renglón N° 1 se adjudicará a un único oferente con el mejor precio global.

**17.4.2.** Los Renglones N° 2, N° 3 y N° 4 se adjudicarán a un único oferente con el mejor precio global.

**17.5.** Los oferentes podrán participar independientemente debiendo ofertar todas las líneas requeridas en su totalidad de cada renglón y grupo descrito. Aquella oferta que no cumpla este aspecto será excluida de análisis.

**17.6.** Todo oferente debe cumplir con todos los aspectos estipulados en el cartel.

**17.7.** En caso fortuito la administración recurrirá a las razones de lógica y al Principio de Buena Fe entre las partes.

Atentamente,

Bernardita Jiménez Martínez  
Macro Proceso Financiero  
Administrativo

## **CAPÍTULO SEGUNDO**

### **Objeto Contractual, Requisito y Especificaciones Técnicas**

#### **1. OBJETIVO**

A través del Plan de Desarrollo Cantonal, en el Plan Anual Operativo se incluyó el presupuesto correspondiente y la justificación para llevar a cabo la presente contratación.

El ascensor es para cumplir con lo estipulado en la Ley 7600, así cualquier cliente externo o funcionario que tenga alguna discapacidad permanente o temporal pueda subir al segundo piso del Palacio Municipal, tanto las escaleras de emergencia que serán una herramienta importante en el Plan de emergencia institucional. Hacer dos servicios sanitarios adecuados a la ley 7600 para el uso de los funcionarios municipales y la confección de las escaleras de emergencia que garantizan una ruta de escape para los funcionarios en caso de un evento: incendio, temblor etc.

El Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú facilitará las láminas a los interesados en el presente procedimiento de contratación para realizar su copia (en láminas se indica la ubicación y distribución general del proyecto y del muro de retención a construir)

#### **2. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO**

La presente contratación tiene como objetivo el establecer una serie de normas y procedimientos para cumplir con los esquemas dados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú y garantizar que el proceso constructivo y la obra final sean de calidad y el finiquito de la obra cumplan con las expectativas de la administración municipal y las leyes que nos rigen en esta materia.

Las dimensiones dadas en los esquemas rigen sobre la escala. Cuando falte una dimensión esta debe ser consultada y no deducida por escala. Salvo se indiquen medidas comerciales, todas las medidas se entenderán reales y netas. El proyecto arquitectónico rige sobre el estructural en sus dimensiones, pero no en sus detalles.

En vista de lo anterior el oferente debe conocer y aceptar las consecuencias y responsabilidades de las mismas en todos sus externos, aún y cuando por omisión en este documento no se haya indicado.

En todo caso las especificaciones, siempre y cuando sean atinentes y consecuentes con el proyecto planteado, pueden ser ampliadas durante el proceso de construcción según lo considere la inspección municipal.

Es indispensable que la persona jurídica oferente cuente con el respaldo técnico en el área de ingeniería o arquitectura para ampliar y, si el caso lo amerita, mejorar las condiciones preestablecidas en este documento.

### **3. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

#### **3.1. Renglón N° 1: Suministro e Instalación de Escaleras de Emergencia**

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el Servicio de Suministro e Instalación de Escaleras de Emergencia. Debe cumplir con las siguientes características *mínimas*:

- 3.1.1.** Toda escalera de emergencia deberá ser ubicada de manera tal que permita a los usuarios en caso de emergencia, salir del edificio en forma rápida y segura; deberán desembocar y a la acera, al nivel de suelo o en vía pública amplia y segura hacia el exterior.
- 3.1.2.** En la construcción de toda la estructura se usará material incombustible con un coeficiente de retardación al fuego de 1 hora.
- 3.1.3.** Por cada seiscientos metros cuadrados (600 m) de área de piso o fracción superior de trescientos metros cuadrados (300 m), cada piso deberá estar servido por una escalera de emergencia.
- 3.1.4.** Las escaleras serán de diseño recto y deberán tener un ancho mínimo de 90 cm si la carga de ocupación es menor de 49 personas y 120 cm si la ocupación es superior a 50 personas. El ancho del descanso será igual al ancho de la escalera.
- 3.1.5.** Tendrán una huella mínima de veintiocho centímetros y una contrahuella máxima de dieciocho centímetros.
- 3.1.6.** Sus puertas de acceso abrirán en la dirección normal de salida de las personas y sus cerrojos serán de tal naturaleza que permitan abrirlas fácilmente desde adentro. Cada puerta debe contar con su respectivo cierre automático.
- 3.1.7.** Las barandas de protección tendrán como mínimo 1 m de alto.
- 3.1.8.** Los pisos de los descansos y las huellas y contrahuella de las escaleras de emergencia serán sólidos y de material antiderrapante. En las exteriores se permiten perforaciones de no más de doce milímetros (0,012 m) de diámetro para desagüe.
- 3.1.9.** Todas las escaleras exteriores de emergencia deben ser fijas en forma permanente en todos los pisos excepto el inferior, en el que se podrán instalar plegables. En este caso, se diseñarán en forma tal que el peso de veinte kilogramos las haga descender hasta el suelo.
- 3.1.10.** Ni las escaleras de emergencia, ni el acceso a sus puertas, podrán ser obstaculizados por máquinas, muebles, cajones ni ninguna clase de objetos.

**3.1.11.** El acceso a las escaleras de emergencia será indicado por letreros permanentes y señales perfectamente visibles.

**3.1.12.** Las escaleras de emergencia y sus puertas de acceso, serán objeto de servicio constante de mantenimiento, para garantizar su operación en cualquier momento y para evitar su deterioro por el transcurso del tiempo.

**3.1.13. *Fundaciones***

Las placas de fundación serán de las dimensiones especificadas en los planos constructivos y serán armadas con 8 #4 longitudinal y 2 #4 transversalmente espaciadas cada 20 cm. El concreto de las placas debe tener como mínimo una resistencia de 210Kg / cm<sup>2</sup> a los 28 días.

**3.1.14. *Pedestales***

Los pedestales tienen dimensiones de 0.35 x 0.35 x 1.25, armados con 4#4 y aros #3 cada 10 y 20 cm, según se indica en los planos constructivos. El concreto de los pedestales debe tener como mínimo una resistencia de 210 Kg / cm<sup>2</sup> a los 28 días. En la parte superior de los pedestales se colocará una placa de acero de 300 x 300 x 9.52 mm anclada con 4 pernos de 22.22 mm.

**3.1.15. *Columnas de acero.***

Sobre las placas de acero se fijarán las columnas de acero de tubo de sección rectangular de 100 x 200 x 1.8 mm.

**3.1.16. *Largueros de la estructura de las gradas.***

Los largueros de las gradas serán en tubos de sección rectangular de 50 x 200 x 1.8 mm.

**3.1.17. *Peldaños.***

Los peldaños de las gradas serán construidos con angular de acero de 50 x 50 x 4.76 mm y lamina de acero negro antideslizante, del tipo punta de diamante de 3.18mm de espesor.

**3.1.18. *Baranda.***

La baranda será construida con tubo de acero negro de sección circular de 50 mm de diámetro en 1.20 mm de espesor, según se especifica en los planos constructivos.

**3.1.19. *Malla ciclón.***

Todo el ducto de las gradas de emergencia deberá ser confinado con malla ciclón galvanizada calibre #12, según se especifica en los planos constructivos.

### **3.1.20. Entrepiso.**

En el área de los servicios sanitarios, la estructura del entrepiso será con tubos de sección cuadrada de 75x75x1.80mm en forma de retícula espaciados cada 50 cm en ambas direcciones. Sobre la retícula se colocará una lámina corrugada de HG calibre #28 y se coloca una losa de mínimo 10 cm de espesor armada con malla electro soldada #1. El concreto de la losa debe tener como mínimo una resistencia de 210Kg/cm<sup>2</sup> a los 28 días.

### **3.1.21. Paredes del Servicio Sanitario.**

Las paredes de los servicios sanitarios serán del tipo liviano con estructura metálica de 10cm de espesor calibre #25 con doble forro de lámina de Durock de 12.7 mm de espesor con acabado de repello fino en la cara exterior e interior a partir de la altura del enchape hasta el nivel de ciel, y pintura del tipo acrílico de color a escoger.

### **3.1.22. Cielo.**

El cielo tendrá estructura metálica y forro de lámina de gypsum de 12.7mm de espesor con acabado de pasta y pintura acrílica de color a escoger.

### **3.1.23. Ventanas.**

El marco de las ventanas será en aluminio de color natural. Las ventanas serán de un paño de vidrio fijo y un paño de ventana corrediza.

### **3.1.24. Puertas.**

Las puertas serán del tipo de doble forro de plywood con acabado de esmalte del tipo fast dry de color a escoger. Todas las puertas se instalarán con dos bisagras de 7.5x7.5 cm con acabado cromado. Los llavines serán del tipo de pomo redondo sin llave y con seguro, con acabado cromado.

### **3.1.25. Pintura.**

La pintura acrílica será del tipo Goltex satinada de SUR o de calidad similar. El primario de la estructura será del tipo BECK de Sur o de calidad similar. El esmalte a utilizar como acabado final de toda la estructura de acero, pasamanos y puertas, será del tipo FAST DRY de marca SUR o de calidad similar.

### **3.1.26. Techo.**

La estructura de techo será construida con largueros de RT3-16 cada 1.00m y clavadores de RT1-16 cada 1.10m.

La estructura del techo llevara una escalerilla para la precinta con tubo de 2.54x2.54x1.20 para lámina de precinta de 30 cm de ancho del tipo fibrocemento. La cubierta de techo será del tipo esmaltada de canal rectangular calibre #26 de color a escoger. La canoa y los botaguas serán de lámina lisa esmaltada calibre #26 de color a escoger.

### **3.1.27. Instalación mecánica.**

La tubería de drenaje de aguas negras, jabonosas, pluviales y de agua potable, serán de PVC, en diámetro y cantidad y tipo de accesorios, según se indica en los planos constructivos. Todas las conexiones deberán realizarse a la red existente.

### **3.1.28. Instalación eléctrica.**

En cada uno de los servicios sanitarios debe existir al menos una lámpara y un tomacorriente 110V, los que debe ser alimentados de la instalación eléctrica existente.

### **3.1.29. Limpieza.**

Debe dejarse el área del proyecto limpia, libre de basura y de materiales sobrantes, y deberá mantenerse el área de trabajo siempre limpia y ordenada, durante el proceso de construcción

## **3.2. Renglón Nº 2: Suministro e Instalación de Ascensor.**

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica que brinde el Servicio de Suministro e Instalación de Ascensor. Debe cumplir con las siguientes características mínimas:

**3.2.1.** El servicio implica el diseño funcional, estructural, no estructural y constructivo del ducto para ascensor; cuyo producto final será presentación de planos constructivos completos.

**3.2.2.** El ascensor deberá ser nuevo y fabricado en el año dos mil dieciséis (2016).

**3.2.3.** Características técnicas del ascensor:

3.2.3.1. Modelo ECO600AA2 de ASTARLIFT.

3.2.3.2. Tipo ECOLIFT-GEARLESS, sin casa de máquinas.

3.2.3.3. VELOCIDAD 0,63 M/S

3.2.3.4. Capacidad 630 Kg, 8 personas

3.2.3.5. Gearless 220 V monofásico



- 3.2.3.6. Cabina similar a Barcelona en acero inoxidable, dos embarques a 90°. Piso de granito negro Sudáfrica. dimensiones de 1.100mm de ancho, 1.400 mm de fondo. Pasamanos. Fondo panorámico.
  - 3.2.3.7. Puertas de cabina y de piso automáticas telescópicas 2 hojas PL=900mm, resistencia al fuego 30 min.
  - 3.2.3.8. Barrera fotoeléctrica, sintetizador de voz calidad MP3, teclado braille, ventilación forzada.
  - 3.2.3.9. Maniobra electrónica registrada en bajada
  - 3.2.3.10. Recorrido máx. 3.000 mm
  - 3.2.3.11. Dos paradas
  - 3.2.3.12. Debe de poseer un Sistema de parada de emergencia, que el ascensor descienda a la primera planta y las puertas abran automáticamente.
  - 3.2.3.13. Garantía de veinticuatro (24) meses.
- 3.2.4.** El Diseño debe cumplir con los requerimientos mínimos establecidos en el Código Sísmico de Costa Rica, normas a nivel nacional y buenas prácticas constructivas.
- 3.2.5.** Cualquier duda adicional sobre las obras o previstas constructivas que se requiera para que la adecuada instalación del ascensor será evacuada por el Proceso de Servicios Institucionales, a efectos de ser incluidas en el diseño constructivo.
- 3.2.6.** La persona jurídica adjudicada deberá aportar planos constructivos firmados por profesional responsable del diseño Ingeniero Civil o en Construcción incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica.
- 3.2.7.** El diseño completo será entregado diez (10) días hábiles posterior a emitida a la orden de compra.
- 3.2.8. Manuales:** La persona jurídica adjudicada deberá entregar un juego de manuales en idioma español, que incluya:
- 3.2.8.1. Manual de instalación.
  - 3.2.8.2. Manual de operación y servicio (mantenimiento preventivo)
  - 3.2.8.3. Manual de taller (manual de reparaciones y ajustes)
  - 3.2.8.4. Manual de partes con sus respectivos números (pedido de repuestos)

### **3.2.9. Capacitación de Operadores:**

3.2.9.1. A más tardar una semana después de la entrega, persona jurídica adjudicada deberá dictar un curso para tres (3) personas, operador y dos (2) personas más que sugiera la Municipalidad de Escazú, sin costo adicional para la institución que incluya los siguientes temas:

3.2.9.2. Mantenimiento Preventivo acorde con lo descrito en el Manual correspondiente.

3.2.9.3. Operación del Equipo, que incluya todas las funciones que ejecuta el equipo.

**3.2.10.** Debe dejarse el área del proyecto limpia, libre de basura y de materiales sobrantes, y deberá mantenerse el área de trabajo siempre limpia y ordenada, durante el proceso de construcción.

**3.2.11.** El oferente deberá de demoler los baños existentes y crear la mampostería adecuada para la colocación del ascensor, que estará ubicado a la par de la entrada principal del edificio del Palacio Municipal.

### **3.2.12. De la Empresa Suplidora del Equipo**

3.2.12.1. El ascensor de pasajeros deberá ser suministrado e instalado bajo la modalidad de subcontrato, por una empresa que cuente con las siguientes condiciones:

3.2.12.1.1. Se define como empresa suplidora del equipo en este apartado a la empresa especialista en ascensores, que cuenta con representación del fabricante en el país y que se encargará de suministrar, transportar, instalar, probar, realizar la puesta en marcha, la puesta en servicio y el servicio técnico de atención de averías del ascensor.

3.2.12.1.2. Deberá contar con representación en el país del fabricante del equipo. A la oferta se adjuntará nota del fabricante del equipo en que garantiza este punto y el suministro de repuestos durante el periodo de vida útil del equipo, el cual se indicará expresamente.

3.2.12.1.3. El representante del fabricante en el país deberá haber ostentado la representación del equipo a suministrar e instalar por al menos OCHO AÑOS. No se considera como válida la representación que pueda ostentar la empresa en equipos de marcas diferentes a las ofrecidas.

3.2.12.1.4. Debe contar al momento de la presentación de la oferta con personal capacitado y entrenado directamente en fábrica o por instructores del fabricante en el montaje y servicio técnico de equipos similares al que se va a suministrar e instalar.

3.2.12.1.5. Deberá estar legalmente inscrito como patrono ante la CCSS y debe ser responsable de toda prestación legal y riesgos del trabajo.

3.2.12.1.6. El oferente debe demostrar con fechas nombre y proyecto de al menos 3 rehabilitaciones completas de edificios, que incluya obra civil y el suministro e instalación del ascensor realizadas en los últimos dos años.

### **3.3. Reglón N° 3. Construcción de Ducto.**

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para la construcción del ducto para ascensor en el Palacio Municipal. Debe cumplir con las siguientes condiciones **mínimas**:

**3.3.1.** El servicio implica en su totalidad de la construcción del Ducto de ascensor, mismo que incluya en su totalidad los materiales, mano de obra, equipos y herramientas, una vez aprobado el diseño constructivo del ducto.

**3.3.2.** Consideraciones de Construcción.

3.3.2.1. Instalación Eléctrica para funcionamiento del Ascensor derivado del Sistema Eléctrico Existente del Edificio, debe incluir cableado y accesorios eléctricos necesarios para su funcionamiento.

3.3.2.2. Construcción Completa de la Obra Gris.

3.3.2.3. Acabado Final en Repello con Recubrimiento en Pintura Acrílica para exteriores color a elegir.

3.3.2.4. Estructura y Cubierta de Techos con sistema mecánico de descarga pluvial, Bajantes y Canoas. Recubrimiento en Pintura Anticorrosiva color a elegir.

3.3.2.5. Anclajes a la Edificio de la Nueva Estructura de Ascensores.

3.3.2.6. Reubicación de Instalaciones Mecánicas y Eléctricas del Edificio en caso de ser requerido.

3.3.2.7. Limpieza completa del área de trabajo durante y finalización de la obra. El adjudicatario deberá asumir el traslado y desecho en un lugar adecuado.

3.3.2.8. Ubicación de previstas, estructuras y demás dispositivos requeridos para la instalación del ascensor.

3.3.2.9.El adjudicado no solamente deberá garantizar la seguridad y funcionalidad de la edificación realizada, sino detalle en el nivel de acabado de manera que se logre una belleza estética al cierre del proyecto.

#### **3.4. Renglón Nº 4: Adecuación de Ascensor de Edificio Anexo**

Se requiere gestionar la contratación de una persona jurídica para la adecuación de Ascensor ubicado en el edificio Anexo de la Municipalidad de Escazú. Debe cumplir con las siguientes condiciones **mínimas**:

**3.4.1.** Se requieren realizar actividades de adecuación al ascensor ubicado en el Edificio Anexo de la Municipalidad de Escazú, que cuenta con las siguientes características:

3.4.1.1.Modelo: H300AA2.

3.4.1.2.Ascensor Tipo: Hidráulico.

3.4.1.3.Paradas: dos (2)

3.4.1.4.Maniobra: electrónica registrada en bajada.

3.4.1.5.Control: botonera de planta en aluminio o inox, con luminoso de registro de llamadas y fechas.

3.4.1.6.Alimentación: doscientos treinta (230) Voltios, sesenta (60) Hz, Monofásico.

#### **3.4.2. Componentes de la maniobra:**

3.4.2.1.Un cuadro de maniobra principal y gabinete.

3.4.2.2.Un cuadro de conexión de techo.

3.4.2.3.Un cable viajero y soportes.

3.4.2.4.Un cableado de foso.

3.4.2.5.Una botonera de cabina.

3.4.2.6.Dos (2) botoneras de piso.

3.4.2.7.Un switch de final de carrera.

3.4.2.8.Tres sensores magnéticos de posición.

3.4.2.9.Cinco (5) Imanes de posición.

3.4.2.10. Una sirena de emergencia.

3.4.2.11. Un interruptor de **Alto** de foso.

3.4.2.12. Cuatro (4) canaletas para cableado de foso y maniobra.

**3.4.3.** Se debe otorgar una garantía mínima de veinticuatro (24) meses contra defectos de fabricación y funcionamiento de todos los equipos, condicionada al mantenimiento y verificación de uso por parte del distribuidor del fabricante en Costa Rica durante ese periodo.

#### **4. CONDICIONES ESENCIALES DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN**

**4.1.** Como parte de la oferta, la persona jurídica adjudicada, deberá brindar un servicio de capacitación orientada hacia la preparación de operadores y técnicos de la planta eléctrica ofertada en la operación y mantenimiento preventivo.

**4.2.** La prestación del servicio de capacitación no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta del adjudicado, ya sea persona jurídica.

**4.3.** La persona jurídica adjudicada deberá presentar, al Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, el plan de trabajo y metodología del servicio de capacitación, que debe ser teórico - práctico, contar con dinámicas y actividades que permitan a las personas participantes aplicar sus conocimientos en forma paralela, y así evacuar las dudas que surjan como parte del proceso.

**4.4.** Dicho programa del servicio de capacitación debe cumplir como mínimo con lo siguiente:

**4.4.1.** El servicio de capacitación deberá realizarse, como máximo, siete (7) días después de recibido a satisfacción de los equipos en las instalaciones de la Municipalidad de Escazú.

**4.4.2.** El servicio de capacitación para el equipo tendrá una duración de al menos cinco (5) horas, para un grupo de tres (3) funcionarios designados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos.

**4.4.3.** Al finalizar la capacitación el participante será capaz de operar y brindar el mantenimiento preventivo al equipo, según lo recomendado por el fabricante de los equipos.

**4.4.4.** Al finalizar la capacitación los funcionarios deben ser capaces de:

4.4.4.1. Describir las características y funcionamiento general de la planta eléctrica.

4.4.4.2. Identificar los elementos de manipulación del equipo, así como los instrumentos para el monitoreo de su funcionamiento, de acuerdo a condiciones específicas de trabajo.

4.4.4.3. Interpretar el panel de instrumentos del equipo.

- 4.4.4.4. Operar el equipo de acuerdo a las recomendaciones del fabricante, tomando en cuenta las normas de seguridad recomendadas.
- 4.4.4.5. Identificar los diferentes sistemas encargados del funcionamiento del equipo.
- 4.4.4.6. Interpretar los indicadores de avería del equipo.
- 4.4.4.7. Identificar y corregir averías en los sistemas siguientes:
  - 4.4.4.7.1. Sistema de combustión.
  - 4.4.4.7.2. Sistema eléctrico.
  - 4.4.4.7.3. Sistema electrónico.
  - 4.4.4.7.4. Interpretar el manual de operación y mantenimiento del equipo.
  - 4.4.4.7.5. Interpretar el manual de partes del equipo.
  - 4.4.4.7.6. Interpretar los manuales de servicio del equipo.
  - 4.4.4.7.7. Realizar un plan de mantenimiento preventivo, según lo recomendado por el fabricante.

#### **4.5. Material Didáctico**

- 4.5.1. Debe estar en español.
- 4.5.2. La logística y costo del mismo correrá por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 4.5.3. El programa del servicio de capacitación debe presentarse al Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos tres (3) días hábiles antes del inicio de las actividades, delimitando los objetivos, temario a emplear.
- 4.5.4. La persona jurídica adjudicada deberá entregar a cada participante, el día de inicio del servicio de capacitación, el material didáctico relacionado con lo expuesto en el servicio de capacitación.
- 4.5.5. Deberá entregarse una (1) copia en disco compacto, una (1) copia escrita del material de la capacitación al Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos del programa de capacitación. Dicho material debe presentarse ante el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos tres (3) días hábiles antes del inicio de las actividades.
- 4.5.6. En caso de que el material didáctico escrito, sea una reproducción o fotocopia, deberá cumplir con los estándares de calidad aplicables a la legibilidad de la palabra escrita, a las figuras, gráficos, o cualquier otra ilustración necesaria para esclarecer el contenido escrito.

#### **4.6. Equipos Didácticos**

- 4.6.1. La persona jurídica adjudicada deberá aportar los equipos didácticos necesarios que contribuyan al logro de los objetivos del servicio de capacitación.
- 4.6.2. Corresponderá a la persona jurídica adjudicada tramitar y pagar todo lo correspondiente al mantenimiento y uso del equipo didáctico necesario para brindar el servicio de capacitación.
- 4.6.3. La persona jurídica adjudicada deberá incluir como mínimo una computadora portátil y un video proyector para impartir las lecciones teóricas.

#### **4.7. Pérdidas o Daños**

- 4.7.1. Cualquier pérdida o daño ocasionado por el proveedor a la infraestructura, vehículos o equipos de la Administración, por mal manejo o descuido en sus actividades, serán sancionadas por la Administración con la reposición total sin costo alguno para la Municipalidad de Escazú.

#### **4.8. Currículum**

- 4.8.1. Presentar currículum del instructor, donde resuma aspectos mínimos como:

- 4.8.1.1. Datos personales (nombre completo, nacionalidad, etc.),
- 4.8.1.2. Estudios realizados,
- 4.8.1.3. Experiencia laboral,
- 4.8.1.4. Experiencia docente en la operación y mantenimiento del equipo.
- 4.8.1.5. Otros estudios realizados.
- 4.8.1.6. El profesional que impartirá la capacitación debe contar con experiencia positiva mínima de tres (3) capacitaciones referentes a la operación y mantenimiento preventivo del equipo. Demostrable mediante una lista de referencia en la cual se aporte lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

<b>Persona Contacto</b>	<b>Empresa</b>	<b>Descripción Proyecto</b>	<b>Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)</b>	<b>Fecha Final (dd/mm/aaaa)</b>	<b>Teléfono</b>

La tabla de referencia será verificada por el área técnica.

**4.8.2.**El Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos se reserva el derecho de solicitar el reemplazo del instructor (es), si se considera que no cumple con los requerimientos solicitados.

#### **4.9. Lugar**

**4.9.1.**La Municipalidad aportará el espacio físico donde debe impartirse el servicio de capacitación, en horario a convenir.

#### **4.10. Evaluación**

**4.10.1.** A solicitud del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, la persona jurídica adjudicada deberá realizar las pruebas teóricas y prácticas correspondientes para acreditar a la totalidad de los funcionarios capacitados, quienes serán los responsables del mantenimiento y operación del equipo.

**4.10.2.** Para la aprobación del servicio de capacitación los funcionarios municipales deben obtener una nota mínima de setenta (70,00) puntos.

#### **4.11. Certificados**

**4.11.1.** La persona jurídica adjudicada entregará los certificados de participación o bien de aprovechamiento a los funcionarios que aprueben las pruebas de certificación de conocimientos.

### **5. CONDICIONES GENERALES**

Cómo parte del proceso de ejecución para la Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, se debe considerar lo siguiente:

**5.1.1.** Ningún aumento o costo extra será aceptado por supuestas dificultades para obtener los resultados debido a la interpretación que se haga en planos y / o especificaciones. Excepto cuando tal salvedad fuera hecha de conocimiento al presentar la oferta original.

**5.1.2.** Como conceptos generales y definitivos los detalles de mayor escala rigen sobre los de menor escala y sobre ellos las nota, anexos y especificaciones, en ese orden. Sobre ellos prevalece lo indicado en el cartel y éstas Condiciones Generales. Sobre todos ellos rige el Contrato y el juicio del Inspector alegado a los documentos mencionados.

**5.1.3.** Los planos arquitectónicos, estructurales, eléctricos y mecánicos según corresponda se complementan entre sí, por lo que cualquier detalle que aparezca en alguno de ellos, regirá para los demás. En caso de existir dudas o diferencias deberá consultar con el Director Técnico del Proyecto. En ningún caso el aumento o costo extra será aceptado por aclaraciones de los planos o definición de detalles y / o elementos.



- 5.1.4.** El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo la persona jurídica adjudicada cualquier daño que se produzca en la ejecución de la Obra.
- 5.1.5.** Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las mejores normas técnicas, profesionales, y buenas practicas constructivas conforme las regulaciones locales y experiencia de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes pertinentes.
- 5.1.6.** La persona jurídica adjudicada deberá acatar en un todo las indicaciones que le sean formuladas por el Director Técnico del Proyecto. Todas las partes de la Obra que hayan sufrido algún deterioro antes de la recepción final deberán ser reparadas a su condición original a juicio del Director técnico del Proyecto.
- 5.1.7.** No se harán trabajos de ninguna especie que puedan debilitar la estructura de la Obra. La Municipalidad de Escazú quedará exento de toda responsabilidad en los casos de suspensión de los trabajos por falta de medios económicos o de materia prima por caso fortuito o fuerza mayor, o por las demás causas de suspensión de Contrato previstas por la ley.

**5.1.8. Uso de la Propiedad**

- 5.1.8.1. La persona jurídica adjudicada mantendrá sus equipos, el almacenamiento de los materiales y las actividades de sus trabajadores, dentro del límite de terreno que señale el Director Técnico del Proyecto y no acumulará sus materiales innecesariamente en la Propiedad.
- 5.1.8.2. La Obra estará limpia todo el tiempo y la persona jurídica adjudicada deberá sacar continuamente fuera de la propiedad todo tipo de desperdicio. La maquinaria y los camiones que tengan acceso al sitio lo harán exclusivamente por el lugar que el Director Técnico del Proyecto indique.
- 5.1.8.3. La persona jurídica adjudicada será responsable de la seguridad y custodia de los equipos, herramientas y materiales en el sitio durante la ejecución del proyecto.
- 5.1.8.4. Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada reparar los daños causados en la Obra, en el terreno o a terceros con ocasión del Trabajo a que se refiere este Contrato.
- 5.1.8.5. La persona jurídica adjudicada no cargará, ni permitirá que cualquier parte de las obras se carguen con un peso que ponga en peligro la seguridad de éstas. Asimismo, cumplirá y hará cumplir las instrucciones del Director Técnico en lo referente a carteles, anuncios, prevención para vehículos y peatones, accidentes entre otros.

### **5.1.9. Servicios Temporales de Electricidad y de Agua**

- 5.1.9.1. La Municipalidad suministrará los servicios temporales de agua y electricidad durante el período de construcción. Sin embargo, corresponde a la persona jurídica adjudicada realizar las conexiones temporales desde la acometida principal hasta el sitio del proyecto.
- 5.1.9.2. Quedará bajo la responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cualquier daño o desperdicio de los suministros potables y eléctricos por una inadecuada conexión o mal uso.

### **5.1.10. Dirección Técnica**

- 5.1.10.1. La Municipalidad cuenta con un profesional debidamente incorporado al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos quien asumirá la dirección técnica e inspección del proyecto. El funcionario será denominado como el Director Técnico del Proyecto y tendrá la responsabilidad de coordinar y observar por todos los aspectos obligatorios a la persona jurídica adjudicada, indicados en estas Condiciones Generales, y en todos los documentos conexos al Trabajo de ejecución de la Obra.
- 5.1.10.2. Para garantizar la correcta ejecución técnica de la Obra, la persona jurídica adjudicada deberá ajustarse fielmente a los planos, especificaciones y anotaciones dadas en Inspección.

### **5.1.11. Obligaciones de la Persona Jurídica Adjudicada**

- 5.1.11.1. Es obligación de la persona jurídica adjudicada de presentarse a la Obra para las reuniones de Inspección a la hora y fecha previamente establecida. El Director Técnico no se hará responsable por atrasos a la Obra en el caso de que la persona jurídica adjudicada no se presente.
- 5.1.11.2. Es obligación de la persona jurídica adjudicada asegurarse que el Maestro de Obras esté continuamente presente durante toda la reunión de Inspección y en la ejecución del Proyecto. El Director Técnico no se hace responsable por atrasos a la Obra en el caso de que el Maestro de Obras no esté presente, y por lo tanto que las indicaciones que haga no sean atendidas.
- 5.1.11.3. La persona jurídica adjudicada acepta todas las condiciones del Contrato, comprometiéndose a ajustarse a los planos y especificaciones y a las observaciones que hagan por escrito o verbalmente por el Director Técnico.

- 5.1.11.4. Corre por cuenta de la persona jurídica adjudicada, el suministro de todos los materiales y accesorios, debiendo tomar las previsiones del caso con el fin de evitar atrasos en la entrega de la Obra.
- 5.1.11.5. Cualquier trabajo defectuoso por la calidad de los materiales, por descuido o por deficiencia de la mano de obra, a juicio del Director Técnico, debe ser repuesto inmediatamente por la persona jurídica adjudicada. El hecho de que el Director Técnico hubiese aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados, no releva a la persona jurídica adjudicada de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente.
- 5.1.11.6. Cualquier parte de la Obra que no estuviese de acuerdo con los planos, especificaciones e indicaciones hechas por el Director Técnico, será considerada también como trabajo defectuoso.
- 5.1.11.7. El hecho de que el Director Técnico hubiese aprobado el trabajo, no exime a la persona jurídica adjudicada de la responsabilidad legal en el caso de que la Obra resultara defectuosa.
- 5.1.11.8. Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias, relativas a la seguridad e higiene de sus trabajadores, atendiendo por su cuenta este tipo de obligaciones.
- 5.1.11.9. La persona jurídica adjudicada según sea necesario dará reporte periódico al Director Técnico, con documentos adjuntos e identificados en aparte, en el informe de avance semanal y mensual.
- 5.1.11.10. La persona jurídica adjudicada es responsable de cualquier riesgo profesional, así como de los daños a personas físicas, bienes, propiedades y similares; de la Municipalidad o terceros, que se produzcan con ocasión o motivo del Trabajo.
- 5.1.11.11. La persona jurídica adjudicada estará obligada a asegurar contra riesgos profesionales a todo su personal y a entregar al Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos las respectivas pólizas.
- 5.1.11.12. La persona jurídica adjudicada debe cumplir con el Reglamento de Seguridad de Construcciones del Ministerio de Trabajo y Previsión Social.
- 5.1.11.13. Después de terminado el Trabajo y antes de la recepción final, la persona jurídica adjudicada debe remover todos los materiales sobrantes, eliminar residuos, formaletas, andamios y entregar la Obra completamente limpia.

- 5.1.11.14. La persona jurídica adjudicada incluirá en su trabajo, sin costo adicional para la Administración cualquier mano de obra, materiales, servicios, aparatos, planos (además de los planos y documentos del compromiso), necesarios para satisfacer las leyes, ordenanzas, reglamentos y regulaciones que sean aplicables aun cuando no hayan sido mencionadas en los planos o en las especificaciones.
- 5.1.11.15. La persona jurídica adjudicada realizará todas las gestiones para mover, retirar, reubicar o intervenir estructuras públicas o de terceros que implique la total y correcta ejecución de la Obra.
- 5.1.11.16. La persona jurídica adjudicada es el único responsable de los daños deterioros y perjuicios que pueda sufrir la Obra, instalaciones accesorios y materiales. Debe en consecuencia, adoptar todas las precauciones necesarias para evitar que tales hechos se produzcan. En caso de suscitarse algunos de los deterioros, daños y perjuicios mencionados o similares, la persona jurídica adjudicada queda obligado a reconstruir, restaurar o remediar, según sea el caso el daño, perjuicio o deterioro sufrido en la Obra total o en cualquiera de sus partes, incluyendo los daños que se efectúen en vía pública producto de las obras del proyecto y de reponer los accesorios y materiales corriendo por su cuenta los gastos correspondientes. No se dará inicio al proceso de recepción mientras partes de la Obra reportadas en lo relativo a este aparte, estén inconclusas.
- 5.1.11.17. La persona jurídica adjudicada será responsable por el cuidado y protección de todos los materiales y accesorios hasta el recibo final de la Obra.

#### **5.1.12. Desarrollo y Terminación del Trabajo**

- 5.1.12.1. La persona jurídica adjudicada elaborará un programa de trabajo a satisfacción del Director Técnico, bajo el cual regirá el proceso de construcción, el cual debe presentarse dentro de los quince días posteriores a la iniciación de la Obra. Cualquier demora que tenga la persona jurídica adjudicada en programa de trabajo por causas no imputables a él, deberá ser avisada al Director Técnico, señalando el motivo en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 5.1.12.2. En el caso de que durante el proceso de construcción la persona jurídica adjudicada se atrasase por causas que no fueran de fuerza mayor, el Director Técnico tendrá derecho a dar por rescindido este trabajo y asumir la Obra por administración, sin más trámite y sin derecho a reclamo de daños por parte de la persona jurídica adjudicada, pasando a poder de la Municipalidad, tanto la garantía de cumplimiento como el monto de las retenciones que se hubiesen efectuado hasta la fecha de la resolución.

5.1.12.3. Al terminar la Obra, todas las partes serán probadas en presencia del Director Técnico y deberán estar libres de defectos.

5.1.12.4. La persona jurídica adjudicada deberá entregar la totalidad del trabajo ejecutado a entera satisfacción del Director Técnico.

### **5.1.13. Referencias y Muestras**

5.1.13.1. Si la persona jurídica adjudicada propone usar material o accesorios diferentes a los especificados o detallados en los planos y especificaciones técnicas, los cuales requieran rediseño de la estructura, paredes, cimientos, tuberías, alambrado o cualquiera otra parte del trabajo mecánico, eléctrico o arquitectónico, el rediseño de los nuevos planos y detalles requeridos serán preparados y costeados por la persona jurídica adjudicada, sujetos a la aprobación del Director Técnico.

5.1.13.2. De ser necesario, es obligación de la persona jurídica adjudicada presentar catálogos, muestras y cualquier tipo de información que el Director Técnico requiera sobre materiales, accesorios y elementos de Trabajo que se propongan usar, para que sean aprobados antes de ser adquiridos.

5.1.13.3. Queda bajo responsabilidad de la persona jurídica adjudicada el que luego se le rechace lo que haya sido aceptado, debiendo reemplazarlo a entera satisfacción sin responsabilidad ni costo para la Municipalidad de Escazú, siendo esto figura de obra defectuosa.

5.1.13.4. La aprobación que se le dé a los materiales y accesorios significa únicamente que cumplan o mejoren las condiciones solicitadas y que se acepte su instalación o uso siempre que los materiales y accesorios sean idénticos a los aprobados. No se releva a la persona jurídica adjudicada de su responsabilidad ni de obligación de suministrar accesorios no indicados, pero que a juicio del Director Técnico sean necesarios para el funcionamiento eficiente de cualquier sistema.

5.1.13.5. Toda mención de catálogos, nombres, marcas, especificaciones u otras indicaciones que correspondan a determinadas casas comerciales, deben tomarse únicamente a título de referencia, pues han sido citados solamente con el propósito de identificar, describir e indicar las características de los materiales deseados para mayor claridad de los oferentes, y desde luego, se aceptan las mejoras y ventajas que más convengan a la Administración.

5.1.13.6. La mampostería será Clase A, a lo cual el Director Técnico podrá solicitar los debidos certificados de calidad extendidos por el fabricante.

#### **5.1.14. Créditos, Variaciones y Extras**

- 5.1.14.1. En caso de duda en los planos o especificaciones la persona jurídica oferente deberá pedir las aclaraciones necesarias durante el proceso de estudio de planos y elaboración del presupuesto, previo a la presentación de la oferta. Aclaraciones a los planos o definición de detalles y / o elementos durante la inspección de la Obra no serán considerados como costos extras.
- 5.1.14.2. Si la persona jurídica adjudicada propone usar material o accesorios diferentes a los especificados o detallados en los planos, los cuales requieran rediseño de la estructura, paredes, cimientos, tuberías, alambrado o cualquier otra parte del Trabajo mecánico, eléctrico, estructural, civil o arquitectónico; el rediseño de los nuevos planos y detalles requeridos serán preparados y costeados por la persona jurídica adjudicada, sujetos a la revisión y aprobación del Inspector. La coordinación de tales revisiones y aprobación son absoluta responsabilidad de la persona jurídica adjudicada.
- 5.1.14.3. Cuando estos cambios requieran diferentes cantidades o modificaciones en los sistemas con el aporte de accesorios adicionales, éstos serán suministrados por la persona jurídica adjudicada sin costo adicional para la Administración. En el caso de que la proporción implique costos menores, la persona jurídica adjudicada debe presentar el crédito a la Administración por la diferencia.
- 5.1.14.4. El Director Técnico se reserva el derecho de hacer cualquier variación en los planos y especificaciones que estime necesarias siempre que éstos no signifiquen aumento o reducción en el precio cotizado o en el alcance del trabajo estipulado. Cuando se exceda este límite, se considera el trámite de créditos y extras para su evaluación.
- 5.1.14.5. Como se indica en estas Condiciones Generales, los Trabajos comprenden la construcción de la Obra completa y en perfectas condiciones de funcionamiento, todo de acuerdo con los planos y especificaciones correspondientes.
- 5.1.14.6. No obstante, la persona jurídica adjudicada quedará obligado a realizar créditos y extras en el Trabajo cuando el Director Técnico lo solicite en los casos que a continuación se indiquen:
  - 5.1.14.6.1. Trabajos imprevistos que no estuviesen indicados en los planos y especificaciones.
  - 5.1.14.6.2. Condiciones de cualquier tipo en el terreno no previstas en los planos.

- 5.1.14.6.3. Cambios necesarios que durante el desarrollo del Trabajo. Además, el Director Técnico podrá ordenar con la anticipación necesaria, reducciones en el Trabajo incluidos en el presente Contrato.
- 5.1.14.7. La persona jurídica adjudicada deberá presentar un presupuesto del valor de las reducciones, indicadas como créditos, que se calculará a partir del costo de los materiales puestos en el lugar de la construcción, la mano de obra según los salarios y cargas sociales que se estén devengando. El monto aprobado por el Director Técnico será deducido del valor del Contrato, una vez aplicado a la Tabla de Créditos y Extras.
- 5.1.14.8. Antes de comenzar el Trabajo extra, la persona jurídica adjudicada deberá presentar un presupuesto de los mismos basados en los precios unitarios de la oferta original adjudicada. No se aprobará ningún presupuesto que sea mayor del costo de los accesorios, materiales y la mano de obra. La Administración se reserva el derecho de contratar el Trabajos extra con la persona jurídica adjudicada de la Obra o con cualquier otra empresa, conforme convenga a sus intereses.
- 5.1.14.9. Igualmente, el Director Técnico podrá ordenar con la anticipación necesaria, cambios en los materiales indicados en los planos y especificaciones, por otros de mayor o menor costo, cuando lo considere conveniente. En estos casos el monto aprobado por el Director Técnico será aplicado al valor del Contrato, una vez incluido en la Tabla de Créditos y Extras.
- 5.1.14.10. El Inspector dará aviso por escrito la persona jurídica adjudicada de los créditos, variaciones y extras acordadas.
- 5.1.14.11. Todo presupuesto de créditos y extras debe ser pasado dentro de la factura del mes para su aprobación de pago.

#### **5.1.15. Recepción de la Obra**

- 5.1.15.1. **Recepción Provisional.** La razón de este proceso es fijar el momento en que se detiene el plazo para efectos de multas por atrasos. Asimismo, inicia el conteo de plazo para la entrega final, que se describe adelante la persona jurídica adjudicada deberá notificar por escrito la entrega provisional de la obra. Para tal efecto deberá cumplir con los siguientes requisitos ante el Director Técnico.
- 5.1.15.2. Completar el noventa y cinco (95%) por ciento de avance global del proyecto, basado en las tablas de avance aprobadas por el Inspector.

5.1.15.3. Una vez entregada ésta por la persona jurídica adjudicada, el Director Técnico dispondrá de quince (15) días naturales para efectuar la recepción provisional de la misma; la recepción definitiva de la Obra para los efectos de devolución de la garantía de cumplimiento, si la hubiese, se hará un mes después de la entrega de la Obra, siempre que el estado de la Obra sea de la aprobación del Director Técnico.

#### **5.1.16. Obras Defectuosa**

5.1.16.1. Cualquier trabajo defectuoso por la calidad de los materiales, por descuido o por deficiencia de la mano de obra a juicio del Director Técnico, debe ser repuesto inmediatamente por la persona jurídica adjudicada. El hecho de que el Director Técnico hubiesen aprobado la calidad de los materiales antes de ser usados, no releva a la persona jurídica adjudicada de la obligación de reponerlos si se encuentran defectuosos posteriormente.

5.1.16.2. Cualquier parte de la Obra que no estuviese de acuerdo con los planos, especificaciones e indicaciones hechas por el Director Técnico, será considerada también como trabajo defectuoso.

5.1.16.3. La circunstancia de que el Director Técnico hubiese aprobado el trabajo, no exime a la persona jurídica adjudicada de responsabilidad legal en el caso de que la Obra resultara defectuosa.

5.1.16.4. Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias, relativas a la seguridad e higiene de sus trabajadores, atendiendo por su cuenta este tipo de obligaciones.

5.1.16.5. Después de terminado el trabajo y antes de su formal aceptación por parte del Director Técnico, la persona jurídica adjudicada debe remover todos los materiales sobrantes, eliminar residuos, formaletas, andamios, entre otros y entregar la Obra completamente limpia.



## 6. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Cómo parte del proceso de ejecución para la Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, se pide las siguientes condiciones *mínimas*:

### 6.1. Alcance de las Especificaciones

- 6.1.1. En cada sección se especifica la forma de trabajo, tomando en cuenta los requerimientos de seguridad tanto de los trabajadores como para las edificaciones situadas e en lugar de la construcción. La responsabilidad de cumplir esto será de la persona jurídica adjudicada y encargada de la obra.
- 6.1.2. Cualquier omisión no libera a la persona jurídica adjudicada de dejar la obra totalmente terminada, según los requerimientos de la Municipalidad.
- 6.1.3. Cualquier omisión deberá ser notificada a la Municipalidad antes de presentar la oferta formal por la ejecución de los trabajos, mediante nota formal al Proceso Proveeduría en los tiempos establecidos por ley.
- 6.1.4. De lo contrario, cualquier situación durante el proceso de construcción no añadirá ningún cargo adicional al monto original del contrato. Cualquier otra situación de este tipo será resuelta por el Ingeniero encargado de efectuar la inspección del proyecto por parte del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú y su resolución será definitiva. No se aceptan cambios, salvo que se hayan solicitado por escrito y cuenten con su respectivo visto bueno por parte de la Inspección Municipal.
- 6.1.5. Los detalles típicos, las indicaciones de acabado, materiales, accesorios, equipos y otras partes de la obra se considerarán como indicados o especificados para todas las áreas o elementos similares de la obra, aunque no exista una indicación o especificación expresa. Se debe utilizar toda la información dada en los esquemas y las especificaciones técnicas.
- 6.1.6. Cualquier aparato, herramienta, maquinaria, material o trabajo no mostrado en los esquemas, pero mencionado en las especificaciones técnicas, o viceversa, o que se deduzca sea necesario durante el proceso constructivo y que fuere necesario para completar el trabajo de construcción será suministrado por la persona jurídica adjudicada sin significar un costo adicional para la Municipalidad.

- 6.1.7.** La persona jurídica adjudicada tomará todas las dimensiones adicionales necesarias en el campo o en los planos constructivos que estarán a su disposición en el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, y que complementan las dadas en los planos correspondientes de la obra. Los planos arquitectónicos, estructurales y mecánicos, según corresponda, se complementan entre sí, por lo que cualquier detalle que aparezca en alguno de ellos regirá para los demás. En caso de existir dudas o diferencias, deberá consultar con el Director Técnico del Proyecto. En ningún caso el aumento o costo extra será aceptado por aclaraciones de los planos o definición de detalles y / o elemento.
- 6.1.8.** Algunos detalles de los planos constructivos son esquemáticos y en ellos se indica la localización general de los sistemas y el alcance del trabajo. Las condiciones de la obra podrán afectar ciertas localizaciones que deben ser oportunamente consultadas a resolución del Director Técnico del Proyecto.
- 6.1.9.** El trabajo debe ser ejecutado en forma ordenada y cuidadosa, asumiendo la persona jurídica adjudicada cualquier daño que se produzca en la ejecución de la obra.
- 6.1.10.** Cualquier tipo de empate especial que fuera necesario entre materiales diferentes será suministrado por la persona jurídica adjudicada a su costo.
- 6.1.11.** Todo el trabajo debe ser realizado de acuerdo con las mejores normas técnicas, profesionales y buenas prácticas constructivas, conforme con las regulaciones locales y experiencia de manera que cumplan con los reglamentos, códigos y leyes pertinentes.

## **6.2. Áreas de Trabajo**

- 6.2.1.** El área de trabajo es el que está descrito en los esquemas constructivos, no obstante, debe tomarse en cuenta los requerimientos de seguridad para el muro, las necesidades de operación de los operarios y el desplazamiento seguro de los peatones.
- 6.2.2.** Se debe mantener limpia y en buen estado la vía pública por donde se mueva la maquinaria a utilizar en el proyecto o cercano a una vivienda o activo público.
- 6.2.3.** Cualquier daño en vía pública producto del proyecto, debe ser reconstruido sin costo para la Municipalidad.
- 6.2.4.** Cuando la persona jurídica adjudicada necesite de más espacio de trabajo, deberá solicitar su aprobación al Ingeniero Inspector Municipal.
- 6.2.5.** Cualquier daño a la propiedad pública o privada durante el proyecto de construcción deberá ser reparado por la persona jurídica adjudicada corriendo este con los gastos.

**6.2.6.** Los escombros y desechos propios del proceso constructivo, deberán ser removidos del lugar diariamente y cuyos costos de acarreo y tratamiento deben correr por parte de la persona jurídica adjudicada

**6.2.7.** En caso de utilizar un terreno dentro del Cantón para disponer de los desechos y escombros constructivos, deberá efectuar la tramitología de permisos ante el Proceso Desarrollo Territorial de la Municipalidad de Escazú.

### **6.3. *Mantenimiento y Limpieza Durante el Proyecto***

**6.3.1.** El área a intervenir se deberá mantener libre de escombros, polvo, materiales excedentes y basura, durante el proceso de ejecución del proyecto. No se efectuará ningún pago adicional por el concepto de limpieza final o limpieza durante el proceso de construcción o al final de este. El proceso de limpieza a lo interno y externo del proyecto debe ser constante y mantener la infraestructura vial existente limpia en todo momento.

**6.3.2.** Todas las estructuras temporales tales como andamios, ductos, encofrados, cimbras, puntales, anclajes, etc., necesarios para la obra serán suministradas por la persona jurídica adjudicada y bajo su propia responsabilidad.

**6.3.3.** Los inspectores municipales podrán ordenar la modificación o el refuerzo de cualquier obra temporal a costa de la persona jurídica adjudicada.

### **6.4. *Facultad de Inspección***

**6.4.1.** Los ingenieros efectuarán su fiscalización de conformidad con las disposiciones establecidas en las normas generales y de acuerdo a la metodología de la Municipalidad sobre el proyecto en relación a las iniciativas de mejoramiento.

**6.4.2.** No se permite descargar o almacenar agregados (arena, piedra) en la vía, sea esta pública o privada. Todos los demás materiales tales como: madera de formaleta, acero de refuerzo, amarras de acero, recubrimiento, empalmes de varillas, dobleces y ganchos, anclajes, encofrados, hormigón a distintas dosificaciones, agregados, etc.; serán aprobados para su uso, así como también serán sujetos de múltiples controles de calidad por parte del inspector municipal, el cual según sea necesario podrá solicitará las pruebas de calidad a la persona jurídica adjudicada (auto control de calidad de la persona jurídica adjudicada), el cual deberá tener contratado para el proyecto un laboratorio de materiales certificado por el Ente Costarricense de Acreditación e inscrito al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos de Costa Rica para asegurar no solo la cantidad del material sino la forma en la que se está llevando la construcción.

**6.4.3.** Durante todo el proceso constructivo se deberá tener cerrado el perímetro de la obra y no permitir el acceso de personas que no sean parte de la construcción del proyecto en general, evita basura y polvo en el sector inmediato a la construcción, además de mantener limpia la vía pública (barrido y lavado)

**6.4.4.** Se debe mantener rotulación de entrada y salida de maquinaria pesada y tener identificadas y rotuladas las entradas y salidas del proyecto (señalización fosforescente)

### **6.5. Especificaciones de Seguridad**

**6.5.1.** La persona jurídica adjudicada deberá organizar las actividades en la construcción de manera que proteja a sus trabajadores y las personas externas al lugar de trabajo, tales como peatones y el tráfico vehicular, de los riesgos por accidentes y cualquier daño en general, en caso de algún accidente imputable a la persona jurídica adjudicada, será este el responsable quedando la Municipalidad libre de responsabilidad. Deberá colocar aquellos rótulos necesarios que adviertan algún peligro potencial dentro y fuera de la obra (mínimo seis (6))

**6.5.2.** Los trabajadores no podrán tener impedimentos físicos o metales que afecten su desempeño en la construcción o que afecten la seguridad del proceso de construcción.

**6.5.3.** La persona jurídica adjudicada deberá concientizar a sus trabajadores sobre la importancia de las precauciones de seguridad en el área de trabajo.

**6.5.4.** Cualquier actividad que se requiera realizar fuera del área de trabajo, deberá ser consultado al inspector para su aprobación y se deberá señalizar para salvaguardar la integridad física y material de terceros, siendo de entera responsabilidad de la persona jurídica adjudicada.

**6.5.5.** Las zonas de acceso a la construcción deben estar libres de obstáculos, para permitir el paso seguro de las personas.

**6.5.6.** Se deberá limpiar las zonas resbaladizas con aserrín, tierra seca u otros materiales semejantes aprobados por el Inspector municipal.

**6.5.7.** Se deberán instalar extintores de incendios del tipo adecuado en todos los lugares donde se manipulen líquidos inflamables, o donde exista peligro de incendio por electricidad.

**6.5.8.** Se deberá rotular con pintura fosforescente, de manera visible y legible, los lugares en los cuales hayan almacenados materiales inflamables.

**6.5.9.** Se deben instalar redes de protección contra caídas y objetos punzocortantes en los lugares que sea necesario.

- 6.5.10.** No se deberán tirar o verter objetos o sustancias desde alturas o distancias en las que pueda alcanzar a alguna persona y causar alguna lesión.
- 6.5.11.** Indicar aberturas en el piso, en los lugares de trabajo, para prevenir la caída de las personas.
- 6.5.12.** Si se retiran los medios de protección para realizar algún trabajo, deberán colocarse nuevamente en su lugar lo antes posible.
- 6.5.13.** Las cubiertas de las aberturas en el piso deberán ser fijadas adecuadamente para evitar su movimiento, caída o levantamiento de forma accidental.
- 6.5.14.** La persona jurídica adjudicada deberá eliminar cualquier tipo de vibración que afecte la estabilidad de las edificaciones cercanas al proyecto, son deberá asumir el costo de los daños causados y además deberá disminuir el ruido generado por las actividades de la construcción al punto que no afecte a los peatones y / o vecinos y sus labores cotidianas. Para esto deberá disponer de un cerramiento perimetral en el proyecto (1.8 metros lineales de altura mínima), de material sólido apropiado que evite el ruido y el polvo.
- 6.5.15.** Es necesario que la persona jurídica adjudicada cuente con pólizas de riesgos del trabajador al día, además de contar con pólizas de daños a terceros por efecto del proceso constructivo.

**6.5.16. Paredes y Tapicheles**

- 6.5.16.1. Todas las paredes deberán quedar total y completamente aplomadas y en cuerda con su eje, a menos que expresamente se indique lo contrario. El armado de todas las paredes de bloque de concreto será según se indica en los planos de estructura, a menos que expresamente se indique lo contrario, utilizando mampostería Tipo A de quince (15) x veinte (20) x cuarenta (40) centímetros.
- 6.5.16.2. No se admitirán "dientes" ni "gradas" en las paredes de bloque, debiendo tenerse cuidado en todo momento en la modulación, cierre, plomo y cuerda de cada hilada. La colocación de los bloques de mampostería será traslapado no apilado. El acabado final será sisado donde la profundidad y ancho de las sisas no será de diez (10) milímetros. El mortero de pega de la mampostería será clase A con una resistencia de 175 Kg. / cm<sup>2</sup> para la pega y relleno de las celdas de los bloques con mezclado uniforme mediante batidora. Se entiende que todas las áreas similares tendrán tratamientos similares, a menos que se indique lo contrario.

### **6.5.17. Columnas y Vigas de Concreto Reforzado**

- 6.5.17.1. El armado de todas las estructuras de concreto será según se indica en los planos de estructura, a menos que expresamente se indique lo contrario, utilizando concreto con una resistencia de 210 Kg. / cm<sup>2</sup>
- 6.5.17.2. El concreto recién colado será protegido del exceso de sol, viento u otros elementos que aceleren el proceso de evaporación. Cuando el agua libre haya desaparecido de la superficie, se iniciará el curado, mediante inundación o rociado, que se prolongará por al menos siete días, y se concluirá paulatinamente.
- 6.5.17.3. Se tendrá especial cuidado durante el proceso de desformateado, para evitar desconchaduras de la superficie y las aristas. Inmediatamente después de remover las formaletas, toda rebaba, vena o protuberancia será removido, todo detalle rebajado y cualquier desperfecto reparado con mortero. No se admitirán rebabas de mas de 5mm, ni tampoco combas, pandeos o "panzas".
- 6.5.17.4. El acabado de todas las paredes de concreto reforzado deberá ser comparable, a juicio del Director Técnico.

### **6.5.18. Estructura y Cubierta de Techos**

- 6.5.18.1. El armado y materiales para toda la estructura de techos será acorde a los planos constructivos. La cubierta de techo llevará un núcleo en lamina plástica transparente ondulada como sistema de iluminación y el restante será a partir de láminas de hierro galvanizado Calibre #28, tipo onduladas convencionales de primera calidad. Bajo esta partida la persona jurídica adjudicada debe suministrar los accesorios e instalar las lumbreras, botaguas y bajantes de hierro galvanizado, de iguales características que las láminas de la cubierta.
- 6.5.18.2. Asimismo, suministrará e instalará las canoas de hierro galvanizado calibre #28, de dimensiones indicadas en planos o según lo determine el Director Técnico del Proyecto. La instalación de las láminas será con un traslape de mínimo de ciento cincuenta (150) milímetros para pendientes de techo de treinta (30%) por ciento. Toda la cubierta a instalarse en un mismo plano debe quedar a codal, libre de deformaciones que afecten su óptimo funcionamiento, quiebres entre otros y con las pendientes indicadas en planos. Es responsabilidad de la persona jurídica adjudicada obtener del Director Técnico la aprobación de los materiales y hacer los pedidos correspondientes con la anticipación que sea necesaria para tener todos los materiales de cubierta en la obra a tiempo.

6.5.18.3. Las fijaciones serán tornillos autorroscantes de cincuenta (50) milímetros de longitud, con arandelas de plomo y cartón asfáltico. Toda la estructura de techos y láminas de hierro galvanizado deberán ser tratadas con dos (2) manos de recubrimiento de anticorrosivo rojo ambas de primera calidad similar a la marca Sur o Protecto.

6.5.18.4. La persona jurídica adjudicada deberá garantizar el sellado de las juntas de botaguas, cumbreras y canoas de hierro galvanizado entre otros, siendo su responsabilidad la impermeabilidad y hermetismo de todo el sistema de techos. En general el Contratista velará por el cuidado de las cubiertas hasta el recibo final de la obra.

#### **6.5.19. Sistemas Constructivos en General**

6.5.19.1. Se construirán cimientos corridos en concreto reforzado realizando una sustitución de cincuenta (50) centímetros con lastre compactado en capas de veinte (20) centímetros máximo al noventa y cinco (95%) por ciento del Proctor Modificado, para alcanzar la capacidad de nueve (9) toneladas / m<sup>2</sup>, paredes de mampostería integral (Bloques, tapicheles, mochetas, viga reforzada y columnas reforzadas). Para los contrapisos se deberá eliminar como mínimo treinta (30) centímetros del material superficial en toda el área, compactar la subrasante expuesta a un noventa y cinco (95%) por ciento del Proctor Modificado y rellenar con lastre compactado al noventa y cinco (95%) por ciento del Proctor Modificado hasta el nivel inferior del contrapiso según las especificaciones establecidas en planos constructivos (abajo de losa). El acabado final de contrapiso será en concreto lujado. Todo el material que sea removido, debe ser retirado del sitio y depositado en adecuadamente por el contratista.

6.5.19.2. El sistema eléctrico deberá cumplir con el Código Eléctrico actual. Rige todo lo establecido en los planos eléctricos y se deberá utilizar la acometida externa y mejorarla según sea el caso. La acometida interne deberá ser enterrada en todo su trayecto hasta la edificación. Toda la edificación deberá quedar trabajando en condiciones eléctricas óptimas.

6.5.19.3. Se deben tomar en cuenta las especificaciones técnicas dadas en el cartel y las contenidas en planos.

6.5.19.4. Se adjunta planos constructivos a este cartel con sus especificaciones incluidas, para ser fotocopiados.

6.5.19.5. Todo el personal en obra debe cumplir con las normas de seguridad, establecidas en el reglamento correspondiente.

6.5.19.6. Se debe mantener una presentación perfecta, niveles y acabados lisos en el concreto, para lo cual se deberá utilizar vibrador en la colocación de la mezcla para lograr un buen sellado y control de hormigoneo, además se debe garantizar el acabado estético de las paredes de bloques. De ser necesario se deberá tomar en cuenta la colocación de una membrana de curado con el rendimiento establecido por la casa productora, para las losas de concreto.

## **6.6. Fundaciones**

### **6.6.1. Excavación**

6.6.1.1. La persona jurídica adjudicada recibirá el terreno en las condiciones prevalecientes a la fecha de la firma del contrato.

6.6.1.2. Se deberá eliminar el suelo vegetal y de baja capacidad de soporte, el cual deberá ser acumulado en el sitio en que la Inspección Municipal indique.

6.6.1.3. Todo el material sobrante debe retirarse fuera de los predios de la obra o colocarlo donde y como lo indiquen los planos y la Inspección Municipal.

6.6.1.4. Corre por cuenta de la persona jurídica adjudicada, todo daño que le ocasionen a segundos, a terceros y a las obras existentes, por motivo de la botada y del movimiento del material.

6.6.1.5. Es obligación del oferente el haber visitado y comprobado en sitio el estado del predio y su entorno antes de la entrega de la oferta.

6.6.1.6. La profundidad de las fundaciones que se muestra en los planos, es solamente aproximada. Si al llegar a dicha profundidad el terreno no es adecuado, se deberán profundizar las excavaciones hasta llegar a suelo firme, de acuerdo con las instrucciones de la Inspección Municipal.

6.6.1.7. Si por alguna razón la excavación se profundiza más de lo necesario, se rellenará el exceso con concreto 140 Kg / cm<sup>2</sup> o con lastre – cemento en la proporción 1:10 hasta el nivel requerido.

6.6.1.8. Sobre el terreno en donde se cimentarán las placas, se colocará una capa de concreto de diez (10) centímetros de espesor de concreto de 175 Kg / cm<sup>2</sup>.

6.6.1.9. La capa de concreto que se coloca como sello, se dejará endurecer un mínimo de veinticuatro (24) horas antes de proceder a colocar las armaduras y el concreto de las fundaciones.



### **6.6.2. Armaduras**

6.6.2.1. Sobre la superficie de concreto alisada, libre de tierra y charcos de agua, se colocará la armadura de las fundaciones con las previsiones necesarias para garantizar su correcta posición durante el colado.

### **6.6.3. Vaciado del Concreto**

6.6.3.1. Después de la revisión y aprobación de las armaduras y los arranques de columnas y paredes, se procederá al vaciado del concreto.

6.6.3.2. Durante el vaciado se debe tener cuidado de no mover, doblar o ensuciar la armadura.

6.6.3.3. El concreto no debe lanzarse desde una altura mayor a los dos (2) metros, para evitar la segregación del material.

6.6.3.4. No se permitirá el vaciado de concreto, si hay agua acumulada en el fondo de las zanjas.

## **6.7. Concreto.**

### **6.7.1. Generalidades**

6.7.1.1. Para la medida, mezcla, transporte y colocación del concreto, se deberán cumplir las recomendaciones del American Concrete Institute (ACI) contenidas en el informe del Comité 318-83 y de las normas de la American Society for Testing and Materials (ASTM) aplicables a cada caso.

### **6.7.2. Aditivos**

6.7.2.1. Para asegurar la obtención de un concreto de primera calidad, en cuanto a resistencia, impermeabilidad, acabado y sin defectos de colocación, la Inspección Municipal podrá autorizar o recomendar el uso de aditivos plastificantes, reductores de agua, retardadores de fragua o impermeabilizantes según sea necesario.

6.7.2.2. Estos aditivos serán de calidad y marca reconocidos y deberán cumplir con las Normas ASTM-C 494 y ser aplicados de acuerdo con las recomendaciones del fabricante.

6.7.2.3. La ficha técnica de dichos aditivos, deberán ser suministrada por la persona jurídica adjudicada a la Inspección Municipal, para la aprobación final, previo a su adquisición.

6.7.2.4. La persona jurídica adjudicada deberá proveer todos los materiales necesarios para fabricar un buen concreto de acuerdo con las indicaciones de los planos y de estas especificaciones.

6.7.2.5. Todo el cemento a emplear en el concreto estructural deberá ser Pórtland Tipo 1, conforme se describe en la Norma ASTM C150.

#### **6.8. Calidad del Concreto**

**6.8.1.** El concreto será del tipo convencional con un peso específico no mayor a dos mil quinientos (2500) Kg. / m<sup>3</sup>.

**6.8.2.** Todo el concreto que se empleará en la construcción de las placas de fundación, columnas, vigas, entrepisos, vigas de corona, mochetas coladas, vigas de tapichel y otros elementos estructurales, deberán tener una resistencia mínima de 210 Kg / cm<sup>2</sup>.

**6.8.3.** Para las aceras y contrapisos se emplearán igualmente, concreto con una resistencia mínima de 210 Kg / cm<sup>2</sup>.

**6.8.4.** El control de resistencia de las mezclas de concretos, será efectuado mediante ensayos con los respectivos diseños de mezcla así como con pruebas de laboratorio en cilindros de concreto, de muestras tomadas en el sitio a juicio de la Inspección Municipal.

#### **6.9. Mezclado y Transporte del Concreto**

**6.9.1.** Las batidoras deberán ser del tipo de tambor, que giren a la velocidad recomendada por el fabricante.

**6.9.2.** Los agregados gruesos se colocarán de primero en la mezcladora, seguidos de la arena y luego el cemento, el agua se introducirá de último.

**6.9.3.** El mezclado durará por lo menos noventa (90) segundos y no más de cinco (5) minutos.

**6.9.4.** Después que todos los materiales hayan sido vertidos dentro de la batidora, si su capacidad es igual o menor que 1.5 metros cúbicos, sobre eso el tiempo de mezclado se aumentará en cuarenta y cinco (45) segundos por cada metro cúbico o fracción adicional de capacidad.

**6.9.5.** En ningún caso se agregará, con posterioridad, más agua al concreto que la proveída durante el mezclado.

**6.9.6.** Después de mezclado el concreto deberá ser descargado directamente en carretillos, baldes de grúas o volquetas, o bien sobre una plataforma de madera o acero, debidamente limpios y libres de contaminación.

**6.9.7.** Ningún concreto deberá ser acarreado más de ciento cincuenta (150) metros, excepto por camiones de premezclado o por bombeo.

### **6.10. Juntas de Construcción**

- 6.10.1.** Se permitirán juntas de construcción o de interrupción, aunque no estén indicadas en los planos, con una localización, que no afecten la resistencia de la estructura y con la previa autorización de la Inspección Municipal.
- 6.10.2.** Las juntas de construcción deberán estar localizadas en los cuartos centrales del tramo de vigas principales o secundarias.
- 6.10.3.** En las columnas, no se deberán formar juntas que no sean las estrictamente necesarias por el colado de vigas.
- 6.10.4.** Las juntas deberán tener, en todos los casos, la forma y refuerzo adicional que se requiera para garantizar el monolitismo y transmisión del esfuerzo cortante.
- 6.10.5.** Antes de colocar el nuevo concreto a continuación de una junta, debe eliminarse de ésta el material suelto, picarse la superficie hasta dejarla suficientemente áspera y limpia.
- 6.10.6.** Antes de colocarse el nuevo concreto, se aplicará una mano con un Adhesivo Reemulsificable para Repellos y Morteros similar a “plasterbond” o algún otro aditivo aprobado por la Inspección Municipal, según indicaciones del fabricante.

### **6.11. Colocación del Concreto**

- 6.11.1.** Antes de proceder a la colocación del concreto el Inspector Municipal deberá aprobar los encofrados, el esfuerzo de acero, disposición y recubrimiento de las varillas y todos los detalles relacionados.
- 6.11.2.** Para el colado de los cimientos en las excavaciones deben estar debidamente selladas, libres de tierra, fragmentos de roca, basura u otras impurezas.
- 6.11.3.** No se procederá a la colocación del concreto, sin la autorización expresa del Inspector Municipal.
- 6.11.4.** Antes de proceder al colado, todos los encofrados deben limpiarse, eliminando de ellos toda basura o materia extraña.
- 6.11.5.** Los encofrados deben humedecerse antes del vaciado para evitar que absorban el agua de la mezcla de hormigón.
- 6.11.6.** El concreto debe colocarse y vibrarse de tal forma que permita al aire atrapado, escapar a la superficie sin dejar cavidades interiores.

**6.11.7.** El colado debe hacerse sin interrupción en la parte comprendida entre las juntas de construcción previamente fijadas y se interrumpirá solamente cuando la lluvia sea intensa con la formación de charcos que puedan lavar la superficie de concreto fresco a juicio del Inspector Municipal, juzgando éste que se altere la cantidad de agua que debe llevar la mezcla.

**6.11.8.** No se permitirá en ningún caso la colocación del concreto después de transcurridos cuarenta y cinco (45) minutos de haberse iniciado la preparación, tampoco será permitido renovar ese concreto, agregándole agua o cemento para re – usarlo.

## **6.12. Encofrados**

**6.12.1.** Todos los accesos, carriles, vías, andamios, ductos, encofrados, puntales, anclajes u otras estructuras o elementos de construcción, o estructurales, de carácter temporal que sean necesarios para la obra, serán suministrados por cuenta de la persona jurídica adjudicada y bajo su entera responsabilidad en acato a las normas de seguridad laboral dictados por el Instituto Nacional de Seguros (INS)

**6.12.2.** Todos los encofrados y la obra falsa que sirva para su apoyo, deben tener la rigidez y la resistencia necesarias para soportar las presiones del concreto fresco y de cualquier otra carga viva o muerta, así como la acción de los vibradores que pueda presentarse durante el colado y la fragua del concreto.

**6.12.3.** Los encofrados deben ajustarse a las formas y dimensiones de las vigas indicadas en los planos, dándoles un bombeo (camber) conveniente a criterio de la Inspección Municipal.

**6.12.4.** La fiscalización podrá ordenar, siempre que lo juzgue necesario, y para el correcto desarrollo de las obras, la recomendación, modificación, refuerzo, cambio o alteración de cualquier obra temporal, usada por la persona jurídica adjudicada y a costa del mismo.

**6.12.5.** La persona jurídica adjudicada tendrá especial cuidado en que las caras de las formaletas que vayan a estar en contacto con el concreto estén completamente lisas, libres de torceduras, fisuras, clavos u otras irregularidades que puedan dejar huella en el concreto o no permitan la plomada correcta de las superficies de las columnas, vigas rígidas, vigas de amarre, pedestales, etc.

**6.12.6.** El desencofrado o remoción de formaletas, debe hacerse con cuidado, evitando dañar los elementos ya colados, sin causar grietas ni descascarar la superficie o aristas del concreto.

**6.12.7.** En ningún caso se permitirá el desencofrado de las diversas secciones con menos días de vaciados de los indicados en la siguiente tabla:

Obra Terminada	Tiempo (en días)
Mochetas y Costados de Vigas	2
Columnas Aisladas	3
Vigas	14

**6.12.8.** Cuando las condiciones del trabajo lo justifiquen, a juicio de la Inspección Municipal, la formatea debe permanecer en su sitio el tiempo adicional que ellos determinen.

### **6.13. Curado del Concreto**

**6.13.1.** Después de la colocación del concreto, deben protegerse todas las superficies expuestas a los efectos de la intemperie, sobre todo del sol y la lluvia.

**6.13.2.** Para evitar la pérdida de humedad, el curado se iniciará tan pronto como el concreto se haya endurecido suficientemente.

**6.13.3.** Todas las superficies de concreto deben mantenerse húmedas durante un mínimo de ocho (8) días después de vaciado.

**6.13.4.** Todos los repellos y las sisas de los bloques de las paredes deben curarse en igual forma.

### **6.14. Control de Calidad del Hormigón**

**6.14.1.** En caso que la resistencia fuera inferior al noventa (90%) por ciento de la resistencia establecida, la Inspección Municipal podrá solicitar, a modo de sanción, la demolición de los elementos en que se haya utilizado el material del que se extrajo las muestras, lo cual debe ser acatado de inmediato y sin oposición por la persona jurídica adjudicada asumiendo este último todos los costos asociados, tanto con la demolición como con la reposición de los elementos a satisfacción de la Inspección Municipal.

**6.14.2.** El mismo tipo de sanción podrá aplicarse en el caso que la Inspección Municipal detecte defectos serios, a su juicio, como hormigueros o vacíos, a la hora de remover la formaleta de los elementos ya colados.

**6.14.3.** Los atrasos en la entrega de la obra por tales sanciones no le darán derecho a la persona jurídica adjudicada para ampliar el plazo de entrega establecido.

**6.14.4.** Como complemento a lo anterior, cuando surgieren dudas razonables sobre los materiales o la mano de obra de una porción de la estructura, la persona jurídica adjudicada puede tratar de mejorar la calidad del hormigón por medio de una cura intensiva por el número de días necesarios para que el hormigón defectuoso llene los requisitos de resistencia pedidos.

**6.14.5.** En esta eventualidad la persona jurídica adjudicada debe probar con muestras (núcleos) tomados directamente del hormigón endurecido en las estructuras, que la resistencia ha alcanzado el valor especificado.

**6.14.6.** La persona jurídica adjudicada deberá reparar todas las irregularidades en las superficies de vigas, columnas, losas de piso, aceras y demás obras de hormigón, la Inspección Municipal aprobará previamente la metodología y materiales empleados para tal efecto.

### **6.15. Acero de Refuerzo**

#### **6.15.1. Generalidades**

6.15.1.1. Para la fabricación y la colocación del acero de refuerzo, se aplicará las recomendaciones del Código Standard del ACI para edificios de concreto armado ("Building Code Requirements for Reinforced Concrete" – ACI-318-83)

#### **6.15.2. Materiales**

6.15.2.1. Todas las varillas de refuerzo serán Grado 40 (intermedio), con refuerzo de fluencia (fy) de dos mil ochocientos (2800) Kg / cm<sup>2</sup>, deformada, excepto la varilla # 2 que será lisa para aros y ganchos, no así para otro tipo de uso.

#### **6.15.3. Anclajes y Empalmes**

6.15.3.1. La ubicación y disposición de los empalmes y anclajes del refuerzo, así como las longitudes que deben tener será de acuerdo con lo especificado en el Código Sísmico de Costa Rica, última versión.

### **6.16. Mampostería**

#### **6.16.1. Bloques de Concreto**

6.16.1.1. Los bloques de concreto serán de las dimensiones y tipos indicados en los planos.

6.16.1.2. Los bloques deben estar libres de reventaduras y otros defectos debidos a mala fabricación o manejo y deberán cumplir con las especificaciones correspondientes del Ministerio de Economía Industria y Comercio (MEIC) de Costa Rica.

6.16.1.3. Los bloques deben tener, cuando menos, un mes de fabricados antes de su utilización.

6.16.1.4. Al colocarlos deben estar totalmente secos (en invierno se deben cubrir para evitar que se saturen de agua)

6.16.1.5. La resistencia mínima deberá cumplir con los requerimientos de los Bloques Clase A, del Código Sísmico de Costa Rica, última versión.

#### **6.16.2. Mortero**

6.16.2.1. La mezcla para mortero tendrá la siguiente proporción por volumen: 1:1:4, con el agua necesaria para dar la consistencia y trabajabilidad requeridas.

6.16.2.1.1. Una parte de cemento Pórtland

6.16.2.1.2. Una parte de masilla de cal

6.16.2.1.3. Cuatro (4) partes de arena de río, con la granulometría adecuadas.

6.16.2.2. Todos los morteros se usarán frescos dentro de los siguientes veinte (20) minutos, después de haber sido preparados.

6.16.2.3. Ningún mortero que se haya secado, podrá ver mezclado nuevamente y ser utilizado en la obra.

6.16.2.4. Las “sisas” de los bloques y el mortero de pega deben curarse en la misma forma que los elementos de concreto y se deben seguir las indicaciones dadas para este efecto.

6.16.2.5. A criterio del Inspector Municipal se permitirá el uso de morteros premezclados, siempre y cuando su ficha técnica demuestre su compatibilidad con las condiciones antes expuestas.

#### **6.17. Concreto de Relleno**

6.17.1. Cuando se especifique bloque relleno, esto se hará con concreto de 175 Kg / cm<sup>2</sup>, de acuerdo a la siguiente proporción por volumen:

6.17.1.1. Una parte de cemento.

6.17.1.2. Dos (2) partes de arena suelta.

6.17.1.3. Dos (2) partes de piedra quintilla (tamaño máximo de 1.2 centímetros)

#### **6.18. Refuerzo**

6.18.1. La cuantía y distribución del acero de refuerzo en paredes de mampostería se especifica en los planos, pero en ningún caso será menor que el que se exige en el Código Sísmico de Costa Rica (última versión)

### **6.19. Colocación de Bloques y Refuerzo**

- 6.19.1. Los bloques se colocarán continuamente por hiladas, no más de dos (2) hiladas a la vez, usando mortero únicamente para las pegas, ya que donde se indique relleno éste será con concreto, tal como se especificó en el párrafo “*Concreto de Relleno*”.
- 6.19.2. Los huecos se llenarán hasta la mitad del bloque en cada hilada para que el concreto de la hilada superior forme un dado de unión entre ambas hiladas.
- 6.19.3. Las juntas de mortero de pega entre los bloques no deben ser menores de un centímetro ni mayores de dos (2) centímetros de ancho.
- 6.19.4. Todas las instalaciones, previstas, tuberías, anclajes, etc., que vayan embutidas en los bloques deben colocarse simultáneamente con la construcción del muro.
- 6.19.5. Donde sea necesario, los huecos de los bloques se rellenarán con concreto 175 Kg. / cm<sup>2</sup> y se colocará armadura de refuerzo adicional si fuera necesario.
- 6.19.6. No se permitirá el empleo de fracciones de bloques en las hiladas, excepto en los extremos de los paños.
- 6.19.7. El acero de refuerzo se colocará horizontal y verticalmente, de acuerdo con los detalles indicados en los planos, y se anclarán suficientemente en los elementos estructurales de borde tales como vigas, losas y columnas coladas.
- 6.19.8. Para estos anclajes se seguirán los requerimientos del Código Sísmico de Costa Rica (última versión), para muros en mampostería confinada y muros en mampostería integral, según sea el caso.
- 6.19.9. Todos los muros de bloque deben quedar a plomo y codal.

### **6.20. Estructura de Techo**

#### **6.20.1. Generalidades**

- 6.20.1.1. La persona jurídica adjudicada suministrará todo lo necesario para ejecutar los trabajos de techo, conforme a los planos respectivos y a estas especificaciones.
- 6.20.1.2. Todas las medidas que se den en los planos, deben ser verificadas en cada sitio, antes de proceder a la fabricación de la estructura del techo.
- 6.20.1.3. Todos los anclajes necesarios para fijar la estructura de las cerchas, deberán colocarse, en lo posible, durante la erección de los elementos de soporte.
- 6.20.1.4. La estructura será hecha de una manera nítida y profesional.
- 6.20.1.5. Todo trabajo y material no indicado, pero necesario para que el sistema funciones correctamente queda incluido bajo los requerimientos de esta sección.



- 6.20.1.6. El espesor mínimo de la lámina empleada será de 1.58 milímetros o según indicación en planos constructivos.
- 6.20.1.7. Toda unión debe realizarse mediante soldadura E 6013 3/32 y ser pintada posteriormente para su protección.
- 6.20.1.8. Cuando el sistema utilice tornillo se colocarán en las roscas previstas en las columnas, previa verificación de que están debidamente apromadas.
- 6.20.1.9. Los largueros para clavadores serán piezas continuas.
- 6.20.1.10. Las únicas uniones permitidas serán contra las vigas de apoyo o solera.
- 6.20.1.11. La totalidad de la estructura llevará malla electro soldada N° 2 debidamente soldada a los clavadores, posterior a la pintura de la malla y antes de la instalación de la cubierta.

#### **6.20.2. Soldadura**

- 6.20.2.1. Todo trabajo de soldadura debe ser realizado por operadores calificados y experimentados en este tipo de labores.
- 6.20.2.2. Las máquinas soldadoras deben tener una capacidad de 200 – 400 amperios y 25 – 40 voltios.
- 6.20.2.3. Las superficies a soldar deben estar libres de escamas sueltas, herrumbre, grasa u otras materias extrañas.
- 6.20.2.4. Todas las superficies a soldar deben limpiarse con cepillo de acero.
- 6.20.2.5. Los miembros terminados tendrán verdadera alineación y estarán libres de torceduras, dobleces y juntas abiertas.

#### **6.20.3. Pintura**

- 6.20.3.1. A los perfiles laminados en frío se le aplicará pintura anticorrosiva tipo minio a dos (2) manos en las áreas cubiertas.
- 6.20.3.2. En el caso de estructuras galvanizadas, se colocarán dos (2) manos con anticorrosivo similar a “Corrostyl”.
- 6.20.3.3. En los corredores y aleros se aplicará un acabado final con esmalte a dos (2) manos del color seleccionado por la Inspección Municipal.
- 6.20.3.4. La pintura deberá ser aplicada sobre superficies limpias, libres de polvo, grasa y partículas.

#### **6.20.4. Cubierta**

- 6.20.4.1. Todas las cubiertas en un mismo plano deben quedar a codal, sin ondulaciones, quiebres, etc., y con las pendientes indicadas en los planos.
- 6.20.4.2. La cubierta será de lámina ondulada esmaltada al horno, calibre N° 28 como mínimo, y de tamaño acorde con la separación de los clavadores.
- 6.20.4.3. La separación de los clavadores será la indicada en los planos.
- 6.20.4.4. El traslape longitudinal mínimo entre lámina será de quince (15) centímetros, el traslape transversal deberá ser de dos (2) canales; los tornillos de fijación serán colocados en la parte superior de la ondulación con arandelas de neopreno.
- 6.20.4.5. La persona jurídica adjudicada es el único responsable de las goteras que ocurran en el techo y de los daños que éstas causen a la obra.
- 6.20.4.6. Deben llevar la pendiente indicada en los planos.
- 6.20.4.7. Para efecto de su colocación deberá considerarse la dirección del viento predominante, de tal forma que el traslape transversal quede en el sentido contrario a ésta o también considerar traslapar de forma alterna, al menos canal y medio, cuando las condiciones lo ameriten y previa consulta al inspector.
- 6.20.4.8. Es responsabilidad exclusiva de la persona jurídica adjudicada la protección y mantenimiento de los techos en perfecto estado, hasta el recibo final de la obra.
- 6.20.4.9. Todo rayón, suciedad, mancha o desperfecto deberá ser subsanado por la persona jurídica adjudicada.

#### **6.21. Accesorios de Hierro Galvanizado**

##### **6.21.1. Canoas**

- 6.21.1.1. Las canoas serán hechas en lámina esmaltada lisa N° 28, con superficies y dobleces de primera, con empalmes remachados o soldados, siguiendo la mejor práctica establecida en este tipo de trabajo.
- 6.21.1.2. Las canoas deberán tener el tamaño y pendientes necesarios para garantizar su correcto funcionamiento, así como los soportes necesarios para este efecto.
- 6.21.1.3. Las canoas serán debidamente pintadas con esmalte, hasta lograr un acabado homogéneo en su superficie, a criterio de la Inspección Municipal.

### **6.21.2. Cumbreras y Botaguas**

- 6.21.2.1. Las cumbreras y botaguas serán hechos de lámina esmaltada lisa, calibre N° 28.
- 6.21.2.2. Estas se colocarán en los sitios indicados en los planos y deberá tenerse especial cuidado en la colocación de los bloques, para garantizar la impermeabilidad de las cubiertas.
- 6.21.2.3. Las cumbreras tendrán un desarrollo total de cuarenta (40) centímetros.
- 6.21.2.4. Todos los botaguas tendrán corta gotas en su extremo inferior.
- 6.21.2.5. El botagua tendrá un desarrollo total de veinticinco (25) centímetros.

### **6.21.3. Bajantes**

- 6.21.3.1. Se colocarán donde indiquen los planos o donde sea necesario.
- 6.21.3.2. Serán de tubería rectangular con dimensiones estándar, en Hierro Galvanizado, Calibre N° 28.
- 6.21.3.3. Deben respetarse los detalles establecidos en planos en cuanto a figuras a utilizar y tipo de soportes.
- 6.21.3.4. El bajante se llevará hasta el tubo, caja o cuneta, para evitar salpiques.

## **6.22. Pisos**

### **6.22.1. Rellenos**

- 6.22.1.1. La excavación debe llegarse hasta suelo firme.
- 6.22.1.2. De encontrarse un subsuelo de baja calidad a criterio de la Inspección Municipal, la persona jurídica adjudicada deberá remover mayor cantidad de suelo hasta un estrato cuya capacidad sea igual o mayor a 10 TN / m<sup>2</sup>, luego se procederá a sustituir el suelo con lastre fino con gruesos de diámetro de cinco (5) milímetros, compactado al noventa y cinco (95%) por ciento Próctor Estándar y colocado en capas no mayores de diez (10) centímetros utilizando un sistema de compactación mecánica.
- 6.22.1.3. Luego se colocará una base de lastre compactada con un espesor mínimo de veinte (20) centímetros.
- 6.22.1.4. Esta base de lastre será compactada mecánicamente al noventa y cinco (95%) del Próctor Estándar, en capas no mayores a diez (10) centímetros.

### **6.22.2. Contrapiso**

- 6.22.2.1. Sobre la base de lastre compactado, se colocará el contrapiso con un espesor no menor de diez (10) centímetros y una resistencia del concreto a los veintiocho (28) días de edad de 210 Kg. / cm<sup>2</sup>.
- 6.22.2.2. La persona jurídica adjudicada deberá ajustar los niveles y espesores de todos los contrapisos para que todas las uniones de piso queden a perfecto nivel.
- 6.22.2.3. Se colocará una malla de refuerzo electrosoldada N° 2 a cada treinta (30) centímetros en ambas direcciones, la cual deberá ser apoyada sobre separadores (helados) para centrarla mejor.
- 6.22.2.4. Si el piso es de concreto, la superficie del concreto del contrapiso, será planchada integralmente en fresco con llanera de madera hasta lograr la textura deseada.
- 6.22.2.5. El acabado final será liso, logrado mediante llaneteo, no se permitirá acabado con espuma de poliuretano o plancha de madera.
- 6.22.2.6. Esta actividad se hará posterior a la colocación la estructura y cubierta de techos.
- 6.22.2.7. Previo al colado de pisos se dispondrá de un relleno mínimo de veinte (20) centímetros compactado al noventa y cinco (95%) del Próctor Estándar sobre el nivel de terraza establecido en planos.
- 6.22.2.8. El colado del piso se hará mediante losas alterna de tres (3) metros x tres (3) metros.
- 6.22.2.9. El curado será mediante inmersión, por lo menos ocho (8) días, o impermeabilización con aditivo.
- 6.22.2.10. En este último caso la persona jurídica adjudicada propondrá el tipo de membrana de curado a utilizar y presentará la ficha técnica respectiva para la revisión y aprobación o rechazo del Inspector Municipal.

### **6.23. Acabado de Paredes**

#### **6.23.1. Generalidades**

- 6.23.1.1. Los acabados de pared serán en bloques expuestos sisados o repello liso, según se indique en planos constructivos.

## **6.24. Especificaciones Electromecánicas**

### **6.24.1. Sistema Eléctrico**

- 6.24.1.1. Todo sistema eléctrico deberá ser aterrizado.
- 6.24.1.2. Se debe ubicar un tablero empotrado de ocho (8) espacios, dentro del módulo de la construcción.
- 6.24.1.3. Todos deben ser colocados según especificaciones establecidas por Código Eléctrico y lo necesario para el funcionamiento exitoso de estas obras, aplicando las normas que rigen el diseño y ejecución de este tipo de obra (Código Eléctrico NEC, Normas ICE, CNFL, etc.)
- 6.24.1.4. Las dudas o posibles interpretaciones deberán consultarse al Inspector Municipal, de lo contrario se asume que la persona jurídica adjudicada contempla las posibles variantes si costo extra alguno.
- 6.24.1.5. La omisión inadvertida en estas especificaciones o en los planos de cualquier material necesario para la instalación completa, no libera a la persona jurídica adjudicada de sus obligaciones.
- 6.24.1.6. Todo equipo y material deberá someterse a previa aprobación (aún siendo el especificado), el Inspector Municipal podrá ordenar el reemplazo de los mismos si fueron instalados sin su debido consentimiento.
- 6.24.1.7. La persona jurídica adjudicada deberá contar con la asesoría de un Ingeniero Electricista en la obra a efecto de garantizar la calidad de los materiales y la ejecución de los trabajos.
- 6.24.1.8. El electricista deberá ser titulado de un colegio vocacional o el Instituto Nacional de Aprendizaje. Para demostrarlo se deberá aportar el currículo para su debida aprobación por parte de la Inspección Municipal,

## **6.25. Especificaciones de la Instalación Eléctrica**

### **6.25.1. Cajas**

- 6.25.1.1. Deberán usarse cajas eléctricas rectangulares, octagonales y cuadradas de pared gruesa y calidad UL americanas o similar.
- 6.25.1.2. Toda tubería debe acoplarse por medio de su respectivo conector a las cajas.
- 6.25.1.3. Todas las cajas eléctricas deberán quedar con su respectiva tapa.

### **6.25.2. Conductores Eléctricos**

- 6.25.2.1. Todos los cables eléctricos a utilizarse serán del tipo THHN de siete (7) o más hilos de cobre igual o similar a “Condumex”.
- 6.25.2.2. Los calibres AWG se encuentran definidos en la información contenida en cada tablero.
- 6.25.2.3. El aislamiento de todos los conductores a utilizarse será de seiscientos (600) voltios, deberá contener la marcación de su calibre y tipo de aislamiento.
- 6.25.2.4. No se permitirá instalar cable que haya sufrido daños en su aislamiento o en sus hilos que comprometan su correcto funcionamiento.
- 6.25.2.5. Deberá usarse cinta aislante apropiada para el fin y de excelente calidad igual o similar a la “Súper 33” de “3M” para cables calibre ocho (8) o menor y para calibres mayores debe primero usarse aislante para acometidas tipo # 23 y rematar con “Súper 33”.

### **6.25.3. Canalización**

- 6.25.3.1. Las tuberías subterráneas usarán Conduit PVC SRD 26 e irán enterradas a una profundidad mínima de cuarenta (40) centímetros.
- 6.25.3.2. Deben rellenarse con arena hasta quince (15) centímetros sobre el subo y luego debe compactarse.
- 6.25.3.3. Antes de rellenar las zanjas, se debe verificar que la tubería tenga una pendiente no menor del 1% y que no se formen bolsas donde pueda acumularse agua.
- 6.25.3.4. Los rellenos se harán en capas de diez (10) centímetros.
- 6.25.3.5. El suelo utilizado para el relleno debe estar suelto y libre de bloqueitos o piedras.
- 6.25.3.6. Excepto cuando se indique lo contrario, todo relleno se debe compactar a la densidad original del suelo, si es necesario añádase agua para obtener la máxima compactación.
- 6.25.3.7. El relleno se colocará simultáneamente en ambos lados de la tubería.
- 6.25.3.8. En el caso de acometidas se deberá agregar una capa de cinco (5) a diez (10) centímetros de lastre – cemento teñido con ocre rojo.

- 6.25.3.9. Las cajas de registro indicadas en zonas exteriores deberán ser de concreto chorreado en el sitio, con tapa de lámina metálica envolvente del tipo antiderrapante N° 16 pintada con pintura anticorrosiva.
- 6.25.3.10. Si las condiciones del terreno lo ameritan, se deberá construir un sistema de drenaje para cada caja de registro, garantizando la evacuación de agua.
- 6.25.3.11. La caja deberá sobresalir cinco (5) centímetros por encima del suelo para evitar la entrada de agua.
- 6.25.3.12. La tubería metálica usará únicamente conectores y uniones del tipo EMT y de Presión, no se aceptarán del tipo de tornillo.
- 6.25.3.13. Las gasas de todos los tamaños serán de calidad comprobada.
- 6.25.3.14. En el caso de que las tuberías vayan colocadas en forma expuesta a las paredes, se usará del tipo metálica EMT.

#### **6.25.4. Métodos**

- 6.25.4.1. Toda la tubería deberá quedar debidamente soportada por medio de gasas y las cajas debidamente atornilladas a paredes o elementos estructurales.
- 6.25.4.2. El diámetro de la tubería estará determinado por la cantidad de conductores que tenga en su interior.
- 6.25.4.3. El diámetro de la tubería estará determinado por la cantidad de conductores que tenga en su interior. Se usará el siguiente criterio:
  - 6.25.4.3.1. Uno a tres (3) conductores N° 12 AWG se usará trece (13) milímetros de diámetro.
  - 6.25.4.3.2. Cuatro (4) a cinco (5) conductores N° 12 AWG se usará diecinueve (19) milímetros de diámetro.
  - 6.25.4.3.3. Seis (6) a ocho (8) conductores N° 12 AWG se usará veinticinco (25) milímetros de diámetro
- 6.25.4.4. Se usará el siguiente código de colores para todos los sistemas:
  - Vivo N° 1 = Negro
  - Vivo N° 2 = Rojo
  - Neutro = Blanco
  - Tierra = Verde
- 6.25.4.5. Los conductores correspondientes a neutro y tierra se conectarán a una misma barra tierra ubicada en el pedestal o en el tablero principal según se decida en el sitio, siguiendo las nuevas normas de puesta a tierra de sistemas.

- 6.25.4.6. En el tablero o cajas deberán usarse los huecos de fábrica (Knochout), si es necesario algún hueco éste se hará con troquel.
- 6.25.4.7. En la puerta de cada tablero deberá pegarse el directorio de los circuitos, escrito a máquina y respetando la numeración de fábrica.
- 6.25.4.8. La malla de tierra será de al menos tres (3) varillas U.L., de tres (3) metros, separadas tres (3) metros mínimo en cada una de ellas.
- 6.25.4.9. La ubicación final de dicha malla deberá consultarse con la Inspección Municipal.

**6.25.5. Tomacorrientes y Apagadores**

- 6.25.5.1. Los apagadores de pared a utilizar deberán ser del tipo EAGLE 1221, color marfil, con placa de acero inoxidable, ubicado a 1.20 SNPT, para operación a viento veinte (20) VAC – 20 amperios de capacidad (similar o superior)
- 6.25.5.2. Los tomacorrientes serán iguales o similares al modelo EAGLE 5342 (20 A), polarizados, dobles, con placa de acero inoxidable, ubicado a 0.30 metros SNPT en caja rectangular metálica.

**6.25.6. Acometida Eléctrica**

- 6.25.6.1. Se dispondrá de un centro de carga de ocho (8) circuitos, tipo superficie, colocado a 1.80 metros de altura, tendrá las características indicadas en el cuadro de distribución.
- 6.25.6.2. La alimentación eléctrica a este Centro, procede del Tablero Principal “TP”, la alimentación vendrá en ducto subterráneo de 3.2 centímetros y se utilizarán cuatro (4) conductores # 4 AWG, tipo THHN.
- 6.25.6.3. Se deberá construir una columna de concreto ubicada cerca de la acera, con interruptor sistema de puesta a tierra y todas las condiciones que indique la Compañía Nacional de Fuerza y Luz (CNFL), ya que se deberá por parte de la persona jurídica adjudicada obtener la aprobación de la Institución.
- 6.25.6.4. Se deberá llevar de forma subterránea el cableado eléctrico y alimentar el tablero a colocar en uno de los módulos de la Batería de Servicio Sanitario.



## **6.26. Pruebas de Laboratorio**

**6.26.1.** La Inspección Municipal podrá solicitar según su criterio a la persona jurídica adjudicada, las pruebas de laboratorio necesarias para comprobar las características indicadas para los materiales en los detalles constructivos.

**6.26.2.** Será deber por parte de la persona jurídica adjudicada tener su autocontrol de calidad, llevado por un laboratorio de materiales acreditado por el Ente Costarricense de Acreditación e inscrito al Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos.

## **7. DESCRIPCIONES TÉCNICAS**

### **7.1. Láminas Constructivas**

**7.1.1.** Serán entregados para ser copiados (físico) por la Municipalidad, diseñados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos. Los mismos deberán estar en perfecto estado en la obra y ser renovados cuando así lo solicite la inspección.

**7.1.2.** La dirección técnica será llevada a cabo única y exclusivamente por el profesional o profesionales que sean contratados por la persona jurídica adjudicada, dichos profesionales serán los responsables del libro de bitácora de obra asignado.

**7.1.3.** La Municipalidad llevará a cabo la inspección mediante los profesionales que se designen para tal efecto.

### **7.2. Obras Preliminares: Limpieza, Trazado, Excavación, Bodega, etc.**

**7.2.1.** En este punto se incluyen las áreas completas de las actividades a realizar.

**7.2.2.** Todo el material de desecho deberá ser acarreado fuera de los límites de la propiedad, por cuenta y riesgo de la persona jurídica adjudicada.

**7.2.3.** En caso de determinar que exista un consumo de servicios públicos que sea desproporcional a los alcances de la obra, la Municipalidad podrá rebajar de la factura final los montos correspondientes, según estudio de consumo realizado previamente por el Ingeniero Municipal.

**7.2.4.** Al finalizar la obra la persona jurídica adjudicada atenderá las siguientes medidas de limpieza.

**7.2.4.1.** Quitará todas las marcas, manchas y huellas digitales y otras suciedades o mugre de toda la obra.

**7.2.4.2.** Retirá todas las manchas, suciedades, pintura, residuos de fragua o masilla del sector.

**7.2.4.3.** Limpiará todos los accesorios hasta restaurarlos al estado original.

7.2.4.4. Retirá el sitio (terreno total) toda basura, escombros o residuos, propios de la obra.

7.2.4.5. Toda la infraestructura vial deberá estar limpia y reconstruida (aceras, cordón y caño y pavimentos)

7.2.4.6. El enzacatado deberá quedar limpio y sin polvo y dar mantenimiento y garantía por un período de dos (2) meses después de entregada la obra.

## **8. REQUERIMIENTOS DEL SERVICIO A CONTRATAR**

**8.1. Plazo de ejecución:** Las obras se debe ejecutar en un plazo de treinta (30) días naturales contados a partir de la recepción de la orden de inicio por parte el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, la cual se emitirá luego de otorgado el refrendo del contrato por el área competente. Quién indique en la oferta un plazo fuera del rango solicitado no será sujeto de análisis y se procederá a la exclusión de la misma.

**8.2.** El oferente de preferencia deberá visitar los sitios donde se realizarán los trabajos, esto como parte de su proceso de preparación de la oferta y con esto evitar futuros desacuerdos con la inspección en cuanto a las intervenciones de obra que se deben realizar e “imprevistos” no tomados en cuenta.

Se efectuará una única visita el **lunes 5 de diciembre a las diez de la mañana**, para tal efecto los interesados deberán coordinar con la Jefatura del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, al teléfono 2208-7590.

**8.3.** Antes de dar la orden de inicio, el Ingeniero encargado de llevar el proceso de la Inspección de la Obra por parte del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos, en conjunto con la persona jurídica adjudicada, ajustarán el cronograma de trabajo de acuerdo con la fecha establecida para el inicio de las obras, prestando especial atención en la definición mensual (mes calendario) de las cantidades a ejecutar por cada renglón de pago.

En caso de que el cronograma detallado no fuere satisfactorio para la Inspección, antes de dar la orden de inicio será reformado de manera que disponga el uso de la maquinaria, equipo y de personal suficiente y adecuados, de tal forma que asegure la terminación de la obra dentro del plazo estipulado en el Cartel o propuesto por la persona jurídica adjudicada en su oferta.

Si el programa contemplara la construcción de varias obras en sitios distintos, debe presentarse además un programa de trabajo separado para cada proyecto.

El cronograma oficial deberá permanecer en obra con el fin de llevar el control de avance del proyecto.

El oferente incluirá en su oferta una explicación y descripción de los procedimientos constructivos (metodología de trabajo), donde se deberá incluir la cantidad y calidad del equipo, rendimiento estimado, la estructura de costos para cada ítem de la obra, indicando el personal y equipos que utilizará, además de otros aspectos que considere relevantes.

- 8.4.** Quién resulte adjudicado deberá presentar un cronograma de ejecución de obras indicando el tiempo de duración total del proyecto. El oferente deberá de presentar un programa de trabajo por medio de un Diagrama de Barras de **GANTT** y, la metodología de trabajo, describiendo claramente las actividades necesarias para ejecutar la obra, mismo que debe ser actualizado conforme avance del proyecto y presentando con cada factura de cobro. El primer cronograma debe entregarse una (1) semana después de comunicado la orden de inicio.

Este Programa de Trabajo no excederá en ningún caso el plazo indicado en la oferta o consignado en el contrato.

El tiempo que requiera la persona jurídica adjudicada para corregir el trabajo deficiente ejecutado, no modifica el plazo total de entrega de la obra.

- 8.5.** En reunión de preconstrucción, la persona jurídica adjudicada aportará a la ingeniería del proyecto el Programa de Trabajo que se presentó en la oferta, a fin de llevar el control de avance de la obra, el mismo será la base de los pagos de la obra. Este programa deberá ser entregado de forma digital y física.
- 8.6.** El trabajo comprendido en cada punto de esta licitación incluye el suministro por parte de la persona jurídica adjudicada de todos los materiales, equipo, mano de obra y demás bienes y servicios necesarios para su ejecución de acuerdo a los planos y especificaciones, excepto cuando se indique expresamente lo contrario.
- 8.7.** Se deberán reparar, si fuera el caso, los elementos que se dañen en el proceso de construcción, manteniendo como mínimo las calidades encontradas.
- 8.8.** Toda el área del proyecto debe quedar perfectamente limpio, al finalizar el proyecto, para ser recibido. Limpieza que debe ser mantenida en lo posible durante el transcurso de las labores constructivas.
- 8.9.** Se deberá indicar en la oferta como se trabajará y dispondrá del material que se genere en el proceso constructivo y demoliciones durante todo el proyecto, el cual deberá ser acarreado fuera del proyecto y del Cantón en un botadero legalizado para este efecto.

Se debe realizar la indicación de esto a los departamentos municipales que existen los permisos para dicha actividad, para su debida aprobación.

Se deberá indicar al Proceso de Servicios Institucionales y Control de Activos para su debida aprobación.

**8.10.** Durante la ejecución de las obras la persona jurídica adjudicada tendrá en cada frente de trabajo, las vallas de seguridad y demás elementos necesarias, tal como lo establece el Reglamento de Seguridad de Protección de Obras, Decreto Ejecutivo N° 26041, para garantizar la seguridad de las personas que transiten por el proyecto.

En caso de no cumplir con la señalización debida se podrá detener las obras y cancelar el contrato si fuera el caso.

**8.10.1.** Por lo menos cuatro (4) conos y demás regulaciones que establece el Reglamento de Seguridad de Protección de Obras, Decreto Ejecutivo N° 26041.

**8.10.2.** Se deberán retirar todos los escombros producto de todas las labores constructivas en un tiempo máximo de veinticuatro (24) horas, durante la estancia de este material en vía pública, se deberá mantener la señalización, con vallas a ambos lados del material apilado, mismo que deberá ser confinado con cinta de seguridad, con dos niveles de enrollado como mínimo.

**8.10.3.** Todo el personal deberá tener chalecos reflectivos y demás equipo de seguridad que la empresa adjudicada considere necesario para este tipo de actividad.

**8.10.4.** Se debe colocar la señalización para prevención tanto diurna como nocturna en el sitio de las obras y en cualquier apilamiento de material en el sitio.

**8.11.** La persona jurídica adjudicada debe iniciar las obras en la fecha en la orden de inicio que emita el Proceso de Servicios Institucionales y Control de Activos. Si transcurridos cinco (5) días naturales sin que el adjudicatario inicie las obras y sin que este justifique tal atraso (a los cinco (5) días naturales como máximo después del día de acontecido el causante de dicho atraso), se le cobrará una multa de 1% (uno por ciento) del valor del contrato por día natural de incumplimiento hasta un máximo del 10% (diez por ciento) del monto del contrato. La Municipalidad revisará el monto que corresponda por este concepto de los pagos pendientes al contratista. Alcanzando ese monto se considerará dicho incumplimiento como grave y se procederá con la resolución del contrato, de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 206 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**8.12.** Las obras se realizarán de lunes a viernes en jornada diurna de 6:00 a.m. a 3:00 p.m. y los sábados de 6:00 a.m. a 12:00 p.m. del día,

- 8.13.**La persona jurídica adjudicada se hará responsable de cualquier daño a la propiedad de terceros, que pueda causar en el desempeño de su labor. Debiendo así asumir los costos de reparación asociados y/o cualquier tipo de demanda por colisión o accidente alguno. La Municipalidad no será responsable por daños a terceros causados por medio del trabajo realizado; de determinarse un incidente se dará a conocer al adjudicado y en un plazo de tres (3) días, deberá presentar los descargos al respecto, de lo contrario deberá retribuir los daños al tercero y documentarlo en el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos a más tardar diez (10) días hábiles luego del plazo de descargos.
- 8.14.**En caso de tener que efectuar rotura de piedras, se deberá utilizar un sistema no explosivo, por lo que se deberá tener a disposición un sistema de poco impacto ambiental y de bajo riesgo.
- 8.15.**Todo este tipo de imprevistos (daños en tuberías, rotura de piedras y más) deben ser tomados en cuenta, entre los costos de obra que estime la persona jurídica oferente y deben ir incorporados dentro de los precios unitarios de la oferta.
- 8.16.**La persona jurídica adjudicada debe acatar las disposiciones de la Ley Orgánica del Ambiente y la Ley General de Salud en el caso de ejecutar obras que afecten el medio ambiente o la salud.
- 8.17.**Que presentará el servicio dentro del marco de trabajo establecido y de acuerdo a la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## **9. CONSIDERACIONES**

### **9.1. De la supervisión por parte de la persona jurídica adjudicada**

- 9.1.1.**La persona jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.
- 9.1.2.**Se realizarán supervisiones ordinarias y sorpresivas por cada actividad acorde a lo establecido en el programa y cronograma de labores señalado, debiendo quedar un reporte escrito.
- 9.1.3.**El supervisor asignado por la persona física o jurídica adjudicada, debe mantener una comunicación constante con el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú.

### **9.2. Deberes y responsabilidades de la persona jurídica adjudicada.**

- 9.2.1.**Las personas designadas por la persona jurídica adjudicada para brindar el servicio requerido, deberán presentarse los días designados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos a laborar y preparados para efectuar las labores asignadas en el servicio a brindar que se les ha asignado y en el horario respectivo.

- 9.2.2.** Para situaciones de tipo especial o transitoria, el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos girará instrucciones por escrito por los canales establecidos (circulares, notas, entre otros), la persona jurídica adjudicada debe acatar la instrucción girada.
- 9.2.3.** La persona encargada de brindar el servicio requerido no podrá hacer abandono de la actividad, si no ha sido relevado formalmente por otro encargado que asuma el servicio respectivo. Caso contrario, será responsabilidad de la persona jurídica adjudicada cualquier daño a la institución o problemática en el servicio prestado a los usuarios de los servicios de la Municipalidad de Escazú.
- 9.2.4.** En todo momento los funcionarios de la persona jurídica adjudicada que estén brindando el servicio, deberán dar un buen trato a los contribuyentes del Cantón. Así mismo, no se deberán cometer faltas de irrespeto a los contribuyentes.
- 9.2.5.** Será prohibido ingerir licor, drogas o similares durante la prestación del servicio ó asistir a la jornada laboral bajo el efecto del alcohol, drogas o similares. En el caso de presentarse una de las situaciones anteriores el contratista deberá de remover al oficial de su cargo inmediatamente y no podrá incorporado nuevamente dentro de los oficiales que brinde el servicio a la Municipalidad.
- 9.2.6.** Los trabajadores que aporte la persona física o jurídica adjudicada, no deberán portar armas de ningún tipo, ni mucho menos amenazar con estas a contribuyentes o funcionarios municipales.
- 9.2.7.** En caso de que se compruebe por la Municipalidad, que un funcionario designado por la empresa incumplió alguno de los puntos anteriores (N° 8.2.4, N° 8.2.5 y N° 8.2.6), deberá ser sustituido inmediatamente por otro funcionario, a petición del Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú.
- 9.2.8.** Las personas encargadas de brindar los servicios aportados por la persona jurídica adjudicada deberán guardar absoluta confidencialidad sobre todos los documentos o cualquier otra información que conozcan en razón de su trabajo.
- 9.2.9.** Presentarse a cada actividad con al menos diez (10) minutos antes de su inicio.
- 9.2.10.** Implementar los cambios necesarios que considere para garantizar el logro de los objetivos de la actividad.
- 9.2.11.** Se responsabilice de las instalaciones y equipo que se le asigne.
- 9.2.12.** Las personas jurídicas oferentes deberán presentar el listado de maquinaria que dispone para el proyecto.

**9.2.13.** En el caso que el equipo que se encuentre asignado a la obra por la persona jurídica adjudicada no reúna las condiciones de buen funcionamiento, previa notificación del ingeniero de proyecto, deberá de ser sustituido en un plazo no mayor a veinticuatro (24) horas después de efectuada la notificación a la persona jurídica adjudicada.

**9.2.14.** El hecho de que la obra sea recibida a satisfacción en el acto de recepción oficial, no exime a la persona jurídica adjudicada de su responsabilidad por vicios ocultos, si éstos afloran durante los diez (10) años posteriores a la fecha de la recepción definitiva.

**9.2.15.** Por otra parte, la Administración tiene un período de cinco (5) años para reclamar a la persona jurídica adjudicada la indemnización por daños y perjuicios, plazo que también se aplica cuando el funcionario designado por la persona jurídica adjudicada para hacerse cargo de la obra, también haya incurrido en responsabilidad civil; la responsabilidad disciplinaria por faltar a sus obligaciones durante la ejecución de la obra, prescribe a los dos años después de haberse efectuado la recepción definitiva.

## **10. EL OFERENTE DEBERÁ INDICAR EN SU PROPUESTA EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS**

Se requiere realizar la contratación de una persona jurídica para la Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, para lo cual se deberá cumplir con los siguientes aspectos:

**10.1.** Que brindará el suministro de equipo, mano de obra y materiales necesarios para la realización del proyecto de acuerdo a las especificaciones del cartel.

**10.2.** La persona jurídica adjudicada debe aportar documento en el cual se detalle el origen del abastecimiento y registros sobre calidad de los materiales a utilizar.

**10.3.** La persona jurídica adjudicada con cada estimación de avance de obra deberá presentar informes de la calidad de los materiales incorporados a la obra suscritos por un laboratorio de materiales inscrito en el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos y avalado por el Ente Costarricense de Acreditación (ECA) y con el número de pruebas como se indica en este cartel. Si falta con lo anterior no se procederá con el trámite de pago de las estimaciones de avance de obra.

**10.4.** La persona jurídica adjudicada deberá contar con los servicios de un ingeniero responsable por la ejecución del proyecto, el cual deberá dejar constancia de su visita y observaciones, en la bitácora que aportará a la Municipalidad de Escazú el adjudicado, misma que permanecerá en el sitio.

**10.5.** Que cuenta con el equipo necesario para realizar el trabajo.

**10.6.**La persona jurídica adjudicada deberá tener todos los seguros y demás requisitos legales de circulación al día, lo cual debe demostrar aportando los documentos de los vehículos adjudicados. Para demostrarlo deben aportar documentación del año dos mil trece (2014), Seguro Obligatorio y Derecho de Circulación.

**10.7.**Que cumplirá con las normas y leyes ambientales que rigen en nuestro país, cumpliendo con las directrices que marque el Proceso de Contraloría Ambiental de la Municipalidad de Escazú para el buen funcionamiento del proyecto en este tema.

**10.8.**Los trabajos a realizar se deben ejecutar de acuerdo con lo que señalan las especificaciones Generales CR-2010 del MOPT:

## **11. EXPERIENCIA DEL OFERENTE**

**11.1.**Todo oferente deberá de presentar el nombre, el currículum vitae y el compromiso por escrito del profesional que tendrá a cargo las funciones de Director Técnico de la Obra, quien deberá poseer el título de ingeniero civil o en construcción, experiencia demostrable en obras civiles mayor a seis (6) años preferiblemente, mediante una lista de referencia donde se indique el tipo de obra, contacto y teléfono.

Para comprobar la experiencia se deberá aportar lista de referencia, con teléfonos y contactos para fines de verificación. La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

<b>Persona Contacto</b>	<b>Empresa</b>	<b>Descripción Proyecto</b>	<b>Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)</b>	<b>Fecha Final (dd/mm/aaaa)</b>	<b>Teléfono</b>

La tabla de referencia será verificada por el área técnica.

**11.2.**Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos cinco (5) años en la instalación de ascensores de igual o mayor envergadura a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

Además, los oferentes deben demostrar que cuentan con experiencia mínima durante los cinco (5) años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015) en el diseño e instalación de ascensores.



La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil once (2011) al año dos mil quince (2015)

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

**11.3.** Como requisito de admisibilidad los oferentes deberán demostrar que cuentan con experiencia positiva de al menos cinco (5) años en la instalación de escaleras de emergencia de igual o mayor envergadura a las solicitadas en esta contratación, demostrado con la aportación la tabla de referencia. Además, aportar listado de proyectos, ubicados a nivel nacional y / o internacionales, a los cuales les ha brindado el servicio.

Además, los oferentes deben demostrar que cuentan con experiencia mínima durante los cinco (5) años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015) en el diseño e instalación de ascensores.

La información solicitada debe presentarse con el siguiente formato:

Persona Contacto	Empresa	Descripción Proyecto	Fecha Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha Final (dd/mm/aaaa)	Teléfono

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados y finalizados entre los años dos mil once (2011) al año dos mil quince (2015)

La tabla de referencia será verificada por el área técnica. La oferta que no cumpla con la experiencia mínima solicitada será excluida automáticamente de este concurso y no será tomada en cuenta para efectos de calificación.

## **12. NORMAS ADICIONALES APLICABLES**

**12.1.** La Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, debe cumplir con lo indicado en las siguientes **Leyes**:

**12.1.1.** Prorroga ejecución ley pesas del sistema métrico decimal. Ley N° 25.

**12.1.2.** Ley del Sistema métrico decimal. Ley N° 34.

**12.1.3.** Uso Exigido Sistema Internacional Unidades Medida "SI" Métrico Decimal. Ley N° 5292.

**12.1.4.** Ley General de Salud. Ley N° 5395.

**12.1.5.** Establece Código Antisísmico en Obras Civiles. Ley N° 6119.

**12.1.6.** Reforma Ley General de Salud. Ley N° 6430.

**12.1.7.** Reforma al Código de Trabajo (Ley sobre Riesgos del Trabajo). Ley N° 6727.

**12.1.8.** Convenio de Basilea sobre Control Fronterizo de Desechos Peligrosos y su Eliminación. Ley N° 7438.

**12.1.9.** Ley de Regulación del Uso Racional de la Energía. Ley N° 7447.

**12.1.10.** Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7472.

**12.1.11.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 7506.

**12.1.12.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor: Ley N° 7854.

**12.1.13.** Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Ley N° 8262.

**12.1.14.** Sistema Nacional para la Calidad. Ley N° 8279.

**12.1.15.** Reforma del Transitorio XIII de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, N° 8262. Ley N° 8296.

**12.1.16.** Ley General de transferencia de competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades. Ley N° 8801.

**12.1.17.** Modificación del artículo 38 de la Ley N° 7447 Regulación del uso racional de la Energía, de 03/11/1994 y sus reformas, Ley para Incentivar el desarrollo y la utilización de Fuentes renovables de Energía. Ley N° 8829.

**12.1.18.** Ley para la Gestión Integral de Residuos. Ley N° 8839.

- 12.1.19.** Reforma del párrafo segundo del artículo 49 y el párrafo segundo del artículo 50 de la Ley de Gestión Integral de Residuos, N° 8839, del 13 de Julio de 2010. Ley N° 8875.
- 12.1.20.** Ley General de Control del Tabaco y sus efectos nocivos en la salud. Ley N° 9028.
- 12.1.21.** Reforma Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Ley N° 9072.
- 12.1.22.** Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal. Ley N° 9329.
- 12.1.23.** Derogatoria del Transitorio IV de la Ley N° 9329, Primera Ley Especial para la Transferencia de Competencias: Atención Plena y Exclusiva de la Red Vial Cantonal, de 15 de octubre de 2015. Ley N° 9349.
- 12.2.** La Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, debe cumplir con lo indicado en los siguientes **Decretos Ejecutivos**:
- 12.2.1.** Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 1.
- 12.2.2.** Reglamento Consejo Seguridad e Higiene Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 11152.
- 12.2.3.** Reforma Reglamento General de Seguridad e Higiene de Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 11429.
- 12.2.4.** Norma oficial para la utilización de colores en seguridad y su simbología. Decreto Ejecutivo N° 12715 – MEIC.
- 12.2.5.** Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 13466 – TSS.
- 12.2.6.** Reforma Reglamento General Riesgos Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 14426 – TSS.
- 12.2.7.** Reforma Reglamento General Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 17963 – TSS.
- 12.2.8.** Reglamento Artículo 3 Ley General de Salud. Decreto Ejecutivo N° 18426.
- 12.2.9.** Reforma Reglamento General Riesgos Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 21952.
- 12.2.10.** Adhesión de la República de Costa Rica al Convenio de Basilea sobre el Control de los Movimientos Transfronterizos de los Desechos Peligrosos y su Eliminación, 1989. Decreto Ejecutivo N° 23927 – RE.
- 12.2.11.** Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos. Decreto Ejecutivo N° 24715 – MOPT – MEIC – S.
- 12.2.12.** Reforma Reglamento sobre Manejo de Basuras. Decreto Ejecutivo N° 25178 – S.

- 12.2.13.** Reglamento para la Regulación del Uso Racional de la Energía. Decreto Ejecutivo N° 25584 – MINAE – H – MP.
- 12.2.14.** Adiciona Artículo 42 al Reglamento General de Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 26086.
- 12.2.15.** Reglamento Técnico RTCR 292:1997 Seguridad contra incendios. Señalización. Decreto Ejecutivo N° 26204.
- 12.2.16.** Reglamento Técnico RTCR 285:1997 Seguridad contra incendios. Señalización de seguridad Vías de evacuación. Decreto Ejecutivo N° 26532.
- 12.2.17.** Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales. Decreto Ejecutivo N° 27000 – MINAE.
- 12.2.18.** Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 27001 – MINAE.
- 12.2.19.** Reglamento sobre el procedimiento para llevar a cabo la prueba de extracción para determinar constituyentes que hacen un residuo peligroso por su toxicidad al ambiente. Decreto Ejecutivo N° 27002 – MINAE.
- 12.2.20.** Reforma Reglamento sobre Manejo de Basuras. Decreto Ejecutivo N° 27376.
- 12.2.21.** Reglamento al Seguro por Riesgos del Trabajo para Trabajo Independiente y por Cuenta Propia realizado por Personas Adolescentes. Decreto Ejecutivo N° 28192.
- 12.2.22.** Reforma Reglamento de la NCR 26:1994 Metrología (SI) Unidades Legales de Medida. Decreto Ejecutivo N° 28520 – MEIC.
- 12.2.23.** Reglamento para el manejo de productos peligrosos. Decreto Ejecutivo N° 28930 – S.
- 12.2.24.** Reglamento para la Contratación Laboral y Condiciones de Salud Ocupacional de las Personas Adolescentes. Decreto Ejecutivo N° 29220 – MTSS.
- 12.2.25.** Reforma el inciso b) del artículo 44 del Decreto N° 25234 - MEIC, Reglamento a la Ley N° 7472, Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor. Decreto Ejecutivo N° 30267 – MEIC.
- 12.2.26.** Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento. Decreto Ejecutivo N° 33114.
- 12.2.27.** Reforma al Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y mantenimiento. Decreto Ejecutivo N° 33218.

- 12.2.28.** Declara de interés público y nacional las iniciativas tendientes a brindar una solución integral al problema de los desechos en nuestro país. Decreto Ejecutivo N° 33477.
- 12.2.29.** Aprobación y declaratoria de interés público y nacional del Plan de Residuos Sólidos-Costa Rica (PRESOL). Decreto Ejecutivo N° 34647 – S – MINAE.
- 12.2.30.** Ratificación de la República de Costa Rica al Convenio Marco de la Organización Mundial de la Salud (OMS) para el Control del Tabaco, suscrito el 23 de julio del 2003. Decreto Ejecutivo N° 34705 – RE.
- 12.2.31.** Reforma Decreto Ejecutivo N° 33111-MEIC "Reglamento General a la Ley N° 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas". Decreto Ejecutivo N° 35585 – MEIC.
- 12.2.32.** Reforma "Oficializa "Guía de Respuesta en Caso de Emergencia para el Transporte de Materiales Peligrosos 2008" y reforma Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos y Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales". Decreto Ejecutivo N° 35861 – MOPT – S – MEIC – MINAET.
- 12.2.33.** Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades. Decreto Ejecutivo N° 36004 – PLAN.
- 12.2.34.** Reglamento sobre el manejo de residuos sólidos ordinarios. Decreto Ejecutivo N° 36093 – S.
- 12.2.35.** Reforma Reglamento General a la Ley N° 8262 de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas. Decreto Ejecutivo N° 36352 – MEIC.
- 12.2.36.** Reglamento Técnico RTCR 443:2010 Metrología. Unidades de Medidas Sistema Internacional (SI). Decreto Ejecutivo N° 36463 – MEIC.
- 12.2.37.** Aprueba Reglamento para el Programa de Fortalecimiento para la Innovación y Desarrollo Tecnológico de las PYME y reforma Reglamento Ley Promoción Desarrollo Científico y Tecnológico N° 7169. Decreto Ejecutivo N° 36575 – MICIT – MEIC.
- 12.2.38.** Reglamento a la Ley sobre Prohibición del Trabajo Peligroso e Insalubre para Personas Adolescentes Trabajadoras y reforma Reglamento para la Contratación Laboral y Condiciones de Salud Ocupacional de las Personas Adolescentes. Decreto Ejecutivo N° 36640 – MTSS.
- 12.2.39.** Reforma Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Pública de Construcción y Mantenimiento y establece el Procedimiento para el reajuste de precios para contratos de obra pública de construcción y mantenimiento en ejecución. Decreto Ejecutivo N° 36943 – MEIC.

- 12.2.40.** Dicta documento denominado: Código Sísmico de Costa Rica 2010. Decreto Ejecutivo N° 37070 – MIVAH – MICIT – MOPT.
- 12.2.41.** Reglamento para el Programa de Fortalecimiento para la Innovación y Desarrollo Tecnológico de las PYME. Decreto Ejecutivo N° 37168 – MICIT – MEIC.
- 12.2.42.** Reglamento a la Ley General de Control de Tabaco y sus efectos nocivos en la Salud. Decreto Ejecutivo N° 37185 – S – MEIC – MTSS – MP – H – SP.
- 12.2.43.** Reglamento General a la Ley para la Gestión Integral de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 37567 - S - MINAET – H.
- 12.2.44.** Aprueba Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, reforma Reglamento sobre las características y listado de los desechos peligrosos industriales y Reglamento para el Manejo de los Desechos Peligrosos Industriales. Decreto Ejecutivo N° 37788 - S – MINAE.
- 12.2.45.** Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos. Decreto Ejecutivo N° 37788 - S – MINAE.
- 12.2.46.** Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 37899 – MEIC.
- 12.2.47.** Reglamento para la obtención, uso y aplicación del sello PYME. Decreto Ejecutivo N° 38254 – MEIC.
- 12.2.48.** Reglamento para la Declaratoria de Residuos de Manejo Especial. Decreto Ejecutivo N° 38272 – S.
- 12.2.49.** Reforma Reglamento a la Ley de Promoción de la Competencia y Defensa Efectiva del Consumidor N° 7472. Decreto Ejecutivo N° 38359 – MEIC.
- 12.2.50.** Reforma Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 38748 – MTSS.
- 12.2.51.** Modificaciones al Reglamento Orgánico del Poder Ejecutivo N° 38536 - MP - PLAN y al Reglamento a la Ley General de Transferencia de Competencias del Poder Ejecutivo a las Municipalidades N° 36004 – PLAN. Decreto Ejecutivo N° 38997 - MP – PLAN.
- 12.2.52.** Reglamento para la Prevención y Protección de las Personas Trabajadoras Expuestas a Estrés Térmico por Calor. Decreto Ejecutivo N° 39147 - S – MTSS.
- 12.2.53.** Reglamento de la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas, Ley N° 8262 del 2 de mayo de 2002. Decreto Ejecutivo N° 39295 – MEIC.
- 12.2.54.** Política Nacional de Salud Ocupacional. Decreto Ejecutivo N° 39321 – MTSS.

- 12.2.55.** Oficialización de la Norma de Hidratación de las Personas Expuestas a Estrés Térmico por Calor en Actividades Físicas de Tipo Labores de Riesgo IV. Decreto Ejecutivo N° 39589 – S.
- 12.2.56.** Reforma al Artículo N° 24 y Adiciónese el Artículo N° 24 bis) al Decreto Ejecutivo N° 13466 - TSS del 24 de marzo de 1982 Reglamento General de los Riesgos del Trabajo. Decreto Ejecutivo N° 39611 – MTSS.
- 12.2.57.** Oficialización de la Norma para Mitigar las Molestias y Riesgos a la Salud de las Personas por el Polvo Producido por la Construcción de Obras, Tanto Privadas como Públicas. Decreto Ejecutivo N° 39704 – S.
- 12.2.58.** Oficialización del Plan Nacional para la Gestión Integral de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 39742 – S.
- 12.2.59.** Oficialización de la Estrategia Nacional para la Separación, Recuperación y Valoración de Residuos. Decreto Ejecutivo N° 39760 – S.
- 12.3.** La Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores, debe cumplir con lo indicado en los siguientes **Manuales**:
- 12.3.1.** Manual de Disposiciones Técnicas Generales al Reglamento Sobre Seguridad Humana y Protección Contra Incendios Versión 2007. Emitido por el Instituto Nacional de Seguros.
- 12.3.2.** Manual de Disposiciones Técnicas Generales sobre Seguridad Humana y Protección contra Incendios Versión 2010. Emitido por el Cuerpo de Bomberos de Costa Rica.

### **13. OBLIGACIONES LABORALES**

- 13.1.** La persona jurídica adjudicada tiene el deber y la obligación ineludible de cumplir con sus obligaciones laborales y de seguridad social para con sus trabajadores.
- 13.2.** En caso de incumplimiento comprobado en el régimen de seguridad social, ello se tendrá como incumplimiento contractual que facultará a la Municipalidad de Escazú para dar por resuelto el vínculo contractual con las eventuales ejecuciones de las garantías de cumplimiento y demás sanciones aplicables.
- 13.3.** De previo a la tramitación de cada pago que sobrevenga, producto de esta prestación, el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú verificará la adecuada cobertura de estas obligaciones por parte de la persona jurídica adjudicada.
- 13.4.** La contratación de estos servicios no originará relación de empleo público entre la Administración y la persona jurídica adjudicada; por lo que los costos originados por concepto de cargas sociales y seguros correrán por cuenta de la persona jurídica adjudicada.

**13.5.**El personal contratado deberá cumplir con el ordenamiento jurídico vigente en materia de Salud Ocupacional.

**13.6.**La persona jurídica adjudicada antes del inicio del proyecto suscribirá de su propio peculio, y bajo su responsabilidad, una póliza de riesgos de trabajo y póliza de responsabilidad civil con el Instituto Nacional de Seguros y la póliza deberá cubrir por el monto total del contrato, y contar con una vigencia igual a la duración del proyecto.

Es entendido que la persona jurídica adjudicada libera a la Municipalidad de Escazú, de toda responsabilidad patronal, ya que se constituirá un contrato no afecto a relación laboral. Lo anterior, será verificado por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos según sea necesario durante la ejecución del contrato.

## **14. REPORTES**

**14.1.**La persona jurídica deberá tener su propio control interno de calidad y aportar los informes solicitados por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú, cada vez que sea requerido.

**14.2.**La persona jurídica adjudicada deberá presentar al fiscalizador del contrato, los respectivos reportes de labores, al tercer (3) día hábil de finalizadas los trabajos, conforme los requerimientos establecidos oportunamente por el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos. Se aclara que se presente cualquier otro informe que se requiera, lo que busca es tener la posibilidad de obtener alguna información de carácter menor, sobre una circunstancia específica que dentro de la rutina diaria se desee conocer. Por lo expuesto anteriormente es que no es posible definir fechas de presentación y en su lugar se considera “cuando se requiera”, por esa misma razón, es que no se estaría penalizando ya que se tratan de datos propios de la cotidianidad que dentro de la operativa diaria podría requerirse conocer.

**14.3.**Cuando se requiera información estadística esta debe ser presentada electrónicamente, en un formato compatible con herramientas electrónicas de oficina que corran con sistemas operativo Windows 7, Windows XP, Vista o actualizaciones de éstos. Los datos deben ser presentados en tablas que se puedan manejar desde hojas electrónicas Excel, en las que el encabezado indique el tipo de registro que se trata, los datos de las transacciones que afectaron esos registros, deben presentarse en cada fila de manera que el encabezado este orientado por columna y los datos por fila.



## 15. METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

### 15.1.EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La asignación de puntaje máximo por aspecto a evaluar es el siguiente:

	<b>Puntaje Máximo</b>
Precio	60,00%
Experiencia Positiva	40,00%
<b>TOTAL</b>	<b>100,00%</b>

La licitación se adjudicará a aquella oferta que obtenga el mayor puntaje en la evaluación.

#### 15.1.1. Precio 60%

Se evaluará tomando en cuenta el factor precio en un 60%, todo en ecuaciones proporcionalmente decreciente al mejor factor ofrecido.

$$FP = \frac{P1}{P2} \times 60\%$$

Donde:

**P1** será la oferta de menor precio.

**P2** será la oferta a calificar.

#### 15.1.2. Experiencia Positiva 40%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos similares en un 40%. Para demostrar la experiencia en la prestación de servicios similares a los solicitados en el pliego de condiciones se debe aportar el cuadro de referencia, según lo indicado en el punto N° 11 del Capítulo Segundo del presente cartel.

La evaluación de la experiencia positiva se realizará de la siguiente manera:

##### 17.7.1.1. Experiencia positiva en la Instalación de Escaleras de Emergencia 20%

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos de construcción e instalación de escaleras de emergencia en un 20%, según tabla adjunta:

<b>Experiencia</b>	<b>20,00%</b>
De 2 proyectos a 5 proyectos	5,00%
De 6 proyectos a 10 proyectos	10,00%
De 11 proyectos a 15 proyectos	15,00%
Más de 16 proyectos	20,00%

Se tomarán en cuenta únicamente los proyectos que cuenten con una construcción e instalación de escaleras de emergencia de igual o superior complejidad a la solicitada en el pliego de condiciones en los últimos cinco (5) años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015)

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil once (2011) y finalizados en el año dos mil quince (2015) solicitado en metros lineales.

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

#### **17.7.1.2. Experiencia positiva en la Instalación de Ascensores 20%**

Se evaluará el factor experiencia del oferente en ejecución de proyectos de suministro e instalación de ascensores en un 20%, según tabla adjunta.

<b>Experiencia</b>	<b>20,00%</b>
De 2 proyectos a 5 proyectos	5,00%
De 6 proyectos a 10 proyectos	10,00%
De 11 proyectos a 15 proyectos	15,00%
Más de 16 proyectos	20,00%

Se tomarán en cuenta únicamente los proyectos que cuenten con una instalación de ascensores igual o superior a los solicitado en el pliego de condiciones en los últimos cinco (5) años (2011, 2012, 2013, 2014 y 2015)

Únicamente se tomará en cuenta la experiencia indicada en proyectos iniciados en el año dos mil once (2011) y finalizados en el año dos mil quince (2015) solicitado en metros lineales.

No se aceptará la experiencia de empresas subcontratadas.

## **16. MEDIDAS DE VERIFICACION**

Una vez adjudicada la contratación se aplicará los siguientes controles de calidad:

**16.1.**La Municipalidad de Escazú dispone de una persona encargada en el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos quién realizará la comprobación y verificación para que el proceso se cumpla con las especificaciones técnicas indicadas en el presente cartel.

**16.2.**El Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú ejercerá la supervisión del avance del proyecto, en momentos seleccionados al azar, si se comprobara cualquier tipo de anomalía.

- 16.3.** Con cinco (5) notas enviadas por el Ingeniero Municipal por no cumplimiento del horario laboral establecido o por no asistencia al proyecto a laborar (cuadrillas y material del adjudicatario), será motivo de rescisión del contrato por parte de la administración, por lo que el contratista deberá justificar los atrasos con un tiempo máximo de cinco (5) días hábiles después de dado el hecho.
- 16.4.** La Administración se reserva el derecho de rescindir, según lo indicado en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 16.5.** El proyecto será ejecutado bajo la supervisión de un Ingeniero Municipal designado, el cual tendrá a su cargo un funcionario municipal que laborará como inspector de campo. El ingeniero designado controlará el avance físico y financiero del proyecto y tablas para el pago de avance de obra. Conforme se presenten las facturas por parte del adjudicatario, el ingeniero supervisor aprobará el pago de las mismas si esta cumple conforme al avance por el controlado.
- 16.6.** En caso de que la Administración durante el desarrollo de la obra considere que el material utilizado no cumple con las especificaciones requeridas, realizará los análisis necesarios a una muestra escogida al azar por el inspector de la municipalidad, ante incongruencia de los resultados presentados por el adjudicado, se procederá con la rescisión del contrato.
- 16.7.** El Director Técnico tendrá como función aprobar o rechazar la calidad de los materiales y el trabajo realizado, evacuar cualquier duda en la interpretación de los planos y especificaciones y velar por el fiel cumplimiento del trabajo acorde con los documentos.
- 16.8.** El Director Técnico podrá solicitar la remisión de cualquier capataz, operario u empleado del Contratista de la Obra, si a su juicio hubiese molestias o impedimentos para llevar a cabo una inspección a cabalidad y / o la construcción pudiese quedar deficiente por causa de incompetencia o problemas causados por los empleados de la persona jurídica adjudicada. En tales casos la persona jurídica adjudicada está obligado a acatar dicha solicitud, sin responsabilidad laboral o de otra índole para la Administración.
- 16.9.** Todos los materiales, accesorios y mano de obra, estarán sujeta a la aprobación del Director Técnico, éstos deberán ser nuevos y de la mejor calidad en su clase, de acuerdo con lo especificado, y ser sometidos a inspección, examen o prueba por parte del Director Técnico en cualquier momento durante la construcción o en el lugar donde se efectúen procesos de fabricación de algunos detalles.
- 16.10.** El Director Técnico tendrá el derecho de rechazar material y mano de obra defectuosa, y también exigir su corrección.

- 16.11.** Toda mano de obra que haya sido rechazada deberá ser corregida satisfactoriamente y todo material defectuoso deberá ser sustituido por la persona jurídica adjudicada. La persona jurídica adjudicada deberá quitar o retirar inmediatamente del lugar de la Obra el material rechazado.
- 16.12.** La persona jurídica adjudicada, después de recibir las indicaciones del Director Técnico, deberá corregir cualquier trabajo ejecutado, ya sea por utilizar material defectuoso o no apropiado o por que no cumpla con lo requerido en los planos y especificaciones respectivas. La persona jurídica adjudicada hará las modificaciones sin costo alguno para el Propietario.
- 16.13.** El Director Técnico tiene libre acceso a toda parte de las obras y a todos los materiales que hayan de usarse en ellas.
- 16.14.** La persona jurídica adjudicada proporcionará de inmediato y por su cuenta, todas las facilidades, mano de obra y materiales necesarios para los exámenes o pruebas que desee hacer el Director Técnico.
- 16.15.** Cuando la persona jurídica adjudicada solicite que se realice una Inspección de prueba, lo hará por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la fecha propuesta para su realización.
- 16.16.** Si el Director Técnico considera necesario o conveniente hacer una Inspección de todos los trabajos ya terminados quitando o rompiendo parte de los mismos, la persona jurídica adjudicada proporcionará, a pedido del Inspector, todas las facilidades, mano de obra y material requerido para cumplir con lo solicitado. Si los trabajos resultasen defectuosos en cualquier sentido por culpa de la persona jurídica adjudicada, éste pagará todos los costos de la prueba y reconstrucción satisfactoria, a juicio de la Administración. Sin embargo, si resultase que los trabajos cumplen con los requisitos del compromiso, a juicio del Inspector, el costo real de la mano de obra y materiales necesariamente involucrados en la prueba y sustitución, le será reconocido a la persona jurídica adjudicada por la Administración por medio de un reajuste de precios. Además, si la terminación de las obras ha sido retrasada por ese motivo, se concederá a la persona jurídica adjudicada una extensión de plazo en razón del trabajo adicional ejecutado.
- 16.17.** Las condiciones específicas del objeto contractual son responsabilidad directa del área solicitante y técnica, no del Proceso Proveeduría. Todo a la luz del Principio de Eficiencia y Eficacia que rige la materia de Contratación Administrativa
- 16.18.** En caso de duda la administración podrá realizar la verificación de los documentos, constancias, certificaciones, y otros aportados por los oferentes que considere necesario.

## **17. FORMA DE PAGO**

**17.1.** Se pagará por actividad realizada, con cortes cada dos (2) semanas, de acuerdo a los renglones de pago de la oferta económica presentada.

**17.2.** El plazo para pagar será de treinta (30) días naturales y correrá a partir de la recepción a satisfacción del renglón de referencia.

**17.3.** Para estos efectos el oferente tramitará la factura original respectiva ante el Proceso Servicios Institucionales y Control de Activos de la Municipalidad de Escazú.

**17.4.** Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas a las que se les haya dispensado del trámite de timbraje, deberán hacer referencia en las facturas o comprobantes que presenten ante la Municipalidad de Escazú, del número de resolución mediante la cual se les eximió de ese trámite. La Municipalidad de Escazú no se responsabiliza por los atrasos que puedan darse en la fase de ejecución, con motivo del incumplimiento de este aspecto.

**17.5.** Los pagos se realizarán en colones costarricenses y sujeto a la cantidad de bienes o servicios.

**17.6.** En caso de cotizaciones en dólares de los Estados Unidos de América, se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia que reporte el Banco Central de Costa Rica para el día en que se emite el pago.

**17.7.** Para efectos de pago, la persona jurídica adjudicada debe proporcionar al ingeniero de proyecto liquidaciones del valor estimado de los trabajos ejecutados menos los montos acumulados de las facturas anteriores, acompañados de los respectivos certificados de calidad de los materiales incorporados a la obra o los resultados de las pruebas de laboratorio (control interno del adjudicatario), todo debidamente soportados. No se realizarán pagos por adelanto de obra.

No se pagará por concepto de materiales sin colocar u obras sin finalizar.

Se podrá pagar únicamente por los trabajos terminados y realizados de acuerdo a las especificaciones, por lo que se facturará por avance de obras de las actividades de obras incorporadas a los renglones de la tabla de pagos.

**17.8.** Deberá considerarse la posibilidad de que se construya parcialmente de acuerdo al contenido presupuestario, razón por la cual se deberá presentar una tabla de actividades en la que desglosan los trabajos necesarios de la forma más lógica y razonablemente posible (actividades interrelacionadas) de forma que se puedan concluir etapas constructivas, según el sistema constructivo propuesto.

Se adjunta tabla de actividades, que funcionará como base general, esto lógicamente estará muy ligado al sistema constructivo propuesto.

### TABLA DE ACTIVIDADES

#### “Contratación de Instalación de Escaleras de Emergencia y Ascensores”

Renglón de Pago	Cantidad	Unidad de Pago	Descripción	Precio Unitario en Números	Monto Total Propuesto
1	1	Global	Suministro e Instalación de Escaleras de Emergencia		
2	1	Global	Suministro e Instalación de Ascensor		
3	1	Global	Construcción de Ducto		
4	1	Global	Contratación de Servicio de Adecuación de Ascensor en Edificio Anexo		

**NOTA:** En caso de tener que adjudicar parcialmente, se solicitará abrir los renglones necesarios, para analizar posibles otorgamientos de adjudicación de actividades internas de alguna línea. Además, se solicita colocar su tabla según las etapas constructivas, con sus respectivos renglones de actividades (los que el sistema propuesto requiera), esto para tener la posibilidad de adjudicar parcial y no dejar etapas inconclusas.

**17.9.** Para efectuar los pagos con respecto a lo ofertado por la persona jurídica adjudicada, según la tabla indicada, se pagará por avance de obra constructiva de las actividades incluidas en los renglones de pago establecidos, según estimación del Ingeniero Inspector de la obra municipal.

**17.10.** El sistema de pago se verá interrumpido por la suspensión del contrato, la cual será indicada por el área técnica.

**17.11.** No se reconocerá remuneración por causa de mal tiempo (tiempo perdido), fallas mecánicas u otra condición ajena al contratista. Para ello se podrá ampliar el plazo de ejecución por medio de una orden de modificación, siempre y cuando se justifique adecuadamente y existan las autorizaciones respectivas.

**17.12.** Se advierte que de no tramitarse el pago antes de concluir actividades en diciembre, este pasará a trámite de liquidación y quedará como compromiso pendiente para pagar en el año dos mil diecisiete (2017). Por lo que se suspenderá el pago de actividades hasta que la Contraloría General de la República otorgue la aprobación al presupuesto respectivo.

## **18. CLAUSULA PENAL**

### **18.1. *Por incumplimiento en la fecha de inicio de labores***

En caso de no cumplir con la fecha de inicio fijada por la Municipalidad de Escazú, ésta cobrará una multa por cada día de retraso equivalente al 2% de la cuantía resultante de sumar los montos correspondientes de los pedidos diarios, ejercicio para el cual, se tomará como punto de partida el consumo promedio mensual, indicado a manera de referencia en el pliego de condiciones, los que serían multiplicados por los precios unitarios que fueron ofertados por la persona jurídica adjudicada, para los servicios requeridos.

Como se indica, dicho ejercicio será realizado por cada día natural de atraso, hasta alcanzar un máximo del 25% de la facturación mensual estimada, alcanzada dicha cuantía se tendrá por incumplido el contrato sin responsabilidad para la Municipalidad de Escazú.

### **18.2. *Por incumplimiento de las características de los servicios bajo contrato***

De producirse un incumplimiento en las características de los servicios requeridos a la Municipalidad de Escazú, se cobrará una multa del 5% sobre valor pactado para dichos servicios, que se debió haber prestado, y la persona jurídica adjudicada deberá efectuar la reposición en un término de veinticuatro (24) horas hábiles. En caso de incumplimiento de dicho plazo se aplicará la multa por incumplimiento en plazos de entrega, establecida en el punto anterior. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula, será rebajada del pago que se le haga a la persona jurídica adjudicada y será aplicada únicamente a los servicios que incumplan las especificaciones pactadas.

### **18.3. *Por incumplimiento en la remisión de reportes***

De darse una entrega tardía en la entrega de los informes establecidos, la Municipalidad de Escazú cobrará una multa sobre el monto total de la facturación del mes que corresponda del 2.5% por cada día natural que tarde la persona jurídica adjudicada en suministrarlo.

**18.4.** La Municipalidad de Escazú podrá solicitar la resolución del contrato de conformidad con lo establecido en el Artículo N° 204 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**18.5.** Las multas se cobrarán deduciéndolas de las facturas que se presenten al cobro posterior a haber acaecido el hecho, siguiendo el procedimiento legal respectivo. Se podrá retener un 10% de los pagos hasta el pago siguiente para de esa forma cobrar las multas.

## **19. REAJUSTES DE PRECIOS**

- 19.1.** Según lo establecido en el Artículo N° 18 de la Ley de Contratación Administrativa y en el Artículo N° 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa las partes tendrán derecho al ajuste o revisión de precios siempre que se acredite la variación de los respectivos costos conforme las reglas existentes.
- 19.2.** En caso de reajuste de precios se requiere que los oferentes indiquen en renglones separados: los costos directos, los costos indirectos, las utilidades y los imprevistos. Se recurrirá a la fórmula indicada en el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Públicas de Construcción y Mantenimiento, publicada en el Diario Oficial La Gaceta N° 94 del 17 de mayo de dos mil seis, Transitorio N° 11. El oferente deberá indicar en su oferta cual utilizará.
- 19.3.** En todo caso, el reconocimiento que se llegue a otorgar se contará a partir del momento en que la persona jurídica adjudicada formule la solicitud y aporte la documentación probatoria a satisfacción de la Municipalidad de Escazú.
- 19.4.** En el caso de las ofertas cuyo precio se cotice en dólares no procede el reajuste de precios por medio de la metodología definida en el Reglamento para el Reajuste de Precios en los Contratos de Obra Públicas de Construcción y Mantenimiento, sino que para solicitar el reconocimiento que surja del incremento en los costos del servicio no cubiertos por las políticas de valuación del colón frente al dólar americano, la persona jurídica adjudicada deberá presentar reclamos administrativos posteriores a los pagos correspondientes, en los cuales tendrá la obligación de demostrar el desequilibrio económico correspondiente a cada mes reclamado.
- 19.5.** El pago se efectuará después de la aprobación ante la Contraloría General de la República del presupuesto extraordinario que se realice posterior a la solicitud de la revisión de precios.

Atentamente

Juan Ramón Fernández Ulloa  
Servicios Institucionales y Control de  
Activos