



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO
LICITACION PÚBLICA N. 2018LN-000001-01, CONCESION MIRADOR POTRERO CERRADO, POR UN PERIODO DE HASTA UN AÑO, CON OPCION A SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES

INVITACION

La Municipalidad de Oreamuno, ubicada en San Rafael de Oreamuno de Cartago, costado suroeste de la Parroquia Católica, recibirá ofertas hasta las 10:00 horas del día 08 de mayo del 2018, en la oficina de la Proveduría, para el “CONCESION MIRADOR POTRERO CERRADO, POR UN PERIODO DE HASTA UN AÑO, CON OPCION A SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES.”

CAPITULO I
CONDICIONES GENERALES

1. OBJETO DEL CONTRATO.

Incidir positivamente en una gestión que estimule sentimientos de respeto, pertenencia y hábitos de mantenimiento y cuidado de los bienes que son propiedad de la Municipalidad de Oreamuno, además prolongar la vida útil de las edificaciones y equipamiento de las obras realizadas e incentivar el desarrollo económico del cantón, se debe de iniciar un proceso adecuado de Contratación Administrativa bajo la figura de Concesión para el resguardo de las obras del Mirador de Potrero Cerrado, Art.168 del RLCA.

La concesión no generará relación de inquilinato, derecho de llave ni otro beneficio diferente del indicado.

2. DEFINICIÓN DE TÉRMINOS.

Cuando en este cartel se refieran a los siguientes términos, deberá entenderse para cada situación aludida los siguientes conceptos:

Municipalidad: Municipalidad de Oreamuno.

Proveduría: Departamento encargado de determinar el procedimiento de esta licitación, así como coordinar los procesos administrativos relativos a su trámite.

Concejo Municipal: Órgano competente para dictar el acto de adjudicación, conocer y aprobar o improbar las modificaciones de contrato, reajuste de precios, resolver o rescindir el proceso, según corresponda en la ejecución del contrato.

Inspectores: Funcionarios designados por la EL Departamento de Dirección y Control Urbano, para fiscalizar la ejecución y cumplimiento del proyecto.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

3. CONSULTAS AL CARTEL.

3.1.1 Antes de la presentación de la oferta, el oferente, si así lo considera a bien, podrá visitar el sitio. Se realizará **una única visita** al sitio el **día 13 de abril del 2018 a las 10 horas**, dirigida por la Arq. María de la Cruz Calderón.

3.1.2 Las consultas relativas a esta licitación deberán formularse por escrito al Departamento de Dirección de Control Urbano, con la Arq. María de la Cruz Calderón.

3.1.3 Toda consulta deberá señalar en forma clara y específica el apartado del cartel en cuestión. El número de teléfono del Departamento de Dirección y Control Urbano es el 2551-0730 Ext. 118, correo electrónico: maria.calderon@oreamuno.go.cr

3.2 NOTIFICACIONES.

3.2.1 Todo oferente deberá consignar en su oferta lugar donde recibir notificaciones, indicando como mínimo: domicilio, número de teléfono, número de fax y dirección electrónica.

4. PRESENTACION DE LA OFERTA.

La oferta se presentará escrita a máquina o procesador de texto, debidamente foliada en todas sus partes, sin borradores ni tachaduras que la hagan de difícil lectura o interpretación; en caso de error, la corrección deberá efectuarse por medio de fe de erratas, incluida dentro del mismo sobre de la oferta o sobre adicional, siempre y cuando éste último se presente antes de la fecha y hora de apertura.

No se aceptan ofertas enviadas por cualquier medio electrónico de transmisión de datos.

El sobre indicará en su parte exterior la siguiente información:

MUNICIPALIDAD DE OREAMUNO
DEPARTAMENTO DE PROVEEDURIA MUNICIPAL
LICITACION PÚBLICA N. 2018LN-000001-01 CONCESION MIRADOR POTRERO CERRADO, POR UN PERIODO DE
HASTA UN AÑO, CON OPCION A SER PRORROGADO HASTA POR TRES PERIODOS IGUALES.
Día de apertura: 08 de mayo del 2018 a las 10:00 a.m.
PRESENTA LA OFERTA: _____ TEL: _____

Cualquier condición no prevista en el cartel se regirá de conformidad en las disposiciones Pertinentes de la Ley General de Concesión de Obras Publicas con Servicios Públicos 7762 y la Ley de la Contratación Administrativa y su Reglamento y Leyes conexas.

5. CONDICIONES GENERALES DE LA OFERTA

El pago mensual de los Recibos de Servicio de Agua y Luz serán responsabilidad del concesionario el cual deberá de presentarlos mensualmente en la Municipalidad en el Departamento de Proveduría para ser incluido en el expediente original.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Se permitirá únicamente el desarrollo de las actividades indicadas en la lista según uso de suelos siguientes:

ACTIVIDADES PERMITIDAS PARA DESARROLLAR EN EL MIRADOR

1. Cafeterías
2. Cristalerías
3. Floristerías
4. Heladerías, refresquerías
5. Librerías, revistas, periódicos
6. Panaderías pequeñas, pastelerías y reposterías
7. Pasamanerías
8. Puestos de venta de golosinas
9. Pulperías
10. Tiendas, bazares
11. Verdulerías
12. Venta de artesanías de todo tipo
13. Soda pequeña

6. IDIOMA.

La oferta deberá presentarse en idioma español, no obstante, la literatura técnica o catálogos técnicos podrán presentarse en otro idioma con la correspondiente traducción oficial al español.

7. VIGENCIA DE LA OFERTA.

La oferta deberá tener una vigencia de **(60) sesenta días hábiles** a partir de la fecha de apertura de ofertas.

8. CONDICION DEL CANON

El concesionario deberá pagar el canon mensual consecutivo derivado de esta concesión, en los primeros ocho días hábiles de cada mes y presentar una copia del pago en un plazo no mayor de tres días hábiles a la Tesorería Municipal; por medio de: Depósitos o transferencia a realizar en la cuenta Colones 100-1-041-000025-8, cuenta cliente 15104110010000257 del Banco Nacional, a nombre de la Municipalidad de Oreamuno cedula Jurídica 3-014-042085-00, que le otorga el derecho de uso del Mirador, para el cumplimiento de la prestación del servicio y no podrán destinarse para otros fines que no tengan relación con los mismos.

9. GARANTIA DE PARTICIPACION Y DE CUMPLIMIENTO.

Garantía de Participación.

Toda oferta debe venir acompañada de una garantía de participación a favor de la Municipalidad de Oreamuno, con una **vigencia mínima de 60 días hábiles**, contados a partir del día de la apertura de las ofertas, por un monto del 3% del Canon anual.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Los documentos presentados como Garantía de Participación deben ser presentados en el Departamento de Tesorería Municipal, antes de la hora de apertura de las ofertas.

Todo oferente deberá adjuntar en su oferta, fotocopia del documento original que presenta como Garantía de Participación.

La garantía de participación deberá rendirse solamente de las formas siguientes: mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o uno de los bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y 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; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un banco del sistema indicado presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la administración interesada. Además, esta garantía podrá ser extendida por bancos internacionales de primer orden, siempre que se cumplan los requisitos definidos en el Reglamento de Contratación Administrativa.

Los Bonos y Certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las Bolsas legalmente reconocidas, se exceptúan de la obligación de presentar esta estimación los certificados de depósito a plazo emitidos por los Bancos Estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.

Las garantías deben rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó, para lo cual la Administración adoptará las medidas contables que resulten necesarias. Se exceptiona de lo anterior, las garantías rendidas mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse 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. En este último caso el concesionario está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía.

Garantía de cumplimiento.

El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento del 7% del monto adjudicado, su vigencia será como mínimo **60 días hábiles adicionales a la fecha probable de finalización del objeto de contrato**. En caso de prórroga del contrato, el concesionario se compromete a renovar la vigencia de la garantía. **Adicionalmente deberá aportar certificación original y vigente de la CCSS de estar al día en el pago de las cuotas obrero-patronales.**

Deberá presentar una fotocopia del documento original presentado como garantía de cumplimiento al Departamento de Proveduría.

En cuanto a las formas de rendir la garantía de cumplimiento, rige las mismas dispuestas para la garantía de participación; según lo dispone el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Vigencia de garantías.

Garantía de participación: deberá ser de **60 días hábiles** contados a partir de la fecha de apertura de esta licitación.

Garantía de cumplimiento: deberá ser de **60 días hábiles** contados a partir del vencimiento del plazo ofrecido para la entrega de lo adjudicado.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Devolución de garantías.

La de participación, a petición del interesado, dentro de los ocho días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación. En el caso del adjudicatario, se devolverá una vez rendida a satisfacción la garantía de cumplimiento y se hayan observado las restantes formalidades necesarias para el inicio del contrato.

En aquellos casos, en que la propuesta del oferente hubiera sido descalificada, el interesado podrá retirar la garantía desde ese momento, salvo que decida impugnar la decisión, en cuyo caso habrá de mantenerla vigente por todo el tiempo necesario para ello.

La de cumplimiento, a solicitud del interesado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

12. COPIAS DE LA OFERTA.

La oferta se presentará en **documento original y dos copias fieles** a éste en todos sus extremos (documento principal, catálogos y documentos legales), en papel común, las cuales deben contener todos los documentos del original incluyendo todos los anexos, tales como literatura técnica y documentos legales, con índice de contenido y deberán estar foliadas en todas sus páginas.

13. CERTIFICACIONES Y DECLARACIONES JURADAS.

13.1. Persona Física.

13.1.1. Si se trata de una persona física, se debe consignar claramente todas las calidades: el nombre completo, estado civil, profesión u oficio, número de cédula de identidad, dirección exacta, números telefónicos y de fax.

13.2. Persona Jurídica.

13.2.1. Si es una persona jurídica, deberá aportar una Certificación de Personería original, expedida por Notario Público que consigne: citas de inscripción y personería, denominación o razón social, plazo social, domicilio, nombre y calidades de los representantes y las facultades de su representación, naturaleza y propiedad de las acciones o cuotas. La propiedad de las acciones o cuotas debe hacerse con vista en el Libro de Registro de Accionistas que al efecto lleva la sociedad debidamente legalizado; la restante información debe darse con vista de la inscripción existente en el Registro Público. **Tal certificación no podrá exceder de un mes de expedida con respecto a la fecha de apertura de las ofertas** y cumplir con lo establecido en los artículos 77 y 110 del Código Notarial.

13.3. Declaraciones Juradas.

Los oferentes al momento de presentar sus ofertas deberán aportar las siguientes declaraciones juradas:

13.3.1. Presentar Declaración Jurada donde manifieste encontrarse al día en el pago de todo tipo de impuestos nacionales de acuerdo con el artículo 65 inciso a) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.2. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en relación con el artículo 19 de ese mismo cuerpo normativo, los oferentes deberán aportar declaración jurada en la que consignent que no se encuentran cubiertos por el régimen de prohibiciones para contratar con la Administración Pública, establecidos en los artículos 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.3. Presentar Declaración Jurada que indique que no ha sido sancionado por la Municipalidad de Oreamuno, por incumplimiento contractual y que no se le ha ejecutado algún tipo de garantía sea de participación o de cumplimiento o multa.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

13.3.4. Presentar Declaración donde se indique que no se encuentran inhabilitados o en proceso de inhabilitación con la Administración Pública, según los artículos N°100 y N°100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

13.3.5. Presentar Declaración jurada de que no se encuentra inhabilitado para el ejercicio del Comercio o se encuentra declarado en estado de insuficiencia o quiebra, Artículo N°19 inciso c del R.L.C.A.

13.3.6. Presentar Declaración Jurada de que se libra a la Municipalidad de Oreamuno, de toda responsabilidad directa o indirecta que pudiera surgir como consecuencia de la concesión de la instalación pública, y que contarán con todo tipo de pólizas, seguros necesarios para la prestación de los servicios, ante el INS.

13.3.7. Presentar Declaración Jurada de que se libra a la Municipalidad de Oreamuno, de toda relación obrero patronal entre las partes contratantes.

13.4. Certificación de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Con sustento en lo dispuesto en el artículo 65 inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, los oferentes al momento de presentar sus ofertas deberán aportar:

13.4.1. Certificación que demuestre que se encuentra al día en el pago de las cuotas obrero-patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas. Se podrá adjuntar con la oferta el documento emitido por la CCSS en su sitio web institucional, demostrando que el día de la apertura el oferente se encuentre al día. La Municipalidad procederá a constatarlo conforme corresponda.

13.4.2. En caso de que el oferente presente certificación de que no se encuentra inscrito como patrono ante la CCSS, 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 CCSS, provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la CCSS.

13.4.3. De conformidad con la normativa vigente sobre la materia, durante toda la ejecución del objeto contractual, la administración verificará que la empresa contratante se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con la CCSS.

13.5. Certificaciones.

13.5.1. Deberá presentar certificación del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF), artículo 22 de la Ley de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares.

13.5.2. Presentar certificación de encontrarse al día con la Patente Municipal correspondiente, emitida por la Municipalidad para la prestación de los servicios permitidos.

13.3.10. Presentar Certificación de encontrarse al día con el impuesto sobre personas jurídicas, que impone la Ley 9024, en caso de que corresponda.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

14. VIGENCIA DE SEGUROS Y OBLIGACIONES PATRONALES.

14.1.1. El concesionario deberá mantener vigentes y al día los pagos por concepto de seguro de Riesgos de Trabajo y de Responsabilidad Civil por lesión o muerte a terceras personas.

14.1.2. El concesionario deberá asumir y mantener al día en forma amplia total y general todas las obligaciones y responsabilidades que correspondan al patrono por concepto de cargas sociales, derivados del Código de Trabajo o reglamentos y leyes conexas.

14.1.3. Se entiende que la responsabilidad patronal será única y exclusivamente del concesionario, por lo que no existirá ninguna relación laboral entre la Municipalidad y los trabajadores o empleados del concesionario.

14.1.4. Si por supervisión propia o denunciada se comprueba que las pólizas no se tienen o están vencidas, la Municipalidad podrá rescindir el contrato por el incumplimiento del concesionario.

14.1.5. El concesionario deberá cumplir las disposiciones de la Ley sobre Riesgos del Trabajo N°6727.

14.1.6 El concesionario deberá contar con todos los permisos de funcionamiento emitidos por las autoridades competentes y vigentes en el ordenamiento jurídico.

Todo lo anterior deberá ser verificado, controlado y cumplido, bajo la responsabilidad del Departamento de Dirección de Control Urbano, con la Arq. María de la Cruz Calderón, durante el periodo del contrato.

14. ESPECIES FISCALES.

La oferta deberá contener las siguientes especies fiscales:

- Del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica, por un monto de ₡200.00 (doscientos colones exactos).
- De la Asociación Ciudad de las Niñas, por un monto de ₡20.00 (veinte colones exactos).

15. OFERTAS DE ORIGEN EXTRANJERO.

El oferente podrá concurrir bajo cualquiera de las formas establecidas en el artículo 54 del Reglamento General de Contratación Administrativa.

16. ORDEN DE INICIO.

La Orden de Inicio constituirá una Orden formal para la iniciación de la concesión, la cual se realizará por parte del Departamento de Ingeniería Municipal, el no cumplimiento de esa Orden de Inicio significaría un incumplimiento con la concesión. La revisión de los parámetros a cumplir estará bajo la supervisión y dirección técnica del inspector asignado. El Concesionario deberá **indicar en su propuesta el nombre y calidades de la persona que designará como responsable de la administración del sitio.** Esta persona deberá acatar las indicaciones brindadas por el inspector asignado por la Municipalidad. La falta de cumplimiento de las indicaciones, las especificaciones y recomendaciones facultará a la Administración iniciar el proceso de rescindir el contrato.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

17. CONTRATO

Esta contratación se formalizará en un contrato que el adjudicatario se compromete a firmar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, momento en el cual se debe contar con la garantía de cumplimiento y las especies fiscales correspondientes. La vigencia del contrato será de hasta un año, con opción a ser prorrogado hasta por tres periodos iguales. En caso de prórroga deberá también mantenerse la garantía de cumplimiento indicada y aportarse las especies fiscales correspondientes

18. CLAUSULA PENAL.

De conformidad con el artículo 50 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, si existiera cumplimiento tardío en la prestación del objeto de esta licitación de acuerdo con los términos de la oferta y el presente cartel, la Municipalidad rebajará al adjudicatario, por cada día calendario de retraso una cantidad equivalente al 1% del valor total adjudicado hasta un máximo del 25%. Además, por incumplimiento de los aspectos que se detallan a continuación, se aplicará, una sanción económica del 1% por cada uno, hasta un máximo del 25%. Sin que esto impida, posteriores acciones legales de la Administración. Será potestad del Departamento de Dirección de Control Urbano, definir la aplicación de las multas que sean procedentes y estimar el monto correspondiente.

- Utilizar las instalaciones públicas para fines ajenos y diferentes al objeto de esta licitación.
- Por no darle el mantenimiento adecuado a la infraestructura física en general.
- Por no tener debidamente asegurados a todo el personal a través de la CCSS
- Por no poseer el correspondiente permiso sanitario de funcionamiento, una vez que quede firme la adjudicación, y de inicio la prestación de los servicios del respectivo fin público.
- Por no mantener en buen estado de limpieza, orden y conservación, las instalaciones, jardines, zonas verdes y bienes bajo su cuidado.
- Por inadecuada disposición de la basura.
- Por no cumplir o mantener vigente la póliza de Riesgos de Trabajo.
- Por no mantener un ambiente libre de humo, alcohol y drogas.
- Por faltar al resguardo del patrimonio.

19. ELEGIBILIDAD DE OFERTAS.

Es elegible la oferta que se ajuste a las condiciones formales, legales, económicas y especificaciones técnicas del cartel, de tal manera que cualquier incumplimiento de orden significativo a éste, constituye motivo de exclusión de concurso.

20. EVALUACION DE LAS OFERTAS.

Las ofertas serán analizadas para cada uno de los siguientes dos aspectos:

A- Aceptabilidad legal.

B- Criterios de evaluación y selección.

A. Aceptabilidad Legal:

La aceptabilidad legal implica que las ofertas se ajusten en forma detallada a los requisitos del presente cartel, y sean conformes con el ordenamiento jurídico aplicable, por lo que será evaluado y verificado por el Departamento Legal.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

B. Criterios de evaluación y selección:

Esta Administración ha considerado como base, lo determinado en la valoración estimada del canon mensual de las instalaciones del Mirador, que corresponde al 100% , por lo que se escogerá el oferente que proponga el mayor precio sobre la base a la valoración estimada, o sea que exceda al 100% del canon estimado mensual.

No. 1: PRECIO:

La oferta que cotiza el precio mayor, sobre el exceso de la base del canon mensual estimado, recibirá la cantidad máxima de puntos indicada. La asignación de puntos al resto de las ofertas se realizará en forma inversamente proporcional, utilizando la siguiente fórmula:

$$\text{Puntos por Precio} = \frac{\text{Precio oferta a evaluar}}{\text{Canon mensual estimado}} * 100$$

C. Criterio de Desempate de ofertas:

Luego de aplicado el SISTEMA DE EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS y obtenido el porcentaje total correspondiente a la línea de precio y en caso de empate de dos o más oferentes, se aplicará, de manera excluyente, el siguiente modelo:

Se establece el Art. 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa: En caso de empate se incorporará la siguiente puntuación adicional demostrada:

PYME de industria	5 puntos
PYME de servicio	5 puntos
PYME de comercio	2 puntos

En caso de que el empate persista se definirá por lo dispuesto según el presente reglamento o el cartel respectivo. Adicionado por Decreto N°37427 publicado en el Alcance N°202 del 12 de diciembre del 2012.

21. ADJUDICACION.

21.1. La adjudicación de esta licitación recaerá en aquella oferta que resulte más ventajosa para la municipalidad y que cumpla con las especificaciones del cartel.

21.2. Para resultar adjudicatario, debe el oferente haber cumplido con lo dispuesto en la normativa vigente sobre Contratación Administrativa, haber cumplido con cada una de las condiciones y características solicitadas en el Cartel; así como de resultar su oferta como la mejor calificada.

21.3. La adjudicación quedará en firme, transcurrido el plazo para la interposición de los recursos respectivos de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a dicha Ley. El acto de adjudicación será notificado por el mismo medio de la invitación.

21.4. En caso de presentarse Recurso en contra del acto de adjudicación, la Administración procederá a solicitar al apelante y al adjudicatario que prorroguen la vigencia de la oferta y de la garantía de participación, las cuales deberán ser otorgadas dentro del plazo perentorio que se les concede para la presentación de estas.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

22. FORMALIZACION CONTRACTUAL

Estará sujeta al contrato elaborado por el Departamento Legal, que constituye un documento formal que emite la Municipalidad de Oreamuno suscrita por los funcionarios competentes y la autorización interna correspondiente.

El adjudicatario deberá aportar el 0.25% por concepto de especies fiscales del total del monto adjudicado.

El pago de los timbres podrá realizarlo mediante entero a favor del Gobierno de Costa Rica, presentando el original y una copia en el Departamento de Proveduría según el proceso descrito.

El proceso establecido para la formalización contractual es el siguiente:

- Primero: Adjudicación en firme.
- Segundo: Presentación de la garantía de cumplimiento y especies fiscales.
- Tercero: Redacción de contrato por parte del departamento Legal de la Municipalidad.
- Cuarto: Revisión y no objeción al contrato por parte del adjudicatario.
- Quinto: Firma de contrato entre las partes.
- Sexto: Autorización Interna por parte del Departamento Legal de la Municipalidad.
- Sétimo: Entrega de Orden de Compra.

El expediente administrativo estará integrado por:

- Este cartel
- Las ofertas
- Las condiciones legales y complementarias que lo afectan y regulen.
- El acuerdo de adjudicación por parte del Concejo Municipal.
- El acto de adjudicación.
- Contrato y autorización interna por parte del Departamento Legal de la Municipalidad.
- La orden de compra.

Todos los requisitos de esta licitación se complementan entre sí y de lo que exige uno dependen todos los demás. Las condiciones especiales prevalecerán sobre las generales.

El concesionario no podrá ceder los derechos y obligaciones de la presente licitación, salvo autorización previa y expresa de la Municipalidad.

La Municipalidad de Oreamuno se reserva el derecho de reclamar indemnización por daños sufridos por incumplimiento del concesionario, así como de resolver administrativamente la relación contractual de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento General de Contratación Administrativa.

El contrato vincula al concesionario según se estipula en el pliego de condiciones, no existiendo relación obrero patronal entre las partes.

El concesionario será responsable ante esta Municipalidad por el correcto y oportuno cumplimiento del contrato suscrito, el cual no podrá ser cedido, traspasado o enajenado sin consentimiento previo y por escrito del órgano adjudicador.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

23. CESION DEL CONTRATO.

El concesionario no podrá subcontratar ni ceder total o parcialmente el contrato, sin la autorización previa, expresa y escrita de la Administración. En caso de superar el cincuenta por ciento del objeto contractual debe contar con la aprobación de la Contraloría General de la República. De conformidad con el artículo 217 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

24. DE LA SUBCONTRATACIÓN.

Deberá tomarse en cuenta a la hora de formular la oferta lo contemplado en los artículos 58 y 62, de la Ley de Contratación Administrativa y 157 de su Reglamento, debiendo aportar en caso de que se dé la subcontratación las Declaraciones contenidas en los art. 22 y 22 bis de la LCA y Certificación original de la CCSS.

CAPITULO II

ESPECIFICACIONES TECNICAS

CONDICIONES GENERALES:

La infraestructura que se cuenta en el mirador está distribuida de la siguiente manera:

- ✓ 3 servicios sanitarios
- ✓ 3 kioscos para negocio
- ✓ Parqueo para 10 vehículos
- ✓ Área verde para pic nic
- ✓ Áreas verdes comunes
- ✓ Rampas de acceso
- ✓ Iluminación
- ✓ Toda la infraestructura cuenta con las condiciones para personas discapacitadas 7600

CONDICIONES SOLICITADAS POR EL MUNICIPIO:

1. Mantenimiento a la infraestructura física en general (Baños, Kioscos, área verde e infraestructura externa)
2. Cuido y resguardo de los jardines, zonas verdes
3. Mantener el espacio en condiciones sanitarias optimas incluida la recolección de residuos sólidos (sobre el entendido a medida de lo posible establecer un programa para el manejo integral de los residuos que incluya reciclaje)
4. Mantenimiento y pago mensual de la Infraestructura y fluido eléctrico del lugar.
5. Mantenimiento y pago mensual del Servicio de Agua Potable a la ASADA Potrero Cerrado
6. Resguardo de patrimonio y visitantes por medio de seguridad y vigilancia garantizando un espacio libre de alcohol.

DEPARTAMENTO RESPONSABLE DE LA SUPERVISION DE LAS OBRAS:

Departamento de Dirección de Control Urbano, con la Arq. María de la Cruz Calderón.

ESPECIFICACIONES TECNICAS GENERALES PARA EL MANTENIMIENTO Y CUIDO DE LA INFRAESTRUCTURA:

Tipos de mantenimiento a desarrollar en la infraestructura:



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

El concesionario deberá tener una bitácora la cual debe ser firmada por el personal que designe la Municipalidad mensualmente y en el caso de utilizar técnicos externos, el técnico que realizó la visita deberá de firmar en la bitácora; además la bitácora deberá de estar a disposición de la Municipalidad cuando ésta la solicite.

El personal utilizado para este tipo de mantenimiento debe de estar capacitado para cada una de las labores específicas, contar con experiencia en obras de mantenimiento similar, y utilizar las herramientas correctas para cada una de las actividades. El uso de personal sin las debidas capacidades, conocimientos y herramientas puede causar daños irreversibles a las obras, las cuales no estarían sujetas a garantía por el contratista.

Tipos de mantenimiento:



Los tipos de mantenimiento que se deberán aplicar son los siguientes

Mantenimiento recurrente:

Son todos los procesos o trabajos de limpieza y aseo que deben programarse para realizarse diariamente y en periodos de tiempo regulares con el propósito de lograr que las instalaciones estén siempre operando. Este se deberá de realizar en: limpieza de pisos, muros perimetrales, paredes internas y laboratorios, baños, ventanas, bancas, tomas de agua, lavar botas, áreas verdes, aceras, barandas, plazas de concreto, estacionamiento. Este tipo de mantenimiento lo realiza el concesionario por medio del personal de servicio de las instalaciones.

Mantenimiento preventivo:

Es el que se orienta a prevenir el deterioro acelerado de las edificaciones, plazas y áreas verdes. Éste responderá siempre a un programa sistemático de revisión y de verificación de las condiciones de la infraestructura, el cual debe de ser registrado en la bitácora. Incluye reparaciones menores como, por ejemplo:

- Instalaciones eléctricas
- Instalaciones sanitarias
- Instalaciones mecánicas.
- Limpieza y mantenimiento de cubiertas, hojalatería y forros laterales.
- Impermeabilizaciones
- Filtraciones
- Enchapes o recubrimientos
- Pinturas
- Vidrios
- Lámparas y bombillos.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

- Áreas verdes
- Áreas exteriores
- Limpieza y mantenimiento de Pasos de Agua
- Limpieza y mantenimiento de Cunetas
- Limpieza y mantenimiento de Bordillos
- Limpieza y mantenimiento de Barandas
- Limpieza y mantenimiento de Miradores.

La responsabilidad sobre la gestión del mantenimiento preventivo está a cargo del concesionario y del personal de servicio con que cuenta específicamente. El mantenimiento preventivo debe realizarse por personal capacitado, en forma periódica para evitar daños, desperfectos y descomposturas en todo el inmueble, el uso de personal sin las debidas capacidades, conocimientos, herramientas y equipos puede causar daños irreversibles a las instalaciones, las cuales no estarían sujetas a garantía por el contratista.

Mantenimiento correctivo mayor:

Es el que se orienta a superar deficiencias originadas por el uso de materiales o sistemas constructivos que devienen del deterioro ocurrido por falta de mantenimiento recurrente y preventivo. Requiere de mano de obra especializada, de manera que sus acciones no pueden ser realizadas por personal sin los debidos conocimientos técnicos, equipo y herramientas necesarias como: cambio de cubiertas, reemplazo de piezas sanitarias o griferías, cambio de pisos, reemplazo de barandas, etc.; por tratarse de acciones más complejas, antes de ser ejecutadas por el concesionario, las tareas que se programen en este sentido, deberán ser notificadas previamente al Departamento de Dirección de Control Urbano, con la Arq. María de la Cruz Calderón para verificar si se encuentra en periodo de garantía, realizar valoración y aprobación, la cual tendrá la libertad si así lo quisiese, de supervisar las obras, para garantizar que durante el periodo de ejecución del mantenimiento correctivo mayor, no fuese dañado otro elemento de la obra. La ejecución de obras de mantenimiento mayor, sin el previo aviso a la Municipalidad, durante el periodo de garantía de esta, sería causa inmediata de pérdida de garantía de las obras en cuestión y todos sus elementos, componentes o sistemas asociados.

Mantenimiento correctivo menor:

Las acciones de mantenimiento correctivo menor son aquellas que se dirigen a reparaciones de poco gasto. No precisan de conocimientos especializados y pueden ser ejecutadas por cualquier persona que así lo designe el concesionario; por ejemplo: el cambio de bombillos dañados.

Mantenimiento predictivo:

Se considera de este tipo a todas las acciones que se realizan luego de inspecciones periódicas e incluyen reemplazo de partes y elementos que estén fallando o presenten indicios de deterioro por el uso normal de los elementos.

Se dirigen a prevenir interrupción de servicios. Precisa de un alto nivel de control y se dirige a:

Sistema de aguas negras.

Instalaciones eléctricas especiales

Exteriores

Reparaciones menores en ventanas y puertas.

Reparaciones Menores en Miradores.

Este tipo de mantenimiento se encuentra a cargo del concesionario y debe formar parte de los planes de mantenimiento anual o semestral del mismo.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

El personal utilizado para este tipo de mantenimiento debe de ser debidamente capacitado para cada una de las labores específicas, contar con experiencia en obras de mantenimiento similar, y utilizar las herramientas correctas para cada una de las actividades.

Descripción del mantenimiento a realizar:

Paredes o muros de mampostería

Todas las paredes de la obra son de Mampostería, recubierta con repellos, sellador de concreto y pintura acrílica.

Un cuidado importante que se debe de observar es que no presenten desmoronamientos, producto del uso cotidiano; también se deberá poner atención en el estado de la pintura.

Los muros alojan parte de las instalaciones (eléctrica, hidráulica y sanitaria) y la humedad que los afecta perjudicará a estas instalaciones, lo que representa un riesgo para los edificios y sus usuarios. En los muros pintados se debe buscar evidencia de daños en la pintura como el descascaramiento, crecimiento de hongos, resquebrajamiento inusual, indicadores que muestren presencia de humedad constante en el muro, producto de una fuga de agua, una tubería rota o en mal estado, bajantes de agua lluvia o aguas servidas con filtraciones. Debemos inspeccionar con más detenimiento en las paredes que dan a los baños, cocinas, llaves de jardín, jardineras y otros elementos que impliquen manejo de agua. Cuando se encuentren trozos de enlucidos desprendidos o bofos, se recomienda retirar la placa de cemento floja (verificar por qué ha ocurrido), dejar ventilar o secar la pared hasta que se realice la reparación de la causa y de su superficie.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE Y PREVENTIVO

Mantenimiento Recurrente: Limpieza periódica, cada semana, del polvo acumulado en las paredes, sacudiendo con una escoba de cerdas suaves que no raye ni dañe la capa de pintura. Pasar una franela seca por las paredes.

Mantenimiento Preventivo: Pintar las paredes, una vez al año, antes de que inicie la temporada lluviosa.

Recomendaciones:

- No utilizar clavos en las paredes, se debe utilizar spander o tacos tipo Fisher para no fisurar los repellos de las paredes.
- Las manchas en las paredes con pintura de caucho o esmalte suelen desaparecerse al frotarlas suavemente con un trapo húmedo. Nunca utilice máquinas de lavado a presión de ninguna manera.
- Nunca utilice líquidos abrasivos como diluyente, ácidos o gasolina para limpiar las paredes.
- No lavar las paredes con mecanismos abrasivos como lijas, esponjas de fibras duras u otros.
- Prohibido la instalación de equipos o accesorios en paredes, sin la autorización del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.
- Tenga siempre en bodega pintura del mismo color, calidad y marca, para desmanchar cuando sea necesario.
- Cuando barra o trapee el piso, no golpee con la escoba o trapeador la parte baja de las paredes, esto deteriora rápidamente la pintura y el rodapié.
- Cuando deba utilizar escalera para limpiar las partes altas de las paredes, utilice preferentemente escalera de tijera. Si no tiene, coloque unas franclas en las terminaciones de la escalera recta para que no raye la pared. Siempre asegure bien las escaleras para evitar resbalones, aunque se utilice escalera de tijera siempre deberán trabajar dos personas.
- Evitar que se coloquen carteles con cinta pegante, goma o engrudo directamente sobre la superficie pintada.
- Evitar que los visitantes y personal administrativo se limpien las manos sudadas o sucias sobre las paredes. O que tengan contacto directo con las paredes
- Evitar que los visitantes y personal administrativo rayen o pinten las paredes.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Losas de techo y viseras de concreto

En el mantenimiento de las losas de techo se debe de considerar que estos tienen una parte externa y otra interna y que ambas requieren mantenimiento.

En la parte externa debemos concentrar la atención en la limpieza como: eliminar basura acumulada, eliminar cualquier elemento orgánico o inorgánico que se localice dentro o fuera de ellos.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Periodicidad: Dos veces al año, la primera: antes de que empiece el periodo de invierno.

Mantenimiento:

Limpieza de losas de techo, parte interna: Aunque parezca muy básico, la elección de una buena escoba o plumero es fundamental a la hora de comenzar la limpieza de cielos y techos.

Solo se deben de limpiar las partes internas que se encuentren expuestas.

Una vez realizada esta tarea, es indispensable no dejar que el polvo se asiente, lo que ocurre casi siempre sobre las paredes, por eso, luego hay que pasar sobre las paredes una escoba o plumero envuelto en un trapo blanco y limpio – que esté bien sujetado, y limpiar suavemente.

La limpieza de la cubierta debe realizarse con paño blanco húmedo, libre de solventes o productos químicos.

Se deberá quitar las pelusas y la tierra del paño cada vez que este se encuentre sucio, para no volver a ensuciar lo que ya se limpió.

Limpieza de losas de techo, parte externa: Elimine la suciedad, hojas y/o ramas de árboles, musgo, ceniza o residuos que se encuentren sobre la cubierta; para ello, se debe utilizar una escoba de cerdas fuertes.

Luego de la limpieza, dedique un tiempo a inspeccionar la losa de techo con el objeto de observar si hay fisuras, goteras visibles o cualquier desperfecto, de haberlo debe notificar de inmediato al Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.

Recomendaciones para el mantenimiento de losas de techo:

- Vigilar la aparición de humedad en las losas en forma de hongos o plantas, se deberá remover.
 - Evitar la existencia de escombros o elementos orgánicos en las superficies de losas de techo, se deberá remover la basura a fin de lograr un adecuado deslizamiento de las aguas.
 - Observar la presencia de daños físicos en los sistemas de impermeabilización o en las cubiertas ligeras y repararlos inmediatamente.
 - Verificar filtraciones en juntas, remates, tubos de ventilación, respiraderos y drenajes.
 - Evitar el tránsito innecesario en losas de techo, peso máximo por persona 90 kg, no exceder más de 5 personas a la vez sobre la cubierta.
 - Transitar con calzado de goma liso a fin de evitar roturas y solo por motivo de mantenimiento.
 - Revisar y limpiar periódicamente las hojas y ramas, canaletas, colectores y bajantes de aguas de lluvias.
- Prohibido la instalación de equipos o accesorios en la losa de techo, sin la autorización del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.
- Ahorre agua, no utilice la manguera para limpiar los techos. La mejor manera es por medio de una escoba a la que se le ha adaptado un mango más largo o extensiones.
 - No se debe de lavar la cubierta con máquinas de presión.
 - No se debe limpiar o aplicar sobre la cubierta solventes, o químicos para su limpieza.
 - No utilice la losa de techo para almacenar objetos o como mirador panorámico.

Losas de piso y rampas de concreto

El concreto de piso, corresponde a la zona del mirador, la plaza de los kioscos y rampas.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Mantenimiento Preventivo: Se debe realizar una inspección semanal de todos los elementos que componen estas losas evaluando cada uno de los componentes del sistema y sus alrededores.

En época de verano, se debe de eliminar toda la materia orgánica e inorgánica, presente en las cunetas, cajas pluviales, y se debe de limpiar con una sonda las tuberías de pasantes de agua y sus desfogues, una vez al mes, para mantener los sistemas de evacuación pluvial en un correcto funcionamiento, y evitar que sean ocupados como nidos o madrigueras de animales.

En época de verano, se recomienda hacer un lavado con agua y un cepillo de cerdas duras en la rasante de concreto, una vez al mes, para eliminar la presencia de materia orgánica, hongos, semillas y otros elementos presentes en el sendero. No se recomienda el uso de máquinas de lavado a presión.

Previo a la llegada de la temporada lluviosa, se debe de realizar una limpieza general y exhaustiva, de los elementos que componen las losas, se debe de eliminar todas las hojas y ramas caídas, para disminuir el arrastre de materia orgánica hacia las cunetas, con la caída de las primeras lluvias del invierno.

En época de Invierno, se debe de eliminar toda la sedimentación y materia orgánica e inorgánica producto del arrastre por lluvias, presente en las cunetas, y cajas pluviales, y se debe de limpiar con una sonda las tuberías de pasantes de agua y sus desfogues, una vez a la semana, por las primeras cuatro semanas de invierno, y luego cada dos semanas durante toda la temporada lluviosa, para mantener los sistemas de evacuación pluvial en un correcto funcionamiento y libre de obstáculos, que impidan el buen funcionamiento de los sistemas de evacuación pluvial.

En época de invierno, se recomienda hacer un lavado con agua, y un cepillo de cerdas duras en la rasante de concreto, una vez cada dos semanas, para eliminar la presencia de materia orgánica, hongos, semillas y otros elementos presentes en el sendero, que pueden ver estimulado su crecimiento por las lluvias, no se recomienda el uso de máquinas de lavado a presión.

En el caso de daños causados por vandalismo, se debe de hacer un mantenimiento correctivo de los componentes dañados.

Recomendaciones:

Para el buen mantenimiento y durabilidad se debe de tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- No circule por las losas y rampas con vehículos livianos, o pesados, como cuadríciclos, autos de golf, motocicletas, tanques de agua, carretas, o similares.
- Utilice siempre zapatos con suela de goma, hule o caucho.
- No circule por las losas y rampas con animales como caballos, mulas, bueyes, o similares.
- No utilice ácidos, solventes o componentes químicos para limpiar los componentes de las losas y rampas.
- Si va a utilizar jabón para remover manchas o suciedad, este debe ser biodegradable.
- No lavar los componentes de las losas y rampas con cuerpos abrasivos como: cepillos de acero, lijas, máquinas de pulido de pisos, piedras, máquinas de lavado a presión, sand blasting, etc.
- No se deben de utilizar las barandas como elementos para colgar bolsos, ropa, rotulación, decoraciones festivas o de asiento.
- No se deben de hacer perforaciones en ninguno de los elementos de las losa y rampas, a menos que sea un manteniendo correctivo.
- Las losas y rampas son elementos de concretos y luego ensamblados en sitio, por tanto, es común la aparición de pequeñas fisuras en el concreto que une a todos los componentes, se debe de realizar inspecciones visuales cada dos semanas, y en el caso de la aparición de estas pequeñas fisuras, se debe programar el plan de mantenimiento preventivo rellenar con concreto expansivo, (maxibed de intaco o similar) las fisuras



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Elementos de concreto expuesto

Las obras de concreto expuestos se refieren a las bancas construidas en sitio, las mesas y bancas prefabricadas, los basureros de concreto, adoquines y bordillos prefabricados que delimitan el parqueo.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Mantenimiento Preventivo: Se debe realizar una inspección semanal de todos los elementos que componen estos elementos de concreto expuesto.

En época de verano, se recomienda hacer un lavado con agua y un cepillo de cerdas duras en los elementos de concreto, una vez al mes, para eliminar la presencia de materia orgánica, hongos, semillas y otros elementos presentes en el sendero. No se recomienda el uso de máquinas de lavado a presión.

En época de invierno, se recomienda hacer un lavado con agua, y un cepillo de cerdas duras en los elementos de concreto, una vez cada dos semanas, para eliminar la presencia de materia orgánica, hongos, semillas y otros elementos que pueden ver estimulado su crecimiento por las lluvias, no se recomienda el uso de máquinas de lavado a presión.

En el caso de daños causados por vandalismo, se debe de hacer un mantenimiento correctivo de los componentes dañados.

Recomendaciones:

Para el buen mantenimiento y durabilidad se debe de tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Utilice los elementos de concreto para el fin con el que fueron construidos, por ningún motivo se deben usar las bancas y las mesas para subirse encima de ellas.
- No circule encima de los bordillos con vehículos livianos, o pesados, como cuadríciclos, autos de golf, motocicletas, bicicletas, patinetas o similares.
- No utilice ácidos, solventes o componentes químicos para limpiar los elementos de concreto.
- Si va a utilizar jabón para remover manchas o suciedad, este debe ser biodegradable.
- No lavar los elementos de concreto con cuerpos abrasivos como: cepillos de acero, lijas, máquinas de pulido de pisos, piedras, máquinas de lavado a presión, sand blasting, etc.
- No se deben de hacer perforaciones en ninguno de los elementos de concreto a menos que sea un manteniendo correctivo.
- Al ser elementos de concreto unos prefabricados y otros colados en sitio, es común la aparición de pequeñas fisuras en el concreto que une a todos los componentes, se debe de realizar inspecciones visuales cada dos semanas, y en el caso de la aparición de estas pequeñas fisuras, se debe programar el plan de mantenimiento preventivo rellenar con concreto expansivo, (maxibed de intaco o similar) las fisuras.
- En el caso de los adoquines se recomienda volver a llenar las juntas con arena colada con malla tipo "mosquitero" una vez al año, para evitar que el asentamiento y desalineación de los adoquines.

Elementos Metálicos (barandas, pasamanos, ventanas jordomex, puertas de metal, cortinas arrollables y postes de luminarias)

En el mantenimiento de la estructura metálica, se debe de considerar que esta tiene elementos expuestos al roce cotidiano de operación del mirador como son las barandas, pasamanos, portones, cortinas arrollables y postes de iluminación.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Mantenimiento Recurrente: Limpieza periódica, cada semana, del polvo acumulado en los elementos metálicos, removiendo con una escoba de cerdas suaves que no raye ni dañe la capa de pintura. Pasar una franela seca por estos elementos metálicos.

Mantenimiento Preventivo: Pintar los elementos que sufran desgaste por uso recurrente al menos una vez al año, antes de que inicie la temporada lluviosa y pintar toda la estructura metálica cada 5 años o cuando se considere necesario según sea su deterioro.

Recomendaciones:

- No limpiar la estructura metálica con solventes, o productos químicos abrasivos.
- No lavar la estructura metálica con máquinas de lavado a presión.
- Evitar rayones profundos en la estructura metálica, que puedan remover las capas de pintura que la protegen, en el caso de detectar rayones profundos, se debe aplicar un inhibidor de óxido, 2 capas de base anticorrosiva y dos capas de acabado.
Prohibido la instalación de equipos o accesorios en la estructura metálica, sin la autorización del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.
- En el caso de las puertas, se debe de Lubricar todas las bisagras de las puertas de metal y cortinas arrollables, una vez a la semana, se recomienda el uso de aceite penetrante 20w40 o similar, elimine el polvo antes de lubricar, y luego de hacerlo, debe de remover el exceso de lubricación.
- No hay mejor acción preventiva que el uso adecuado de las puertas; no tirar las puertas, no dejarlas abiertas para que las azote el viento.
- Verificar el estado de las cerraduras, herrajes y picaportes de puertas. Lubricar con aceite WD40 o similar apropiado para este fin, una vez por quincena.
- Se debe de limpiar las barandas metálicas con agua y jabón biodegradable, utilizando un cepillo de cerdas suaves, y un paño húmedo, una vez cada tres meses, para mantenerlas libres de materia orgánica que fomenta el crecimiento de hongos, algas o similares y deterioran la pintura de acabado.
- Se deben de pintar las barandas en su totalidad, una vez al año, con pintura de secado rápido, siguiendo las indicaciones del fabricante, como parte del plan de mantenimiento preventivo.

PISOS Y ENCHAPE DE PAREDES

Pisos de Porcelanato, Quarry Tile, Cerámica, pinturas epóxicas u hormigón.

El buen mantenimiento de los pisos es muy importante porque de eso depende su durabilidad.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE

Mantenimiento:

- La limpieza diaria y hasta dos veces al día de los pisos interiores.
- Los pisos deben ser barridos con escobas; la basura debe ser recogida en bolsas para basura y ubicarlas en un lugar de fácil acceso de los recolectores.
- En caso de derrame de líquidos deben ser limpiados con agua y con la ayuda de un paño, nunca con máquinas de presión.
- Se pueden utilizar desinfectantes con el agua de limpieza. No usar líquidos o sustancias abrasivas ni ácidos.
- No se debe de limpiar los pisos con objetos abrasivos como lijas, piedras de pulido, etc.
- Los pisos en los baños deben ser limpiados diariamente, trapeados con agua y desinfectantes suaves; no utilizar sustancias abrasivas ni ácidos, o máquinas de lavado a presión.
- En los pisos de hormigón, igualmente, se debe barrer el polvo, evitando el uso excesivo de agua.
- Evitar la caída de objetos pesados, o con filos directamente sobre el piso.



Municipalidad de Oreamuno

Alcaldía Municipal

Telefax: 2551-0730.

Prohibido la instalación de equipos o accesorios en pisos o enchapes de paredes, sin la autorización del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.

- En el periodo de invierno eliminar el exceso de agua del pasillo con un escurridor de goma.
- Aplicar sellador para pisos, cada seis meses, a todos los pisos, fraguas y enchapes de pared.
- No utilice agua hirviendo para la limpieza de pisos y enchape de paredes.

VENTANAS

La seguridad de los baños también depende de la calidad del mantenimiento que se da a las ventanas, ya que estos componentes de la infraestructura permiten controlar el acceso desde afuera y dentro del edificio.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE Y PREVENTIVO

Mantenimiento Recurrente: Limpieza periódica, cada semana, del polvo acumulado en marcos de las ventanas, sacudiendo con una escoba de cerdas suaves que no raye ni dañe la estructura de aluminio y repasando con una aspiradora toda la estructura. Pasar una franela con limpia vidrios y luego una seca, para eliminar todas impurezas de los vidrios.

Mantenimiento Preventivo: Las acciones de mantenimiento más importantes son las que se realizan de manera preventiva, es decir, antes de que ocurra el deterioro o la descompostura de los elementos de la infraestructura y por eso son, sin duda, los más eficaces.

En el caso de las ventanas estas acciones se concentran en:

- Chequear una vez a la semana que los rieles y rodaduras de las ventanas de aluminio estén siempre libres de polvo, agua y basura, utilizando un cepillo pequeño de cerdas suaves y una aspiradora.
- No hay mejor acción preventiva que el uso adecuado de ventanas; no tirar las puertas, cerrar las ventanas con cuidado para evitar la rotura de vidrios o cedazos.
- No exponer las ventanas y sus vidrios a juegos o golpes que puedan poner en riesgo su estructura.
- No lavar las ventanas y cedazos con manguera o máquinas de presión, se deben limpiar únicamente con trapo húmedo, limpia vidrios y una franela seca.
- No utilizar materiales abrasivos para la limpieza como lijas, esponja de fibras gruesas u otros elementos similares.
- En el caso de vidrios con películas o vinilos, se deben limpiar únicamente con un trapo húmedo.

INSTALACIONES ELÉCTRICAS

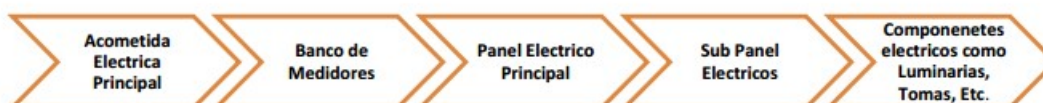
El sistema eléctrico cuenta con: medidor de energía eléctrica, acometida eléctrica, cajas de breakers, cajas de registro, cables y componentes de operación como luminarias, tomas, etc.

El mantenimiento del sistema eléctrico es muy importante debido al factor de seguridad y riesgo que implica un incendio generado por una sobrecarga o un cortocircuito.

El mantenimiento de las Instalaciones eléctricas es sumamente necesario por dos razones:

1. Permite detectar problemas de sobrecargas o deterioros del sistema que podrían convertirse en un factor de riesgo importante en el edificio.
2. Nos permite disfrutar de la energía necesaria para que todos los equipos funcionen sin problemas en beneficio de las actividades programadas.

Componentes del Sistema Eléctrico:





Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Recomendaciones:

- Antes de hacer cualquier revisión, fíjese que estén apagados los breakers y los interruptores.
- Todas las cajas, tomas, interruptores o tableros deberán tener su tapa y contratapa correspondiente de protección firmemente colocada.
- Usar guantes aislantes.
- Se deberán reponer todas las lámparas o tubos fluorescentes quemados o dañados.
- Para desconectar algún equipo hágalo tomando con cuidado la ficha de conexión, no tire del cable.
- No rebasar las capacidades nominales de las tomas con equipos o aparatos que tengan potencia superior a ellas.
No realizar instalaciones con conductores a la vista ni modificar la instalación original. Para cualquier modificación o necesidad de realizar una nueva instalación eléctrica se deberá dar aviso al Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.
- Mantener libres de humedad las instalaciones y los equipos.
- Aspirar los paneles eléctricos una vez al mes.
- Tocar los artefactos con las manos secas y con calzado en suela de fibra o goma.
- Evitar el uso de extensiones, triples y regletas con grandes consumos. La sobrecarga suele deteriorar sus componentes internos y generar cortocircuitos.
- No enchufe varios artefactos juntos.
- Nunca dejar cables pelados.
- Reponer las etiquetas en placas, cables, o accesorios eléctricos, que por algún motivo sean desprendidas.
- No utilizar los cables eléctricos para fines distintos a la transmisión de energía, como, por ejemplo: colgar carteles o adornos.
- Cualquier reparación del sistema eléctrico debe ser realizada por personal especializado en electricidad.
Prohibido la instalación de equipos o accesorios en el sistema eléctrico, sin la autorización del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.
- Limpiar con una franela seca todas las luminarias una vez al mes.
- Nunca deje acumular polvo en las estructuras eléctricas expuestas.
- Mantenga siempre con sus respectivas tapas, las cajas de registro exterior.
- Limpie cada seis meses las cajas de registro exterior, eliminando telas de araña, o nidos de insectos.

INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS

El sistema de instalaciones hidráulicas y sanitarias contiene todos los recursos usados para abastecer de agua potable al mirador: cañerías, dispositivos, válvulas, llaves, piezas sanitarias. También forman parte de este sistema los mecanismos y equipos destinados a desalojar las aguas negras y las que se acumulan por efectos de las lluvias (pluviales).

La falta de mantenimiento en las instalaciones hidráulicas y sanitarias ocasionan graves daños a la infraestructura, puesto que el agua corroe prácticamente todos los materiales, principalmente la pintura. En la mayoría de los casos, la humedad en los muros y paredes genera presencia de hongos que afectan la salud de quienes habitan en el edificio.

Si el agua limpia ocasiona daños considerables, la presencia de fallas en el sistema de desagüe de aguas negras complica aún más la salud de los funcionarios y visitantes. Un último punto que considerar, y no por ello menos importante, es la pérdida de agua que se produce por cañerías rotas, tanques de aguas con fugas o llaves que gotean, hecho que genera la afectación al medio ambiente por el desperdicio injustificado del líquido vital.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE Y PREVENTIVO

Recomendaciones:

- Verificar posibles filtraciones de tuberías.
- Verificar mecanismos existentes en los tanques de agua con la finalidad de evitar pérdidas de agua.
- Verificar, por lo menos, dos veces al año los niveles de nata y lodo de la cámara séptica.
- Revisar periódicamente goteras de llaves de agua.
- Limpiar periódicamente los filtros de las llaves de agua, griferías, y accesorios de llenado de los tanques de agua de los inodoros.
- Suprimir el uso de ácido muriático para la limpieza de tuberías.
- Utilizar detergente biodegradable no concentrado.
- No usar el inodoro como basurero; colocar al lado un cesto papelerero.
- Cambiar periódicamente los cauchos de las llaves, las boyas de los tanques de los inodoros que pierdan agua y cadenas de accionamiento de tanques de agua si estas estuvieran rotas.
- No echar al sistema elementos sólidos (algodón, papel, pañales, etc.) que provoquen taponamientos en las instalaciones.
- Las conexiones están diseñadas y construidas para permitir solo el paso de líquidos o materiales degradables.
- Limpiar toda la losa sanitaria (inodoros y lavamanos), una vez al día, con cepillo de cerdas suaves o cero rayas, utilizando agua y detergente biodegradable, una vez limpia, debe de pasar una toalla húmeda y una franela limpia y seca. Evite el exceso de humedad en los tornillos de fijación de los inodoros.
- Si se tapa el lavatorio, limpiar la rejilla del desagüe o de piso.
- Reponer y atornillar las rejillas de pisos en baños, cocina y piletas en caso de extravío.
- Limpiar todas las llaves de paso de agua potable, una vez al mes, se debe retirar la tapa, y eliminar la presencia de insectos, tierra o cualquier otro elemento de las cajas de registro.
- Se deben de limpiar todas las cajas de registro pluvial, una vez al mes, para evitar el anidamiento de animales y el buen funcionamiento del sistema pluvial.
- Previo a la llegada de la temporada de invierno, se debe de limpiar con una sonda y agua, todas las tuberías y cajas de registro pluvial, eliminando toda la materia orgánica e inorgánica presente.
- Previo a la llegada de la temporada de invierno, se debe de limpiar todos los desfuegos y cabezales del sistema pluvial, para garantizar el flujo correcto de las aguas pluviales.
- Se debe de barrer y eliminar toda la materia orgánica e inorgánica, así como los sedimentos presentes en las cunetas perimetrales la plaza de mirador y de la plaza de quioscos, una vez al mes, para evitar el arrastre y contaminación de las cajas pluviales.
- Limpiar la cuneta en "V" y las cajas de registro del acceso principal, eliminar toda la materia orgánica e inorgánica, así como los sedimentos, basuras, etc., al menos una vez al mes, para evitar la obstrucción de la tubería pluvial.

Recomendaciones específicas para el mantenimiento del Tanque Séptico Mejorado

El mantenimiento del sistema de tratamiento es fundamental para garantizar el proceso de limpieza adecuado y continuo para el agua residual. Al adquirir un sistema de tratamiento se adquiere también la responsabilidad de desarrollar las actividades de operación y asegurar la eficiencia del sistema.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Recomendaciones:

- Los períodos de limpieza del sistema dependerán del tipo de sistema de tratamiento, su capacidad y sus condiciones de uso, en promedio se recomienda hacer la limpieza una vez al año.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

- Tanque Séptico: La limpieza del tanque séptico debe hacerse como consecuencia a una inspección previa que indique la necesidad de llevar a cabo tal función anticipadamente. Esto es cuando las natas o los lodos estén muy cerca de la boca de la "T" de salida.
- Deben extraerse los lodos o sólidos depositados en el fondo del tanque y las natas que flotan, esto puede hacerse primero extrayendo las natas flotantes y posteriormente removiendo el contenido del tanque hasta alcanzar una mezcla uniforme para luego extraer el material con ayuda de una empresa especializada es importante no extraer la totalidad del material para mantener colonias de bacterias activas que procesen el material residual nuevo que entra al sistema posterior al mantenimiento.
- FAFA: Debe revisarse periódicamente el registro del tubo de entrada, después de los primeros seis meses de funcionamiento. Debe observarse la forma en que se mantiene el nivel del agua con referencia al nivel de aguas que salen del tanque séptico y el nivel de agua en el cilindro de inspección. La diferencia entre esos niveles no puede ser mayor a 40 cm.
- Al llegarse a una medida cercana a este valor, se procederá a realizar las labores de limpieza.
- Se propone utilizar mangueras con agua a presión, sobre a la parte superior de los FAFA introduciéndolas por los registros de las tapas. De esta manera, con la inyección de agua se removerán los lodos que se depositen en el material filtrante. Durante el proceso de limpieza es necesario practicar el retrolavado, esto se logra vertiendo agua por la parte superior del material filtrante y permitiendo que esa agua por gravedad se mueva hacia abajo, dirigiéndose hacia el punto inferior del cilindro de limpieza preparado para evacuar lodos por medio de la extracción con bomba.
- Esta agua arrastrará conglomerados de material bacteriano desarrollado en el medio filtrante por lo que podrán ser bombeadas y transportadas por medio de un camión cisterna hasta un sitio apropiado para su tratamiento final. El retro lavado debe ser moderado ya que no se pretende limpiar completamente el material filtrante.

IMPORTANTE :

Nunca entre al interior del Tanque Séptico.

PASOS DE AGUA.

El sistema de pasos de agua está conformado por agujeros en la rampa del mirador.

Tipo de mantenimiento: PREVENTIVO

Recomendaciones:

- Se debe de limpiar los orificios una vez cada quince días en el verano y una vez por semana en época de lluvias, para eliminar cualquier acumulación de sedimentos, hojas, palos, basura o similares, que durante el invierno puedan causar una presa.

ZONAS VERDES.

Las zonas verdes del Mirador están conformadas por el zacate sembrado a los alrededores de las obras intervenidas, las zonas de superficie existente que no se intervinieron y jardineras construidas.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE Y PREVENTIVO

Mantenimiento Recurrente: Limpieza periódica, cada semana, de la basura acumulada en las zonas verdes.

Mantenimiento Preventivo: Resembrar zacate dañado, una vez al año, antes de que inicie la temporada lluviosa.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Recomendaciones:

- Se debe de limpiar las zonas verdes incluyendo las jardineras al menos una vez por semana de basura convencional y de elementos orgánicos que no correspondan a lo sembrado en el sitio.
- El riego depende de la temperatura y la humedad. Durante el verano se recomienda el riego de mínimo una vez al día, antes de las 7 am o después de las 5 pm. Durante el invierno el riego puede disminuir según las lluvias, pero no se debe exceder de más de tres días sin que se rieguen las zonas verdes.
- Se debe de abonar las zonas verdes al menos cada cuatro o cinco semanas o según la recomendación del producto a utilizar para realizar el abono.
- Se recomienda hacer podas a la zona verde, sin embargo, no se debe dejar el mismo a menos de 5 cm de altura. Es importante si se quiere que la zona verde tenga un aspecto adecuado mantener un control de la mala hierba, por tanto, se recomienda al menos una vez cada dos semanas. Se debe intensificar la limpieza en la época de invierno.

ESTACIONAMIENTOS.

Los estacionamientos están contruidos por varias capas de materiales granulares (súbase y base) y como superficie de acabado un tratamiento superficial TS2.

Además, como parte de los estacionamientos se colocaron topes de hule y se realizó la demarcación en piso.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE y PREVENTIVO

Mantenimiento Recurrente: Limpieza periódica, cada semana, de la basura acumulada en los estacionamientos y de objetos que pueda dañar la superficie

Mantenimiento Preventivo: Establecer un plan de mejora y mantenimiento de la superficie para evitar posibles daños severos a la superficie, preferiblemente, una vez al año, antes de que inicie la temporada lluviosa.

Recomendaciones:

- Se pueden programar reparaciones puntuales con productos adecuados para ese fin.
- Realiza inspecciones visuales periódicas para verificar el estado de la superficie del Tratamiento.
- Superficial. Debido a que esta superficie es susceptible a daños en periodo cortos de tiempo por su baja capacidad estructural, la sobre exposición a cambios de temperatura importantes de la zona y las fuertes lluvias, se recomienda realizar una intervención de la superficie más severa en no más de un año.
- Realizar una revisión periódica de la señalización. Se recomienda pintar la superficie al menos una vez cada seis meses.

MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

El amueblamiento está conformado por: loza sanitaria, fregadero área de aseo, pileta de aseo, sobres de concreto, accesorio de baño.

El mantenimiento de estos elementos es muy importante, y su vida útil, apariencia, y durabilidad depende de su correcto mantenimiento.

Tipo de mantenimiento: RECURRENTE-PREVENTIVO

Recomendaciones:

- No debe de colocar objetos calientes sobre los muebles.
- No debe de lavar las paredes de los muebles, evite el contacto con el agua.
- Se debe de lavar el fregadero del área de aseo, una vez al día, lavar con jabón biodegradable y esponja suave, evite durante el proceso mojar el tanque de agua caliente que se encuentra bajo el fregadero.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

- Debe de limpiar todos los sobres de concreto de los baños, dos veces al día, con paño húmedo y una franela seca, debe de mantener los sobres limpios, libre de exceso de humedad, manchas y elementos orgánicos o inorgánicos.
- No debe de utilizar los sobres de los baños como asientos o mesas, no debe de colocar más de 20 kg de sobre carga por cada sobre.
- Debe de limpiar todos los accesorios de baño, una vez al día, con una toalla húmeda, y luego una franela seca. Se permite el uso de limpiadores especiales exclusivos para acero inoxidable, no utilice solventes para pintura, gasolina, u otros químicos.

ASPECTOS DE VIGILANCIA

Es de suma importancia que la entidad a administrar (concesionario), garantice en todo momento un ambiente seguro para los visitantes en el cual las familias puedan disfrutar libre y sanamente por lo que se deberá tomar en cuenta todos los aspectos necesarios para este fin promoviendo la seguridad y vigilancia del lugar, logrando un ambiente libre de humo, alcohol o drogas.

El fin de este punto es resguardar la seguridad de la Infraestructura y las personas que visiten el lugar, siendo responsabilidad de concesionario buscar los mecanismos necesarios para el buen cumplimiento de este punto, eximiendo de la responsabilidad de la Seguridad a la Municipalidad de Oreamuno durante el periodo de concesión.

La Municipalidad de Oreamuno, por medio del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad, bajo su discreción cada 3 meses o bien cuando se considere oportuno revisará su cumplimiento.

VALORACION ESTIMADA DEL CANON MENSUAL DE LAS INSTALACIONES DEL MIRADOR.

Se determina que los valores que se estimaron para el cobro del canon de las instalaciones del Mirador del Sanatorio Durán, ubicado en el distrito de Potrero Cerrado se obtienen utilizando la fórmula del canon fijo mensual (CFA) para estimar el pago mensual. Se tomaron datos como: el valor del inmueble, el área total del inmueble y el área en concesión, así como el porcentaje de rentabilidad esperada.

De los cuales se tienen los siguientes valores:

Valor del terreno	¢ 45.105.891,74
Valor de la Construcción	¢ 151.756.255,00
Valor total de la propiedad (VP)	¢ 196.862.146,74
Área total de construcción (m2A)	2162 m ²
Área total de la concesión (m2a)	111,34 m ²
Rentabilidad Anual (%RA)	30 %

Al utilizar la Fórmula CFA= $\left(\frac{VP}{m2A} \right) * m2a * \% RA$

Se obtiene un valor de CFA = ¢ 253.458,88 por mes

Se tiene en cuenta que las construcciones se encuentran en excelentes condiciones y la accesibilidad del lugar cumple con todas las normas y regulaciones de construcción, así como la gran cantidad de personas que visitan el lugar.

Para calcular el incremento anual se utilizará a través del Índice de Precios al Consumidor (IPC), información que es facilitada por el Banco Central de Costa Rica. El cálculo consiste en conocer la variación que ha tenido el IPC en el último año, se consulta la página del Banco Central de Costa Rica en su sección de indicadores económicos y al conocer el porcentaje de variación anual, este se multiplica por la base estimada del canon y se obtiene la nueva cuota actualizada.



Municipalidad de Oreamuno
Alcaldía Municipal
Telefax: 2551-0730.

Se estará realizando inspección al cumplir el año contractual y corroborando la debida administración de la infraestructura mencionada en este documento, de esta manera se estará renovando el contrato o en su defecto cancelando el mismo iniciando nuevo proceso de administración con el fin de que las instalaciones cuenten con un resguardo continuo, sin embargo, si durante del año de administración se comprueba que se esté realizando una gestión defectuosa se dispondrá a suspender dicho contrato.

Todo lo anterior deberá ser verificado, controlado y cumplido, bajo la responsabilidad del Departamento Dirección de Control Urbano de la Municipalidad.

Sin más por el momento, se despide de usted.

Catalina Coghi Ulloa
Alcaldesa Municipal

Cc. Licitación Pública No 2018LN-000001-01.
Archivo