



Caja Costarricense de Seguro Social
HOSPITAL PSIQUIATRICO ROBERTO CHACON PAUT

CARTAGO, COSTA RICA 17 de abril del 2019

*** INVITACION A PARTICIPAR ***

CONCURSO: 2019CD-000006-2305

OBJETO CONTRACTUAL: MPC A TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ANALISIS QUIMICO DEL AGUA

La Subárea Contratación Administrativa del HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ROBERTO CHACON PAUT, recibirá ofertas por escrito hasta las 10:00, del día 26 de ABRIL del 2019, para el concurso indicado.

Los interesados podrán solicitar el Cartel de Compra en la Subárea de Contratación Administrativa, de lunes a jueves de **07:00 AM a 04:00 PM** y los viernes de **07:00 M a 03:00 PM**.

El Cartel está disponible en la página de la Caja costarricense de Seguro Social, en **Licitaciones, Unidad Operativa 2305** o bien se puede solicitar al correo **he_chaconp_ca@ccss.sa.cr**

Se habilita el correo **he_chaconp_ca@ccss.sa.cr**, para el envío de esta invitación, del cartel o solicitud e aclaraciones u otras notificaciones, así como todo lo relacionado con este proceso, pero la oferta debe ser presentada en original en sobre cerrado en la fecha, día y lugar indicados.

Para información al Teléfono 2216 6407, Fax 2278 5955,

Atentamente,



JORGE MIRANDA MARIN
COORDINADOR a.i.

SUBÁREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
HOSPITAL PSIQUIÁTRICO ROBERTO CHACON PAUT

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



HOSPITAL PSIQUIATRICO ROBERTO CHACON PAUT

SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONCURSO

2019CD-000006-2305

OBJETO CONTRACTUAL

**MPC A TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE
Y ANALISIS QUIMICO DEL AGUA**

SERVICIO SOLICITANTE

MANTENIMIENTO

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 2,618,833.00

FECHA Y HORA DE APERTURA

26 de ABRIL del 2019 a las 10:00



CONCURSO: 2019CD-000006-2305

El HOSPITAL PSIQUIATRICO ROBERTO CHACON PAUT - Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por ESCRITO, HASTA LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 26 de ABRIL del 2019, para el suministro de: MPC A TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ANALISIS QUIMICO DEL AGUA

Table with 11 columns: Item, U.M, Código, Descripción, Petición, Modalidad, Cantidad, No. Entregas, Intervalo, Primera Entrega. It lists two items: 1. MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO (6.000 units) and 2. ANALISIS QUIMICO DEL AGUA (10.000 units).

*Se aclara, que las cantidades expresadas en la tabla de insumos solicitados, siempre presentará tres decimales, aclarando así mismo que la nomenclatura utilizada en dicha tabla será siempre "coma (,)" para separar miles y "punto (.)" para separar los decimales.

Rigen: Las condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 73 del 16 de abril 2009, sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 160 del 18 de agosto de 2009, y toda aquella normativa vigente aplicable según la naturaleza de lo requerido.

Condiciones Específicas

CARTEL CONTRATACIÓN DIRECTA DE ESCASA CUANTÍA 2018CD-000006-2305

Objeto

M.P.C. A TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y ANÁLISIS DE AGUA

CONDICIONES ESPECÍFICAS

- 1. El Hosp. Dr. Roberto Chacón Paut, recibirá ofertas por escrito, así como los documentos anexos dirigidos a Caja Costarricense de Seguro Social...
2. El acto de apertura de las ofertas se realizará en la oficina de compras del Hosp. Dr. Roberto Chacón Paut...
3. Plazo de adjudicación: El plazo máximo para la adjudicación será de 10 días hábiles...
4. La vigencia de las ofertas: La vigencia de la oferta deberá ser de 30 días naturales mínimo...
5. Indicar precios firmes, unitarios, totales y definitivos...
6. Los oferentes deben indicar si el precio total que cotizan incluye o no los impuestos...
7. La CCSS se reserva el derecho de adjudicar, total o parcialmente...
8. Indicar el número de proveedor asignado por la Institución...
9. El Sistema de valoración de ofertas que rige para esta contratación es el indicado en las especificaciones técnicas...
10. El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda...
11. Las ofertas deben adjuntar las siguientes declaraciones juradas:
*- Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas...
*- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales...
*- Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social...
*- Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta...
12. El oferente, persona física o jurídica, debe aportar fotocopia de la cédula de identidad...
13. La oferta deberá firmarla quien cuente con capacidad legal suficiente...
14. Se informa a los proveedores que durante el análisis de las ofertas se verificará en el SICERE su estado...
15. Fecha y Lugar de entrega: Para este servicio se indica en el cartel de Especificaciones Técnicas...
16. La garantía requerida se indica en el cartel de Especificaciones Técnicas...
17. Cumplimiento de lo pactado: El Contratista estará obligado a cumplir integralmente...
18. Forma de pago: La Caja cancelará las facturas en un plazo de 30 días naturales...



19. Equilibrio económico: Las ofertas presentadas en colones deben indicar la fórmula para la revisión de precios, con indicación de todos y cada uno de sus índices, así como la fuente de los mismos y la estructura porcentual.
20. Formalización de la contratación: La relación contractual entre las partes, resultante de esta compra será formalizada mediante Orden de Compra, una vez que la adjudicación quede en firme.
Para la formalización de la Compra el adjudicatario deberá cancelar el "Impuesto del Timbre" a favor del Gobierno de la República, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 272 del Código Fiscal.
Dicho monto podrá ser cancelado en especies fiscales o entero del Gobierno.
21. Aclaraciones y Modificaciones al cartel: Los interesados podrán remitir las solicitudes de aclaración o modificación al cartel conforme al artículo 60 del RLCA, al H.Dr.R.Ch.P. al teléfono 2216-6407, fax 2278-5955, o al correo he_chaconp_ca@ccss.sa.cr con copia a mrojasc@ccss.sa.cr
22. Horario de revisión del expediente: De acuerdo a lo normado en el artículo 11 del RLCA, se establece el siguiente horario para la revisión del expediente administrativo en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 2:00 p.m.
23. El contratista guardará estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos en su conocimiento por la C.C.S.S. mediante cualquier clase de documento o medios electromagnéticos, ello durante el procedimiento de contratación, en ejecución contractual, e inclusive a posterioridad de la relación establecida. La CAJA a través de ésta Administración, se reserva el derecho de acudir a las vías que estime necesarias ante eventuales incumplimientos de este compromiso. La presente cláusula tendrá una validez hasta 5 años después de finalizado el objeto de esta contratación.
El contratista deberá orientar a sus colaboradores a efecto que guarden discrecionalidad sobre asuntos propios de la organización del Hosp. Dr. Roberto Chacón Paut y de la C.C.S.S.
24. Es importante indicar que priman las Condiciones Específicas de la presente contratación, en lo no considerado las Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrolladas por todas las unidades de la CCSS, modificadas en el año 2014, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento. Las condiciones generales pueden ser visualizadas en la página de la C.C.S.S en la siguiente dirección: <http://www.ccss.sa.cr/normativa>.
25. Se habilita el correo he_chaconp_ca@ccss.sa.cr con copia a mrojasc@ccss.sa.cr, para solicitud e aclaraciones u otras notificaciones, pero la oferta debe ser presentada en original en sobre cerrado en la fecha, día y lugar indicados.

Código 0-03-25-0220

Tabla de Ponderación

Item 1

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	14.1.1 DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 85 PUNTOS) - COMPONENTE 1 ==> EL PUNTAJE MÁXIMO DE 85 PUNTOS SE LE OTORGARÁ A LA OFERTA DE MENOR PRECIO, POR EL TRABAJO TOTAL, PONDERANDO LOS PRECIOS MAYORES CON BASE EN LA OFERTA DE MENOR PRECIO. COMPONENTE 1: (OFERTA DE MENOR PRECIO / OFERTA A EVALUAR) X 85 %	85%



EXPERIENCIA	<p>14.1.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (MÁXIMO 15 PUNTOS) - COMPONENTE 2</p> <p>==> SE CALIFICARÁ LA EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA EN MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE, PARA LO CUAL DEBERÁ DE INDICAR LAS EMPRESAS (PÚBLICAS O PRIVADAS) A LAS CUALES SE HA BRINDADO EL SERVICIO A SATISFACCIÓN EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN SERÁN CONSIDERADOS. EL OFERENTE DEBE PRESENTAR LISTADO O CARTAS CONTENIENDO: EL NOMBRE DE LA EMPRESA, NOMBRE DEL INGENIERO O PERSONA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUE RECIBIÓ EL SERVICIO, DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO BRINDADO, TELÉFONOS PARA CONTACTAR, LA FECHA O PERIODO EN QUE SE DIO O SE DA EL SERVICIO. EL AGIM SE RESERVA EL DERECHO DE CORROBORAR QUE LA INFORMACIÓN INDICADA POR EL CONTRATISTA SEA CORRECTA, EN EL CASO CONTRARIO SE DESCARTARÁN AQUELLAS REFERENCIAS QUE LUEGO DE SER CONTACTADAS PARA INDAGAR, SE DETERMINE QUE NO SE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN EL SERVICIO REQUERIDO O NO RECIBIERON EL SERVICIO INDICADO POR EL CONTRATISTA.</p> <p>==> EL PORCENTAJE OBTENIDO SE ASIGNARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:</p> <p>DESCRIPCIÓN CALIFICACIÓN DE 1 A 3 CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 5 PUNTOS DE 4 A 6 CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 10 PUNTOS 7 O MÁS CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 15 PUNTOS</p>	15%
-------------	--	-----

Código 0-06-10-0770

Tabla de Ponderación

Item 2

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	<p>14.1.1 DE LA OFERTA ECONÓMICA (MÁXIMO 85 PUNTOS) - COMPONENTE 1</p> <p>==> EL PUNTAJE MÁXIMO DE 85 PUNTOS SE LE OTORGARÁ A LA OFERTA DE MENOR PRECIO, POR EL TRABAJO TOTAL, PONDERANDO LOS PRECIOS MAYORES CON BASE EN LA OFERTA DE MENOR PRECIO.</p> <p>COMPONENTE 1: (OFERTA DE MENOR PRECIO / OFERTA A EVALUAR) X 85 %</p>	85%



EXPERIENCIA	<p>14.1.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (MÁXIMO 15 PUNTOS) - COMPONENTE 2</p> <p>==> SE CALIFICARÁ LA EXPERIENCIA DEL CONTRATISTA EN MANTENIMIENTO, LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE TANQUES DE CAPTACIÓN DE AGUA POTABLE, PARA LO CUAL DEBERÁ DE INDICAR LAS EMPRESAS (PÚBLICAS O PRIVADAS) A LAS CUALES SE HA BRINDADO EL SERVICIO A SATISFACCIÓN EN LOS ÚLTIMOS TRES (3) AÑOS, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA DE APERTURA DE OFERTAS. SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN EJECUCIÓN SERÁN CONSIDERADOS. EL OFERENTE DEBE PRESENTAR LISTADO O CARTAS CONTENIENDO: EL NOMBRE DE LA EMPRESA, NOMBRE DEL INGENIERO O PERSONA REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUE RECIBIÓ EL SERVICIO, DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO BRINDADO, TELÉFONOS PARA CONTACTAR, LA FECHA O PERIODO EN QUE SE DIO O SE DA EL SERVICIO. EL AGIM SE RESERVA EL DERECHO DE CORROBORAR QUE LA INFORMACIÓN INDICADA POR EL CONTRATISTA SEA CORRECTA, EN EL CASO CONTRARIO SE DESCARTARÁN AQUELLAS REFERENCIAS QUE LUEGO DE SER CONTACTADAS PARA INDAGAR, SE DETERMINE QUE NO SE RECIBIÓ A SATISFACCIÓN EL SERVICIO REQUERIDO O NO RECIBIERON EL SERVICIO INDICADO POR EL CONTRATISTA.</p> <p>==> EL PORCENTAJE OBTENIDO SE ASIGNARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:</p> <p>DESCRIPCIÓN CALIFICACIÓN DE 1 A 3 CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 5 PUNTOS DE 4 A 6 CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 10 PUNTOS 7 O MÁS CARTAS O TRABAJOS EJECUTADOS 15 PUNTOS</p>	15%
-------------	---	-----



Declaraciones Juradas

Nombre	Descripción
ARTICULO 22 Y 22 BIS	NO ME ALCANZAN LAS PROHIBICIONES DEL ARTICULO 22 Y 22 BIS DE LA LEY DE CONTRACION ADMINISTRATIVA
CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACION ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS POR LAS UNIDADES DE LA CCSS	2.7.1 SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE CUALQUIER DEUDA U OBLIGACIÓN CON LA CAJA, ASÍ COMO DE AQUELLOS ARREGLOS DE PAGO FORMALIZADOS PARA ATENDER LAS MISMAS. 2.7.2. MERCADERÍA ENTREGADA POR DEL OFERENTE Y QUE HA SIDO RECHAZADA POR LAS INSTANCIAS TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA CAJA FUE RETIRADA DE LAS BODEGAS DE LA INSTITUCIÓN, PROPIAS O ALQUILADAS.
DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR EL DERECHO COSTARRICENSE A FAVOR DE SUS TRABAJADORES O EN SU DEFECTO, COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN INSTITUCIONAL APLICABLE, TAL Y COMO LO CITA EL ARTÍCULO 2.4.3 DE LAS CONDICIONES GENERALES PARA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS DE AGOSTO DEL 2009.	DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE CUMPLE CON LAS OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL IMPUESTAS POR EL DERECHO COSTARRICENSE A FAVOR DE SUS TRABAJADORES O EN SU DEFECTO, COMO TRABAJADOR INDEPENDIENTE DE ACUERDO CON EL RÉGIMEN INS
DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE CUALQUIER DEUDA U OBLIGACIÓN CON LA CAJA, ASÍ COMO DE AQUELLOS ARREGLOS DE PAGO FORMALIZADOS PARA ATENDER LAS MISMAS.	DECLARACIÓN BAJO GRAVEDAD DE JURAMENTO QUE SE ENCUENTRA AL DÍA EN EL PAGO DE CUALQUIER DEUDA U OBLIGACIÓN CON LA CAJA, ASÍ COMO DE AQUELLOS ARREGLOS DE PAGO FORMALIZADOS PARA ATENDER LAS MISMAS.

CARTAGO, COSTA RICA 15 de abril del 2019
HOSPITAL PSIQUIATRICO ROBERTO CHACON PAUT

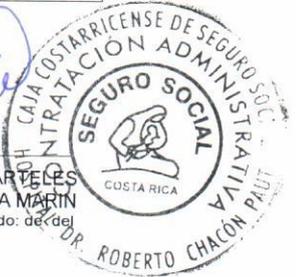
Revisado por

16/04/19

Sello



ENCARGADO DE CARTERA
JORGE MIRANDA MARTIN
Confeccionado: de del



Especificaciones Técnicas

Item	1	Código	0-03-25-0220
------	---	--------	--------------

MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE TANQUES DE ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE.
SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS

Item	2	Código	0-06-10-0770
------	---	--------	--------------

SE ADJUNTA ESPECIFICACIONES TECNICAS



**ADQUISICION DEL SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE TANQUES DE
ALMACENAMIENTO DE AGUA POTABLE Y
ANALISIS DE AGUA**



**POR UN AÑO CON POSIBILIDAD DE PRORROGA
HASTA 3 PERIODOS IGUALES**



Componentes

1. Condiciones generales
2. Especificaciones técnicas
3. Anexos
4. Formularios

Enero, 2019
San José, Costa Rica



07

William Cuavarrin Sanchez



Capítulo 1 CONDICIONES GENERALES

1 GLOSARIO

1.1 En la interpretación del presente Cartel, se entenderán los términos de la siguiente manera:

Tabla 1 Glosario

Siglas	Detalle
AGIM	Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento
CCSS	Caja Costarricense de Seguro Social.
CFIA	Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos
HCHP	Hospital Chacón Paut
LCA	Ley de Contratación Administrativa
RLCA	Reglamento Ley de Contratación Administrativa

2 PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Los documentos e informes requeridos en la fecha y hora fijadas en el Cartel, para su presentación, serán los siguientes:

- 2.1 Desglose de subcontratistas a utilizar para el proyecto indicando monto y porcentaje con respecto al total de la oferta.
- 2.2 El precio total de la oferta, indicando desglose del servicio, según cada entregable.
- 2.3 Requisitos técnicos debidamente respaldados por documentos comprobatorios.
- 2.4 Copia firmada de documento de Condiciones Generales, Especificaciones Técnicas y Criterios de Ponderación de Ofertas firmadas por el oferente.
- 2.5 Los anexos y aclaraciones que se hubieran emitido, debidamente firmados por el oferente
- 2.6 Otros detalles adicionales a juicio del oferente, o de la ADMINISTRACIÓN
- 2.7 Constancia emitida por el Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento de haber visitado el lugar de los trabajos.
- 2.8 Solo se aceptarán ofertas que coticen la totalidad de los accesorios y, trabajos aquí contemplados.
- 2.9 Se aclara que la falta de información claramente solicitada dará motivo a la descalificación de la oferta.





3 CONDICIONES GENERALES DE CONTRATACIÓN

- 3.1 El objetivo de este trámite es contratar una empresa debidamente establecida en el país y con amplia experiencia en el campo, que brinde los servicios de lavado a los tanques de captación de agua potable descritos en este cartel (Ver Anexo 1).
- 3.2 Los trabajos solicitados comprenden, en términos generales, la contratación de la mano de obra especializada y debidamente calificada, el suministro de toda herramienta y equipo necesario para la correcta ejecución de los trabajos requeridos incluyendo, como parte de la oferta, los materiales considerados como consumibles necesarios para brindar los servicios solicitados, tales como: materiales de limpieza, elementos abrasivos, desincrustantes, dieléctricos, implementos de limpieza, soldadura eléctrica y gases para soldadura oxiacetilénica, así como cualquier otro material considerado como consumible, que se requiera para completar los servicios solicitados y en el área de trabajo de los equipos incluidos en este concurso, excepto que se indique lo contrario.
- 3.3 El alcance de los trabajos incluyen todos los elementos necesarios para el funcionamiento de los tanques y clorador instalado.
- 3.4 Producto esperado:

	Descripción
	Servicio de mantenimiento para el lavado de los tanques de almacenamiento de agua potable del Hospital Chacón Paut. <ul style="list-style-type: none"> ⇒ Mano de obra especializada. ⇒ Garantía sobre todo repuesto, material, servicios de mantenimiento y reparaciones que se realicen. ⇒ Tiempo de respuesta oportuno y eficiente. ⇒ Capacidad Técnica. ⇒ Reportes técnicos sobre el servicio brindado. ⇒ Análisis Químico y microbiológico de muestras por laboratorio acreditado.

- 3.5 Esta contratación se registrará por lo establecido en la Ley General de Contratación Administrativa y su Reglamento vigentes.
- 3.6 Todo oferente debe señalar expresamente en su oferta, que cumple con todas y cada una de las condiciones estipuladas en el cartel. Es importante señalar que el art 61. Del Reglamento de la LCA indica que: ***“La Oferta es la manifestación de voluntad del participante, dirigida a la Administración, a fin de celebrar un contrato con ella, conforme a las estipulaciones cartelarias”***





4 INSPECCION DE LOS TRABAJOS

- 4.1 Para efectos de control y administración del contrato, a continuación se indica el responsable:
Ing. William Chavarría Sánchez.; **Jefe del Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento o quien lo sustituya formalmente en esa posición. Contacto: 2216 6418 wchavars@ccss.sa.cr**
- 4.2 Esta persona se encargará de llevar el control de todos los aspectos, que involucra el desarrollo del contrato. El contratista deberá coordinar con el Administrador del Contrato, lo referente a horarios para la ejecución de los servicios contratados, entrega de informes, autorización para la compra de repuestos, medidas de seguridad que deben ser aplicadas al brindar el servicio, entre otros
- 4.3 El Administrador del Contrato, supervisara las actividades realizadas por el contratista o designará al personal que llevará a cabo esta labor, supervisando obligatoriamente los siguientes puntos:
- ⇒ Cuando se realice el mantenimiento preventivo y correctivo.
 - ⇒ Cuando se atiendan llamadas por emergencias.
 - ⇒ Cuando se debe hacer un cambio de repuestos.
- 4.4 No se hará ningún cambio sin el previo consentimiento de éste, y se deberá acatar las indicaciones técnicas que correspondan cuando lo soliciten. Para la inspección de los trabajos, el adjudicatario deberá prestar la colaboración necesaria y coordinar con el inspector
- 4.5 El HCHP podrá verificar y corroborar lo ofrecido en cualquier momento que lo considere conveniente con base en la prudencia técnica, todo a entero criterio técnico mediante inspecciones, tanto durante el transcurso del análisis técnico de las ofertas comerciales como durante el período de ejecución de las actividades técnicas adjudicadas.
- 4.6 El AGIM podrá solicitar al contratista la sustitución de algún empleado que presente conducta indebida o que no resulte idóneo para la realización del trabajo.





5 REQUISITOS DEL CONTRATISTA

- 5.1 El oferente deberá estar legalmente capacitado para trabajar y ejercer en el país, de acuerdo con las disposiciones correspondientes contenidas en el Código de Comercio de Costa Rica, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento y además, estar en el Registro de Proveedores de la C.C.S.S. en el momento de presentar su oferta. El oferente deberá indicar en forma clara, la condición en que participa, si es como empresa, consultora individual, persona física o en consorcio. Si se optare por la última modalidad, deberá cumplirse estrictamente con lo establecido por el Reglamento General de Contratación Administrativa.
- 5.2 Todo oferente (persona física o jurídica) debe estar debidamente establecido en el país y contar con oficinas y talleres propios, a la vez poseer una infraestructura adecuada, de tal manera que se garantice un servicio de primera calidad, lo cual incluye vehículos, herramientas y equipos necesarios para brindar el servicio solicitado.
- 5.3 El adjudicatario deberá correr con todas las cargas sociales y demás responsabilidades sociales tipificadas en la Ley del Trabajador.
- 5.4 La empresa oferente deberá Poseer experiencia comprobada en la ejecución de trabajos directamente relacionados con la solicitud cartelaria, experiencia que será valorada en el cuadro de ponderación de ofertas.
- 5.5 El contratista deberá garantizar que el personal asignado para trabajar e posea buenas costumbres; buena apariencia personal, identificado con camisa o gabacha de la empresa a la cual le presta servicio, además deberá cumplir con todas las normas de seguridad institucional. Además deberá tener la capacidad para planificar, tomar decisiones, trabajar bajo presión y con buenas relaciones interpersonales.
- 5.6 Cada vez que se realicen visitas, el personal del contratista, obligatoriamente deberá en primer lugar y debidamente identificado reportarse a los oficiales de seguridad. Posteriormente, deberán reportarse al Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento (AGIM) para notificar al coordinador del contrato, su asistencia y las labores que efectuaran. Al finalizar los trabajos deber presentar informe escrito de las labores, recomendaciones y demás detalles técnicos de relevancia.
- 5.7 Para el inicio de los trabajos la empresa adjudicataria debe tomar en cuenta las siguientes recomendaciones.
 - ⇒ No se permite el ingreso de personal en pantalonera, en sandalias o con ropa en mal estado.





- ⇒ Se prohíbe fumar, tomar licor o drogas, en el interior del Hospital
- ⇒ Se prohíbe el uso de video juegos, reproductores de música, aparatos electrónicos o similares que puedan producir distracción de las actividades cotidianas de mantenimiento
- ⇒ No se permite ingreso de familiares o particulares con el personal asignado
- ⇒ Todos los maletines, bolsos o bultos podrán ser revisados a la salida.
- ⇒ No es permitido dar alimentos, dinero, cigarrillos ni bromas a los usuarios del Hospital

5.8 **Periodicidad:** El contratista deberá realizar labores de mantenimiento de lo especificado cada seis meses, y responder a llamadas de mantenimiento correctivo cuando sean requeridas por el HCHP en un lapso no mayor de 24 horas excepto fines de semana y feriados.

6 PRORROGAS AL CONTRATO

6.1 Previo al vencimiento del primer año de contrato (6 meses aproximadamente), el AGIM podría realizar una valoración del servicio brindado por el contratista mediante una evaluación del desempeño. Si en dicha evaluación el contratista obtiene una calificación inferior al 80% el contrato no se prorrogará más.

6.2 En caso de que el contratista obtenga una calificación igual o mayor al 80%, se procederá a autorizar la prórroga para el siguiente año y se aplicará el mismo procedimiento para autorizar o no la prórroga para el siguiente año hasta completar los 3 periodos prorrogables.

6.3 Rangos de valoración de la evaluación del desempeño preliminar:

Tabla 2 Rangos de valoración de la evaluación del desempeño preliminar

Porcentaje Obtenido	Calificación	Interpretación
100 – 90 Puntos	Excelente	Altamente confiable , cumple los requisitos para asegurar la calidad de los productos y servicios que brinda.
89 – 80 Puntos	Satisfactorio	Cumple a conformidad con los requisitos para asegurar la calidad de los productos y del servicio.
79 – 70 Puntos	Aceptable	Confiable , su incumplimiento de los requisitos para asegurar la calidad de los productos y servicios es tolerable.
69 - 60 Puntos	Regular	De regular confiabilidad . Se trata de proveedores que deben proponer al AGIM un plan remedial para mejoramiento de la calidad de los bienes y servicios que brinda
Menor a 59 Puntos	Malo	Mal desempeño . Su desempeño es deficiente, deben proponer al AGIM un plan explícito para el mejoramiento de los incumplimientos detectados.

En los Anexos se detallan la Evaluación Preliminar del Desempeño de Contratistas y la Evaluación del desempeño de Contratistas respectivamente.

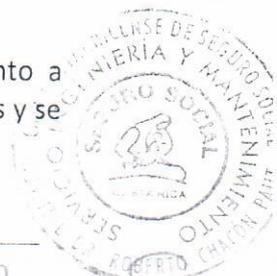




Capítulo 2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1 CONDICIONES GENERALES

- 1.1 Frecuencia de mantenimiento: **Semestral** de acuerdo a lo indicado en el Anexo 1
- 1.2 El adjudicatario suministrará la mano de obra y materiales para la realización del lavado y mantenimiento de los 3 tanques de agua También verificará el adecuado funcionamiento y estado del clorador instalado.
- 1.3 Dentro de las labores el contratista considerará el mantenimiento de los tanques y sellado de las tapas de acceso a los tanques y la rotulación adecuada. Estas labores se realizarán cada 6 meses y el costo de los mismos estarán considerados dentro de los costos de lavado de los tanques.
- 1.4 El contratista deberá presentar en su oferta, los costos de mano de obra unitarios por el lavado de cada tanque y el total de los tres, esto como ítem 1. El Mantenimiento contempla toda la limpieza y desinfección interna, por lo que debe incluir los materiales de limpieza necesarios y además deberá proporcionar todas las herramientas y equipos necesarios para cualquier tipo de labor que se requiera, para realizar el mantenimiento de desinfección.
- 1.5 El adjudicatario deberá contemplar entre sus costos ,la factibilidad de ejecutar los trabajos en **días sábados**, para lograr un menor impacto en los servicios hospitalarios.
- 1.6 Para esta contratación se deberá cumplir o exceder con lo establecido en el REGLAMENTO DE NORMAS TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE LOS SISTEMAS DE ABASTECIMIENTO DE AGUA No. 2001-175 publicado en el Diario Oficial La Gaceta No. 154 el 13 de agosto del 2001, artículo 84, que establece:
*"...TA-3 Limpieza, desinfección y revisión de válvulas.
Esta actividad requiere el ingreso de personal (con equipo de protección) al interior de la estructura para eliminar depósitos e incrustaciones en paredes y fondo del tanque. Posteriormente se realizará una desinfección del depósito empleando compuestos de cloro, cuyas concentraciones deben tomar en cuenta el tiempo posible de contacto:
- Concentración 2 g de cloro por m3 de agua con una permanencia mínima de 10 horas.
- Concentración de 20 g de cloro por m3 de agua con permanencia no mayor de 2 horas."*
- 1.7 El contratista deberá indicar en su oferta de forma detallada el procedimiento a utilizar para realizar la limpieza mecánica y la desinfección química de los tanques y se deberán incluir al menos los siguientes aspectos:





- Detallar el método mecánico a usar para limpiar toda la superficie interna del tanque, indicando los instrumentos y equipos a utilizar, tales como bombas, escobones, caudal de la bomba, mangueras, pitones, etc.
 - Para la desinfección del tanque se deberá detallar el método a utilizar; deberá incluir en su oferta las fichas técnicas y hojas de seguridad de los químicos a utilizar y las concentraciones con las que se trabajarán para dicha limpieza. Para la desinfección deberá utilizarse una solución con cloro en una concentración de acuerdo a lo señalado en el punto anterior como mínimo.
 - Todo el personal del contratista deberá utilizar todos los implementos de seguridad necesarios para esta actividad y el contratista en su oferta deberá indicar los equipos con que su personal cuenta para tal procedimiento. Como mínimo deberá contar con mascarillas faciales para retener vapores, guantes y botas de hule, cascos de protección y trajes anti exposición.
- 1.8 El personal debe seguir el procedimiento estipulado para realizar la limpieza, en caso que se encuentre un daño mayor en la estructura del tanque el adjudicatario está facultado para realizar la reparación, previa presentación de cotización.
- 1.9 El contratista deberá considerar en su oferta el uso de todo el equipo necesario para la limpieza mecánica y química de los tanques como: moto bombas, generador eléctrico, reflectores, palas, escobones, cepillos, mangueras, focos, extensiones eléctricas, etc.
- 1.1 **INFORME DE LAVADO DEL TANQUE:** Una vez realizado el lavado de los tanques, el contratista presentará un informe de las condiciones antes y después de realizar la limpieza. El informe deberá contener una valoración de las condiciones en que se encuentra el tanque al inicio de las labores y de las condiciones al finalizar, deberá contener registros fotográficos a colores del antes y el después. Se hará una breve descripción de las labores realizadas y los métodos de limpieza y desinfección utilizados y finalizará con recomendaciones al respecto del estado del tanque (paredes, tapas, escaleras, etc) de forma que se asegure la calidad y seguridad del agua almacenada en los mismos. El informe deberá presentarse previo a la presentación de la factura por correo electrónico al administrador del contrato (en formato Word, pdf, power point, etc) a fin de revisar de que cumpla con todo lo solicitado. El administrador lo revisará y solicitará las correcciones y/o adiciones que considere pertinentes. Si la factura no incluye este informe o el mismo viene incompleto la factura se devolverá hasta que se presente el informe correctamente. El contratista deberá hacer llegar al administrador la última versión del informe de forma electrónica en los formatos antes indicados.
- 1.10 Los trabajos de mantenimiento deberán ser coordinados con el AGIM, con el fin de definir los días y las horas más adecuadas para realizar las labores de mantenimiento.





- 1.11 El contratista adjudicado debe presentar un cronograma indicando las fechas estimadas para los servicios de mantenimiento preventivo. **Dicho cronograma deberá presentarse a más tardar una semana antes del inicio del contrato.**
- 1.12 Todos los trabajos realizados por el contratista podrán ser verificados por técnicos o Ingenieros del AGIM cuando y como este servicio lo disponga.
- 1.13 La ausencia de fiscalización por parte del Hospital no exime al contratista de cumplir a cabalidad con sus deberes ni de la responsabilidad que de ello derive.
- 1.14 Si por razones que se le atribuyan al contratista, el equipo objeto de este contrato queda **fuera de servicio o no funciona al 100% de su capacidad** según especificaciones del fabricante, es decir, que quede fuera de servicio sin la debida justificación, durante un periodo mayor a 1 día hábil, el hospital y el contratista **descontarán de la factura** los días que el equipo estuvo fuera de servicio de la siguiente manera:

Porcentajes a aplicar en caso de incumplimiento en la entrega

INCUMPLIMIENTO	PORCENTAJE
01 DÍA HABIL	0.5%
02 DIAS HABILES	1%
03 DIAS HABILES	1.5%
04 DIAS HABILES	2%
05 DIAS HABILES	2.5%
06 DIAS HABILES	3%
07 DIAS HABILES	3.5%
08 DIAS HABILES	4%
09 DIAS HABILES	7%
10 DIAS HABILES	10%
11 DIAS HABILES	13%
12 DIAS HABILES	16%
13 DIAS HABILES	19%
14 DIAS HABILES	22%
15 DIAS HABILES	25%
DE 15 DIAS HABILES EN ADELANTE SE MANTIENE EL 25%	
El porcentaje será aplicado al costo ofertado por el repuesto(s) en la proforma aprobada correspondiente y deberá rebajarse en la factura de cobro correspondiente.	





1.15 Los atrasos en la entrega de repuestos (Según el tiempo de entrega estipulado en la cotización debidamente aprobada) serán considerados como causal de aplicación de una penalización por incumplimiento en la entrega. De existir atraso en la entrega de los repuestos según lo estipulado inicialmente en la cotización y sin justificación, se procederá a aplicar la cláusula penal descrita en el punto 1.16 anterior. Esto, bajo criterio de que la falta de un repuesto ocasiona que un equipo no funcione a su 100% por lo que atrasos en los tiempos de entrega estipulados según cotización aprobada serán sancionados de la misma manera que en el punto anterior.

2 EQUIPOS, HERRAMIENTAS, REPUESTOS Y CONSUMIBLES

- 2.1 El contratista deberá considerar como parte integral de esta contratación, todas las herramientas, la mano de obra, así como todos los consumibles necesarios para cumplir con las labores de mantenimiento solicitadas, tales como detergentes, grasas, aceite, penetrantes, desincrustantes, limpiadores dieléctricos, elementos abrasivos, que se necesiten para completar las labores de mantenimiento requeridas.
- 2.2 Bajo ninguna circunstancia el Hospital prestará herramientas o, personal para realizar labores que le correspondan al contratista, como parte de los servicios contratados.
- 2.3 De esta forma el contratista proveerá todos los consumibles, las herramientas, el bodegaje y, transporte, por lo tanto será el encargado y el responsable de abastecerse sin poner en peligro el desempeño del Hospital, excepto en los casos que se indique lo contrario en las especificaciones.
- 2.4 Cuando un equipo requiera un repuesto o grupo de repuestos, el contratista debe dejarlo indicado en el reporte de servicio correspondiente y proceder de acuerdo a lo siguiente;
- El contratista presentará ante la AGIM dos o más cotizaciones de diferentes empresas que comercialicen los repuestos requeridos para valoración por parte de la Administración. Una vez se dé visto bueno a la cotización del repuesto, el contratista confeccionará la proforma y la presentará siguiendo los lineamientos descritos en el presente cartel.
 - La factura proforma deberá indicar claramente el tiempo de entrega del repuesto ya que si dicho repuesto no se ha instalado en el tiempo indicado (sin la debida justificación por escrito) se procederá de acuerdo al punto 1.16 anterior.
Con la debida autorización por parte del AGIM, el contratista procederá a suministrar e instalar el repuesto y cobrará según condiciones de oferta, bajo la estructura planteada por el oferente.





- 2.5 La cotización de todo repuesto deberá contener claramente el número de contrato, la descripción clara, número de parte del repuesto(s) además del número de activo o código correspondiente, marca, modelo, serie, área donde pertenece y porque requiere el repuesto. **ADICIONALMENTE DEBERÁ INDICAR DE FORMA CLARA EL TIEMPO DE ENTREGA DEL REPUESTO DEBIDAMENTE INSTALADO.**
- 2.6 Una vez aprobada una cotización, se parte del supuesto que se consideró la totalidad de materiales para una reparación. No se aceptará que luego de aprobada una cotización soliciten materiales adicionales en las bodegas del AGIM, a menos que así se haya pactado desde un principio.
- 2.7 Todo repuesto instalado podrá facturarse al día hábil siguiente de instalado y de recibido a satisfacción. Esto quiere decir que el repuesto se pudo haber instalado pero no necesariamente haber sido recibido a satisfacción el mismo día, por lo que el pago se hará luego de que se reciba a satisfacción por parte del encargado del contrato.
- 2.8 La compra de repuestos estará amparada bajo el contrato de mantenimiento preventivo y correctivo suscrito entre las partes
- 2.9 **La mano de obra requerida para cualquier reparación estará contemplada dentro del costo de mantenimiento preventivo, incluyendo la instalación de repuestos.**
- 2.10 Una vez concluidos los trabajos de instalación del repuesto, el contratista deberá llevar a cabo la puesta en marcha y realizar las pruebas de funcionamiento que correspondan, debiendo entregar los equipos funcionando adecuadamente.
- 2.11 Las áreas de trabajo deberán dejarse limpias, libres de escombros y de materiales sobrantes de los trabajos realizados.
- 2.12 Las partes o piezas que se cambien deberán ser mostradas, al responsable asignado por la Administración del Contrato. Toda pieza o parte que sea sustituida, será entregada con el respectivo reporte de servicio. El contratista deberá disponer de los repuestos desechados si la Administración del Contrato lo considera necesario. La disposición de los repuestos usados será a favor del medio ambiente.
- 2.13 Todos los materiales o repuestos que deban emplearse parcial o totalmente para cumplir con los servicios requeridos **deberán ser nuevos y de primera calidad**, con las cualidades exigidas en las especificaciones o recomendadas por el fabricante, quedando sujetos a la aprobación del supervisor asignado.
- 2.14 Previo a la instalación de los repuestos, el contratista deberá mostrarlos al administrador del contrato, esto con el fin de que sea avalado y aceptado.





- 2.15 La Administración del contrato se reserva el derecho de visitar e inspeccionar las instalaciones del contratista para evaluar las herramientas y/o equipos que se requieren para este contrato.
- 2.16 El contratista es el único responsable por el equipo y la herramienta que utilizará para realizar los trabajos, por lo que deberá velar por la seguridad de éste, por lo tanto el HCHP quedará exento de toda responsabilidad en caso de extravío de la misma dentro de sus instalaciones.
- 2.17 NOTA: Se considera material consumible aquel artículo, producto o material que se utilice en las labores de mantenimiento preventivo o correctivo que no se pueda comprobar posteriormente las cantidades o calidades utilizadas, tales como detergentes, artículos o implementos de limpieza, elementos abrasivos, grasas, aceites de rodamientos, desincrustantes, aditivos, limpiadores dieléctricos, lubricantes, soldadura eléctrica y gases para soldadura oxiacetilénica y cualquier otro que cumpla con esta característica.

3 PROTECCION DEL TRABAJO, DEL EDIFICIO Y DE LOS EQUIPOS EXISTENTES.

- 3.1 El contratista mantendrá continuamente protección adecuada en todo el área de trabajo u obra ejecutada, así como de los materiales que pretende emplear en ellos y protegerá la propiedad contra todo daño perjuicio y pérdida que pueda resultar de los servicios brindados.
- 3.2 El contratista será responsable de todos los daños y perjuicios causados a la obra y otros terrenos del propietario, derivados de las actividades realizadas.
- 3.3 El contratista queda obligado a observar todas las medidas de seguridad exigidas por las autoridades hospitalarias, entendiéndose que el costo de tales medidas de seguridad ya la ha tomado en cuenta al formular la oferta.

4 DEL USO DEL SITIO.

- 4.1 El personal asignado por el contratista deberá permanecer en las áreas asignadas para realizar su trabajo y por ningún motivo deberá deambular por pasillos u otras áreas.

5 DE LA RESPONSABILIDAD SOBRE DAÑOS A TERCEROS

- 5.1 En caso de daños a terceros durante la realización de los trabajos de este contrato, se entiende que la responsabilidad total corresponde asumirla al contratista.





6 RESPONSABILIDAD PATRONAL

- 6.1 Para los efectos legales el contratista asumirá en forma amplia y general todas las obligaciones de patrono de la obra. Por lo tanto se le considera como patrono independiente y único de sus trabajadores sin que pueda derivarse ninguna responsabilidad para el propietario por parte de ellos.
- 6.2 El contratista quedará obligado a asumir las responsabilidades referentes a los derechos laborales de sus trabajadores de acuerdo con lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N°. 1140 –TSS Publicado en la Gaceta # 89 del 12 de mayo de 1980, razón por la cual deberá ajustarse a las cláusulas: garantía de cumplimiento, retenciones y responsabilidad solidaria a que se refiere dicho decreto.
- 6.3 Corresponden asimismo al Contratista en forma amplia, total y general todas las obligaciones y responsabilidades del Patrono, derivadas del Código de Trabajo y de Leyes conexas, debiendo sufragar cualquier suma en que resulte sentenciado en su condición de Patrono Único.

7 SEGURIDAD OCUPACIONAL, LIMPIEZA y GESTION AMBIENTAL

- 7.1 El contratista deberá acatar la normativa vigente en materia de salud ocupacional y las disposiciones internas del HCHP.

Queda bajo responsabilidad del contratista la dotación de Equipos de Protección Personal a sus colaboradores, de manera que puedan desempeñar sus labores de forma segura.

El contratista velará y tendrá responsabilidad directa, tanto, por el correcto uso de los Equipos de Protección Personal como de la sustitución de un equipo que, por sus inadecuadas condiciones físicas provocadas por el desgaste o la exposición a un riesgo "x", resultase inseguro o dudoso, por sentido común, o bien, de acuerdo con el criterio técnico.

- 7.2 El contratista deberá ser responsable diariamente de la correcta disposición de los desechos generados y deberá dejar el área limpia y en perfectas condiciones.

8 DE LA FORMA DE PAGO

- 8.1 La usual de la Institución.
- 8.2 El pago de los servicios acá contratados se realizarán contra trabajo ejecutado y recibido a satisfacción por el administrador del contrato.





- 8.3 Los repuestos instalados se podrán facturar una vez recibido a satisfacción por el administrador del contrato y bajo las consideraciones de tiempo para presentar la factura.
- 8.4 En cada factura ya sea por servicio de mantenimiento o por repuestos instalados se debe presentar el reporte de servicio con la firma y sello de recibido conforme por parte del administrador del contrato.
- 8.5 Una vez iniciado el contrato el adjudicatario deberá coordinar visita de inducción con el Coordinador Administrativo del AGIM con el fin de que se aclare todo lo requerido para el proceso de facturación.

9 DE LOS TRABAJOS

- 9.1 Queda entendido que el contratista conoce perfectamente la magnitud y clase de suministro a que se obliga, tal y como lo indican los documentos de la contratación y se sujeta a sus alcances; además debe considerar que se trata de servicios hospitalarios que trabajan las 24 horas del día, los 365 días del año.
- 9.2 Se entiende de manera clara y terminante que el contratista conoce perfectamente las condiciones físicas del lugar en donde se efectuarán los trabajos, así como las facilidades y limitaciones que pueden influir en la ejecución de los mismos por corresponder a equipos que funcionan en áreas delicadas del Hospital cuyos servicios se brindan las 24 horas y que ha tomado en cuenta esas circunstancias para formular el precio que se conviene.

10 LUGAR DE ENTREGA

- 10.1 Hospital Roberto Chacón Paut, cita San Ramón de La Unión, Cartago

11 ENTREGA

- 11.1 El inicio será coordinado con el AGIM

12 GARANTIA

- 12.1 Todos los materiales, repuestos y mano de obra se deberá garantizar por un periodo mínimo de 1 año.

13 MODIFICACION DEL CONTRATO.

- 13.1 El administrador del contrato podrá dar por finalizado dicho contrato, total o parcialmente y ordenar el debido proceso si el servicio brindado al amparo del mismo presenta las siguientes causas:





- ⇒ Abandono del mismo.
- ⇒ No responde a los términos convenidos en alguna de las cláusulas.
- ⇒ Negligencia en las labores de mantenimiento.
- ⇒ En el caso de que el contratista no cuente con la infraestructura y recurso humano calificado para hacer frente al compromiso y que afecte el adecuado desempeño de los equipos.

13.2 El objeto de compra de servicios técnicos de mantenimiento preventivo y correctivo solo podrá variarse en los siguientes casos:

13.2.1 Mediante la inclusión de otros elementos de la misma especialidad y naturaleza y marca o de diferente marca, pero que dispongan del respaldo del contratista, para lo cual se deberán mantener las mismas condiciones que se pactaron en el contrato original (precio, condiciones técnicas y periodicidad)

13.2.2 Mediante la exclusión de los equipos que a juicio técnico del Hospital dejen de requerir las labores de mantenimiento pactadas. En el momento de hacer una exclusión de un activo dentro del contrato, el costo por mantenimiento de dicho activo no podrá ser cobrado por el adjudicatario y no podrá hacer reclamo alguno.

13.3 Cuando sea necesario ajustar la frecuencia de muestreo, siempre velando por el bienestar del HCHP

13.4 Estas variaciones se deberán comunicar en forma pertinente por escrito, a la espera de la autorización de la Dirección General del HCHP.

13.5 Las labores técnicas serán suspendidas en el caso de que se produzcan actos de fuerza mayor, como eventos de la naturaleza, catástrofes o siniestros impredecibles que imposibiliten el funcionamiento del equipo o que el HCHP ya no lo requiera. En cuyo caso, el contrato objeto de éste cartel se dará por finalizado sin perjuicio económico, moral y técnico para el HCHP

14 CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA LA PONDERACIÓN DE OFERTAS Y SU EVALUACIÓN

14.1 Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la Institución y acorde con lo indicado en el Artículo Número 55 del Reglamento de Contratación Administrativa, a las ofertas que cumplan con los requisitos formales y especificaciones técnicas requeridos, se le aplicarán varios criterios de evaluación conforme al siguiente detalle:





14.1.1 De la Oferta Económica (máximo 85 puntos) – Componente 1

⇒ El puntaje máximo de 85 puntos se le otorgará a la oferta de menor precio, por el trabajo total, ponderando los precios mayores con base en la oferta de menor precio.

Componente 1: (Oferta de menor precio / oferta a evaluar) x 85 %

14.1.2 EXPERIENCIA DE LA EMPRESA (MÁXIMO 15 PUNTOS) – Componente 2

⇒ Se calificará la experiencia del contratista en mantenimiento, limpieza y desinfección de tanques de captación de agua potable, para lo cual deberá de indicar las empresas (públicas o privadas) a las cuales se ha brindado el servicio a satisfacción en los últimos tres (3) años, contados a partir de la fecha de apertura de ofertas. Servicios de mantenimiento en ejecución serán considerados. El oferente debe presentar listado o cartas conteniendo: el nombre de la empresa, nombre del ingeniero o persona representante de la empresa que recibió el servicio, descripción del servicio brindado, teléfonos para contactar, la fecha o periodo en que se dio o se da el servicio. El AGIM se reserva el derecho de corroborar que la información indicada por el contratista sea correcta, en el caso contrario se descartarán aquellas referencias que luego de ser contactadas para indagar, se determine que no se recibió a satisfacción el servicio requerido o no recibieron el servicio indicado por el contratista.

⇒ EL PORCENTAJE OBTENIDO SE ASIGNARÁ DE LA SIGUIENTE FORMA:

Descripción	Calificación
De 1 a 3 cartas o trabajos ejecutados	5 puntos
De 4 a 6 cartas o trabajos ejecutados	10 puntos
7 o más cartas o trabajos ejecutados	15 puntos

14.2 De los Aspectos Generales de Evaluación.

14.2.1 Base de Calificación: La calificación se realiza con base en cien, lo cual implica que la máxima cantidad de puntos que puede obtener un oferente es de cien.



22 *William Contreras Soto*



Puntaje total = Oferta económica + Experiencia

Puntaje total = (Componente 1 + Componente 2)

14.2.2 Criterio para Redondeo: Para los cálculos de puntos que impliquen el manejo de decimales se utilizará el trunca en los dos primeros decimales.

14.2.3 Selección del Adjudicatario: La selección del Adjudicatario del presente concurso recaerá en la mejor oferta calificada.

14.2.4 Respuesta al Cuadro de Evaluación: Cada oferta debe incluir todos los datos necesarios para efectuar la calificación.

14.2.5 Criterios de desempate: en caso de presentarse empate en la calificación, se utilizarán como criterios para el desempate el siguiente factor:

- Que conforme al numeral 55 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se debe otorgar puntuación adicional a aquellas empresas bajo la categoría de PYMES, que han demostrado dicha condición ante la Administración; de conformidad incluso con la Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas (No. 8262) y sus Reglamentos, de manera tal que, en caso de empate, el mismo se resuelva según la siguiente escala:

Puntaje	
PYME de Industria	5 puntos
PYME de servicio	5 puntos
PYME de comercio	2 puntos

⇒ Cantidad de empresas de referencia.

⇒ Equipo Profesional de la empresa: cantidad, especialidad y entrenamiento recibido.

⇒ **DE PERSISTIR EL EMPATE, EL HOSPITAL SE RESERVA EL DERECHO DE INDICAR LOS ARGUMENTOS POR LOS CUALES ADJUDICA A FAVOR DE DETERMINADO OFERENTE**

14.3 DESCALIFICACIÓN DE OFERTAS

14.3.1 Serán descalificadas:

⇒ Aquellas ofertas que presenten defectos sustanciales no subsanables establecidos en el RGCA.





- ⇒ Aquellas ofertas en las cuales el OFERENTE no enmiende cualquiera de los defectos subsanables, no suministre cualquier información o documento trascendente omitido indicados por la Administración y en el plazo concedido por ésta, siempre que el defecto lo amerite.
- ⇒ Aquellas ofertas en las cuales el OFERENTE ofrezca un precio inaceptable conforme al RGCA.
- ⇒ Aquellas ofertas que no presenten garantía de participación o está en monto y plazo sea inferior al solicitado en el Cartel.
- ⇒ Aquellas ofertas que no superen la etapa de elegibilidad legal, financiera y técnica.





Capítulo 3

ANEXO 1

LINEA 1:

Descripción	Ubicación	Periodicidad
Limpieza y desinfección 3 Tanques de Almacenamiento 55, 55, 25 m3	Parque	Semestral
Mantenimiento Clorador, verificación de funcionamiento, regulación, valvulería, etc.	Tanque No. 2	Semestral
Limpieza externa, verificación de tapas, cerramientos, sellos, boyas, válvulas de entrada, etc.	Parque	Semestral

LINEA 2:

Descripción	Ubicación	Periodicidad
Análisis químico y microbiológico de cinco (5) muestras*	A definir toma de muestra	Semestral

- **Ejecutado por laboratorio acreditado y en cumplimiento fiel de lo establecido según decreto Ejecutivo 38924-S Reglamento para la Calidad de Agua Potable"**
- **El Hospital se reserva el derecho de adjudicar por líneas o de forma total según mejor convenga a sus intereses.**




ANEXO - EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO PRELIMINAR DE CONTRATISTAS

Contratista:	Periodo de evaluación, del:	al:	
Contrato:	Ítems a Calificar	Puntuación Máxima	Puntos obtenidos
	1. Personal asignado a las labores contratadas. El personal asignado para realizar las labores contratadas posee la capacidad esperada y el conocimiento ofrecido por el contratista y solicitado en la contratación. Cumple con ser personal con buenas costumbres, utiliza identificación y uniforme.	10	
	2. Reportes de servicio Los reportes de servicio se entregan a tiempo, tanto para los servicios como para los repuestos instalados y se llenan con información legible y adecuada de acuerdo a los requerimientos del Administrador.	10	
	3. Disponibilidad del contratista El contratista atiende las llamadas de emergencia y/o mantenimiento correctivo dentro del plazo establecido de tiempo, haciéndose presente para solucionar el problema, tanto en horario hábil como extraordinario.	10	
	4. Especificaciones técnicas y coordinación de trabajos. El contratista respeta y cumple con las especificaciones técnicas indicadas en la contratación. También coordina con el administrador del contrato las actividades que pudieran afectar de cierta forma la prestación de los servicios que brinda el hospital.	10	
	5. Tiempo de entrega de los trabajos y/o servicios El tiempo de entrega de las actividades contratadas son acordes a lo establecido por la contratación. El contratista respeta los cronogramas previamente establecidos.	10	
	6. Cotizaciones y repuestos instalados. Las cotizaciones por repuestos se entregan de manera ágil y satisfactoria. El tiempo de entrega de los repuestos debidamente instalados concuerda con el indicado en la cotización previamente aprobada. Los costos de los repuestos son adecuados al precio de mercado. La calidad de los repuestos es la esperada.	10	
	7. Higiene, orden, limpieza, seguridad ocupacional y gestión ambiental El contratista mantiene las áreas asignadas limpias y ordenadas, se preocupa por la seguridad de sus trabajadores, por lo que los mismos cuentan con equipo básico de seguridad y cuando la situación lo amerite se le brinda el equipo especializado del caso. También se preocupa por el adecuado tratamiento de los desechos generados por su actividad, aplicando el reciclaje y la separación de desechos.	10	
	8. Entrega oportuna de las facturas de cobro El contratista mantiene una buena costumbre para la presentación de las facturas de cobro de los servicios realizados y de los repuestos instalados.	10	
	9. Garantías Efectivamente el contratista cumple las garantías ofrecidas sobre la mano de obra y	10	



los repuestos del servicio brindado.

10. Nivel de satisfacción que genera el servicio prestado por el contratista.

10

Valoración general del grado de satisfacción que tiene el administrador del contrato respecto al servicio brindado por el contratista. De ser necesario, el administrador podrá solicitar a los servicios médicos y administrativos que se benefician directamente de la actividad contratada, una valoración de dicho servicio con el fin de tener mejor criterio para brindar la calificación.

PUNTOS TOTALES: 100

NOTA % (Obtenidos/Total): %

Firma del Contratista

Firma Administrador del Contrato





ANEXO - TRAMITE REPUESTOS A TRAVES DE CONTRATOS DE MANTENIMIENTO.

El objeto contractual es el suministro de mano de obra para realizar las labores técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo. La fuente de financiamiento, en la Caja Costarricense de Seguro Social, se hará mediante las denominadas subpartidas presupuestarias número 2151 (mantenimiento de instalación y otras obras), 2156 (mantenimiento y reparación de edificios por terceros), y cualquier otra cuenta que tenga relación con Servicios de Mantenimiento Preventivo y Correctivo.

El Área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento (AGIM) con sus Coordinadores, recibirá a conformidad el suministro, solo en caso de cumplirse satisfactoriamente.

El adjudicatario presentará oportunamente la factura de cobro por el suministro de las labores de mano de obra, para el mantenimiento preventivo y correctivo.

Debido a la naturaleza de ese mismo objeto contractual, por el suministro de mano de obra para realizar las labores técnicas de mantenimiento preventivo y correctivo, se puede derivar consecuentemente la necesidad de adquirir piezas de repuesto y accesorios. En ese caso, la fuente de financiamiento, en la Caja Costarricense de Seguro Social, se hará mediante la denominada sub-partida presupuestaria número 2223. Por lo tanto, la adquisición de dichas piezas de repuesto serán respaldadas por el mismo contrato de mantenimiento preventivo y correctivo, sin necesidad de que existan trámites administrativos adicionales.

El adjudicatario presentará al hospital la oferta comercial correspondiente, por la o las piezas de repuesto y accesorios necesarios, conforme los mismos se requieran.

Si fuera necesario, el AGIM, solicitará al Departamento Financiero del hospital, la correspondiente reserva económica en la subpartida presupuestaria 2223 o en la que corresponda, conforme a la oferta comercial en cuestión.

Una vez realizada la correspondiente reserva financiera, y después de ser comunicada la misma por el Departamento Financiero, el AGIM le girará la autorización por escrito, al adjudicatario, para que proceda con el suministro y la instalación de las correspondientes piezas de repuesto y accesorios, con base en los detalles de la oferta comercial en cuestión.

El AGIM recibirá a conformidad el suministro, en caso de cumplirse satisfactoriamente (en tiempo y forma).

El adjudicatario presentará oportunamente la factura de cobro por el suministro de las piezas de repuesto, accesorios y suministros para el mantenimiento preventivo y correctivo.

El anterior procedimiento sería aplicable a los contratos de mantenimiento preventivo y correctivo, tanto de equipo industrial como de equipo médico y sería aplicado y fiscalizado por los administradores de cada contrato, así como por el Coordinador Administrativo del AGIM, a fin de que se cumpla siempre de la mejor manera.

