



CONDICIONES TÉCNICAS:
SERVICIO DE HIGIENIZACIÓN DE ROPA DE USO HOSPITALARIO
PARA EL AREA SALUD CORRALILLO
(Última versión)

1. Objetivo de la contratación.

Este concurso tiene como objetivo el Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario, proveniente del Área de Salud Corralillo, bajo las especificaciones y requerimientos del presente cartel.

2. Modalidad de la Contratación

Entrega según demanda: Por las características del servicio a contratar y la creciente demanda de los servicios de salud, la presente contratación se plantea según las necesidades puntuales que se vayan dando durante la fase de ejecución, o sea según demanda, de conformidad con lo referido al respecto en el artículo 171 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Sin embargo, por el tipo de modalidad de compra y la jurisprudencia que la rige se establece como tope máximo para esta contratación, el límite económico superior para realizar compras directas de escasa cuantía, establecido para el año 2018.

Como referencia a los potenciales oferentes, se señala el siguiente promedio en kilogramos de ropa enviado a lavar en un periodo de un año:

Tabla No.1
Consolidado de Lavado de Ropa
Año 2016-2017

Área de Salud Corralillo	
Mes	Cantidad de Kilos por mes
Diciembre-2016	348.50
Enero-2017	269.30
Febrero-2017	273.30
Marzo-2017	335.30
Abril-2017	229.30
Mayo-2017	281
Junio-2017	404.40
Julio-2017	309.17
Agosto-2017	301.90
Setiembre-2017	392.30
Octubre-2017	292.30
Noviembre-2017	288.60
Diciembre-2017	370.20



Total Kilos Anual	4095.57
Promedio Kilos x mes	341.29

(Fuente: Expediente Servicio Lavado de ropa 2013LA-000001-2335)

- Al respecto los oferentes deberán cotizar sobre la base de precios unitarios (por kilogramo), con fundamento en una proyección de los costos y eventuales demandas del servicio.

3. ASPECTOS GENERALES.

3.1 Unidad que tramita el procedimiento: Corresponde a la Oficina de Compras del Área de Salud Corralillo, de la Caja Costarricense de Seguro Social, la tramitación del presente concurso, los oferentes deberán presentar ante esa oficina, cualquier trámite relacionado con el mismo, a los teléfonos 2548-0322 ó 2548-0044, correo nbonilla@ccss.sa.cr

3.2 Responsable del análisis de las ofertas: El funcionario responsable del análisis y recomendación técnica de la presente contratación será el Dr. Ramiro Solano Padilla, Jefatura de Enfermería del Área de Salud Corralillo y en su ausencia quien lo sustituya.

3.3 Unidad Administradora del Contrato: Para esta se ha designado un administrador de contrato que se encargará de verificar el cumplimiento de aspectos técnicos (Art. 8 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa), el funcionario designado para esto será la responsable de dar seguimiento y verificar la correcta ejecución contractual:

Área de Salud	Nombre del funcionario Administrador del Contrato	Teléfono
Área de Salud Corralillo	Dr. Ramiro Solano Padilla o quién lo sustituya.	2548-0322 2548-0044

3.4 Presentación y contenido de la oferta: La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones del cartel y las disposiciones legales y reglamentarias vigentes (artículo 66 del RLCA).



3.5 Requisitos de admisibilidad

Serán requisitos de admisibilidad de las ofertas, los siguientes puntos:

- I. El oferente debe contar con un establecimiento o local comercial autorizado para oficinas administrativas, que contenga como mínimo teléfono, fax, correo electrónico y personal administrativo competente, con el fin de garantizar una atención rápida y oportuna de cualquier tipo de trámite relacionado con la ejecución del contrato.
- II. Deberá aportar los permisos correspondientes del establecimiento o local comercial autorizado para lavanderías, para tal efecto debe presentar los siguientes documentos:

Permiso Sanitario de Funcionamiento emitido por el Ministerio de Salud, deberá aportar una copia de este documento certificada por un notario público.

Patente Municipal emitida por la Municipalidad respectiva, deberá aportar una copia de este documento certificada por un notario público.
- III. El oferente debe presentar la debida Viabilidad Ambiental otorgada por la Secretaria Técnica Nacional, SETENA, del MINAE (Presentar copia certificada por notario público). En caso de que el oferente inició operaciones antes del mes de junio del 2004 queda excluido de dicho requisito lo cual deberá de evidenciarlo con una nota del Ministerio de Salud o copia de su primer permiso de funcionamiento.

4. CONDICIONES TÉCNICAS

A. Lugar de Acopio

El lugar designado en esta contratación para la entrega de ropa limpia y recolección de ropa sucia, será la descrita en la tabla siguiente:

Lugar de Acopio	Dirección
Sede Ebais San Juan Sur	San Juan Sur de Corralillo de Cartago, diagonal a la plaza de deportes.



B. Horario recolección y entrega de ropa:

- Se debe recoger la ropa sucia dentro de un horario de 7:00 a.m. a 11:00 a.m., los días viernes (Una vez a la semana), en caso de resultar feriado se trasladará su recolección para los días lunes en el mismo horario.
- La ropa limpia se recibirá en el mismo horario indicado en el punto anterior.
- En casos calificados y definidos por el Administrador del Contrato el horario para la recolección de ropa sucia abarcará de las 13:00 horas hasta las 15:00 horas.
- Para la entrega de ropa limpia no se aceptaran prórrogas, salvo que se trate de caso fortuito o fuerzas mayores debidamente acreditadas.
- La Administración se reservará el derecho de modificar unilateralmente en el momento que lo estime conveniente los tiempos de recolección de ropa sucia y entrega de ropa limpia, lo anterior en aras de buscar siempre el interés general y la satisfacción del interés público, lo cual se le comunicará al menos con dos semanas de anticipación al Contratista.
- El Contratista deberá coordinar y remitir con el Administrador del Contrato o quien lo sustituya, el nombre de las personas responsables de recibir y entregar la ropa en el centro de acopio descrito anteriormente, previo al inicio de la contratación.
- El Contratista deberá pesar los desechos en presencia del trabajador de servicios generales (misceláneo) designados por la Administración para estos efectos.

C. Visita al Sitio.

- Queda a criterio de los proveedores interesados en participar en realizar la visita al Ebais San Juan Sur, (lugar de acopio de ropa sucia) con el fin de que conozcan su ubicación, distancia y las condiciones del sitio. No se establece un día definido para efectuarla, por lo tanto se podrá realizar los días previos a la presentación de su oferta, para lo cual se coordinará con el Lic. Nelson Bonilla Monge de la Oficina de Contratación Administrativa, al correo nbonilla@ccss.sa.cr (Esta visita no es obligatoria).



D. Especificaciones Técnicas

1. Lista de prendas para ser lavadas.

Bolsa de ropa sucia, fundas, paños pequeños y grandes, sabanas pequeñas y grandes, campos abiertos y cerrados, cobijas, colchas, cubre paquetes y otras piezas que sean utilizadas en los diferentes servicios del Áreas de Salud, ejemplo delantales de odontología entre otros.

2. Ropa contaminada.

La ropa contaminada será entregada al Contratista en bolsa roja para su correcta manipulación con identificación del EBAIS al que pertenece y Área de Salud.

3. Ropa Sucia.

La ropa sucia será entregada al Contratista en los sacos confeccionados por la Caja Costarricense del Seguro Social para tal fin, con la identificación del EBAIS a que pertenecen y la descripción de las prendas a procesar.

El Contratista entregará la ropa limpia al Área de Salud, en los sacos en que la recibió, con la identificación del EBAIS a que pertenecen y con la lista de prendas procesadas.

4. Control para el recibo y entrega de ropa.

- a) Para el control de ropa sucia entregada al Contratista, el Area de Salud Corralillo confeccionará un documento (de la CCSS formulario N° 4-70-06-1680) denominado **“Control para entrega de ropa sucia”** o en su defecto una boleta confeccionada a nivel local, la cual debe indicar como mínimo: membrete con identificación de la unidad programática, fecha de entrega, clasificación y número de piezas entregadas, cantidad de kilos de ropa sucia entregada, nombre y firma del funcionario responsable por el Area de Salud Corralillo para la entrega de ropa al Contratista, nombre y firma de la persona responsable por parte del Contratista para recibir la ropa.
- b) Para el control de ropa limpia recibida del Contratista, la unidad programática utilizará el documento indicado en el punto anterior, como medio documental de verificación.



-
- c) Los funcionarios responsables por el Área de Salud Corralillo de la recepción y entrega de ropa al oferente, será el personal de Servicios Generales (Aseo), quienes completarán los datos de los documentos mencionados anteriormente y entregarán mensualmente una copia al Administrador del Contrato, con la finalidad de corroborar datos previo al trámite de cancelación de facturas, además el personal Auxiliar de Enfermería verificara el cumplimiento de los criterios técnicos del procedimiento de lavado.

5. Recurso Humano.

- a. El Contratista mantendrá al personal suficiente para desarrollar las labores propias objeto del contrato, no siendo la enfermedad, vacaciones o cualquier otra circunstancia no catalogada como fuerza mayor del personal a su cargo motivo suficiente para disminuir el servicio prestado.
- b. En caso de enfermedad, vacaciones, huelgas u otras situaciones equivalentes, el Contratista adoptará las medidas oportunas para garantizar y mantener las condiciones imprescindibles establecidas en el contrato, sin que el Área de Salud este obligada a pagar al Contratista alguna cantidad adicional por estos conceptos.
- c. El Contratista deberá cumplir con todas las disposiciones legales y reglamentarias vigentes, incluido la dotación de equipos de seguridad adecuados, el pago de pólizas de riesgos del trabajo, pago de seguro de enfermedad y maternidad, vejez y muerte. **Deberá presentar fotocopia de la póliza de riesgos del trabajo y la lista de los funcionarios cubiertos.**
- d. El oferente se compromete a mantener el equipo de seguridad necesario para todo el personal contratado que lo requiera, según lo establecido en la norma institucional de manejo de desechos peligrosos del CCSS, y/o decreto N° 30965-5. (Delantal, guantes, botas de hule, lentes, mascarilla, otros según necesidad).
- e. El personal del Contratista deberá estar debidamente identificado y uniformado para cumplir con sus labores. Por ningún motivo se permitirá que el personal contratado utilice ropa o bienes de la CCSS, para efectuar su labor.
- f. Con el fin específico de proteger la vida, preservar y mantener la integridad psicofísica de los trabajadores del Contratista, deben de cumplir con la Normativa Laboral vigente en el país, de acuerdo a la actividad comercial que se pretende adquirir.



-
- g. El personal contratado debe estar vacunado contra la **hepatitis B y el Tétano**, este requisito será verificado previo a la formalización y durante la ejecución contractual, para esto se debe **presentar el carnet de vacunación** que constata dicha información.
 - h. Los funcionarios que laboran para el Contratista, solamente ingresarán a las áreas dispuestas por el Área de Salud, previa coordinación con el Administrador del Contrato.
 - i. El adjudicatario previo a la formalización informará al Administrador del Contrato el nombre, número de cédula y responsabilidades de los funcionarios que deberán visitar las instalaciones del Ebais del Área de Salud definido para cumplir con el objeto de la contratación, comprometiéndose a mantener actualizada esta información durante la ejecución contractual y en caso contrario la Institución no asume ninguna responsabilidad por las consecuencias de la omisión.
 - j. El oferente deberá **adjuntar currículum y atestados** de las personas asignadas para ese tipo de trabajo y capacitadas en materia de gestión de residuos hospitalarios (**adjuntar certificado**).
 - k. El Contratista se compromete a sustituir al personal, en caso de vacaciones, permisos, incapacidades u otros, los cuales deben cumplir con los requisitos descritos en los puntos anteriores. Por lo tanto, previo a su sustitución el Contratista deberá presentar los atestados correspondientes al Administrador del Contrato.
 - l. La Caja no tendrá ninguna relación laboral con el personal del Contratista. De igual forma, la Caja queda libre de toda responsabilidad civil o penal que llegue a incurrir el Contratista en la prestación de los servicios a sus empleados.

6. Recurso Ambiental

El local utilizado para realizar la actividad objeto de esta contratación debe reunir las siguientes características:

- a) Las máquinas utilizadas en el proceso deben ser única y exclusivamente para el Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario.
- b) Las paredes, pisos y superficies deben ser de fácil lavado.



-
- c) El Área de lavado debe estar bien ventilada.
 - d) El oferente deberá **demostrar mediante documento correspondiente que cuenta con una planta de tratamiento y cumple con la normativa vigente sobre aguas residuales. Decreto 33601-MINAE-5, publicado en la Gaceta 55, alcance 8 del lunes 19 de marzo de 2007.**
 - e) El oferente debe demostrar que posee estantes adecuados para el almacenamiento de la ropa seca (estos deben estar a una altura mínima de 50 cm del piso)
 - f) El oferente debe demostrar que el inmueble cuenta con instalación eléctrica adecuada **(presentar certificación de especialista en la materia).**
 - g) El oferente deberá garantizar que no habrá contaminación en el proceso.
 - h) El oferente debe presentar en su oferta **Plan de Salud Ocupacional**, el cual es un requisito para la obtención del Permiso Sanitario de funcionamiento que otorga el Ministerio de Salud.
 - i) El oferente que resulte adjudicatario se compromete durante toda la vigencia contractual a tener al día todos los permisos solicitados este cartel de compra.

7. La Infraestructura

- a) El oferente debe contar con espacio suficiente y exclusivo para el manejo de la ropa hospitalaria, separando las áreas en “áreas limpias” y “áreas sucias” , estrictamente se debe contar con **área de recepción de ropa sucia, área de lavado, área de secado, área de planchado y área de empaque de ropa limpia.** Deberán garantizar que no habrá contaminación por cruce de ropa sucia y limpia o contra flujos en el proceso. **Adjuntar en su oferta fotografía de cada una de las áreas indicadas en este párrafo.**
- b) El área de lavado debe estar bien ventilada y el ingreso de la ropa en la lavadora debe hacerse utilizando el equipo de seguridad establecido en la Norma Institucional de manejo de Desechos Peligrosos de la CCSS y/o Decreto No 30965-S en su sección II artículo 14.
- c) Para evitar infecciones intra-hospitalarias como requisitos, la infraestructura debe adaptarse a lo siguiente:



- Poseer una Barrera Sanitaria destinada a combatir las infecciones cruzadas en la lavandería.
- Poseer doble entrada, una para acceder al sector de ropa hospitalaria limpia y otra para acceder al sector de ropa hospitalaria sucia.
- Contar con un programa de desinfección diaria de los pisos e instalaciones.
- Establecer un Programa Continuo de análisis bacteriológicos en las áreas limpias y sucias, mismo que será entregado al Administrador del Contrato cada seis meses.
- Los colaboradores que se desempeñen en la zona contaminada y en la zona limpia no podrán transitar ni efectuar labor alguna en el área opuesta a la de su tarea.

La Administración se reserva el derecho de realizar visitas al sitio donde se brinda el servicio de higienización de ropa de uso hospitalario para verificación del cumplimiento de lo indicado anteriormente y de la normativa nacional vigente.

8. Recurso material

El oferente deberá contar al menos con el siguiente recurso:

- a) Dos lavadoras de alta capacidad tipo industrial (mínimo 20 kilos)
- b) Dos secadoras de alta capacidad independiente de la lavadora, con capacidad para 20 kilos o una secadora que sumen esta capacidad.
- c) Adjuntar en su oferta fotografías de los equipos indicados en el punto a y b.
- d) Utilizar hipoclorito de sodio a una concentración de 0.1%.
- e) Utilizar según prenda jabón neutro.
- f) Utilizar perborato de potasio u otro producto hidrogenado para lavar prendas impregnadas de clorhexidina, esto con el fin de no manchar la prenda.

9. Procedimiento básico para el lavado de ropa

- a) El Contratista debe pesar la ropa usada que trasladará hasta las instalaciones para su procesamiento. Para este pesaje el Contratista utilizará balanza digital de su propiedad.
- b) Una vez clasificada la ropa sucia, contaminada, el Contratista procederá a utilizar el hipoclorito de sodio y el detergente por separado NUNCA mezclados.



- c) El Contratista se compromete a dejar reposar en hipoclorito de sodio al 0.1 % al menos por cinco minutos, la ropa altamente contaminada.
- d) El Contratista se compromete a no tender la ropa bajo ninguna circunstancia.
- e) El Contratista entregará la ropa seleccionada, bien seca y debidamente doblada de acuerdo a la normativa Institucional, clasificada de acuerdo al lugar a que pertenece. Cuando se reciba alguna pieza que no corresponde al Área de Salud, el Contratista se compromete a entregar la que corresponde o a sustituirla sin ningún costo adicional para la Institución.
- f) El Contratista se compromete a **NO** lavar ropa impregnada de clorexidina con hipoclorito de sodio, con el fin de evitar que a la ropa se le haga una mancha café que no se puede eliminar, deteriorándose la prenda de forma importante.

10. Secado de la ropa limpia

Una vez lavada y desinfectada la ropa usada, esta debe pasar por un proceso de secado en equipos industriales, por medio de un (Sistema Automatizado o equipo Convencional), mismos que deben tener una capacidad suficiente para secar las cantidades de ropa limpia generada por el proceso de lavado, lo cual debe ser indicado en su oferta.

Una vez finalizado el proceso de secado, se continúa con las operaciones de planchado, doblado, selección y empaque de ropa limpia en los sacos o cobertores con la identificación correspondiente.

11. Clasificación de la ropa sucia

- a) El Contratista deberá realizar el proceso de clasificación del total de la ropa usada recibida, según lo dispuesto en el Protocolo de Clasificación de Ropa Usada, establecido por la Dirección de Producción Industrial, de la Gerencia de Logística de la CCSS, en el año 2001, el cual establece;

“ Para la clasificación de ropa usada, el personal encargado (clasificadores) deberá hacer uso de un equipo mínimo de seguridad que consiste en guantes, gorro, cubre botas, delantal, gafas y mascarilla, que sean capaces de evitar cualquier contaminación microbiológica producto de la suciedad que presentan las prendas”.



Adicionalmente este debe cumplir con lo establecido en la Norma Institucional de manejo de Desechos Peligrosos de la CCSS y/o Decreto N° 30965-S en su sección II artículo 14.

“ Artículo 14.—El equipo mínimo de protección del personal que efectúe la recolección consistirá en uniforme completo, guantes y mascarilla o cubreboca. Si se manejan residuos líquidos se deberán usar anteojos de protección. El personal deberá estar vacunado contra la hepatitis B y el tétano y cualquier otra enfermedad prevalente para la que exista vacuna. Esta vacuna debe estar debidamente documentada y a disposición de las autoridades del Ministerio de Salud.”

- b) En caso de que en el momento de realizar la clasificación y separación de la ropa por grado de suciedad, se encuentre objetos (instrumental médico, bienes materiales de los pacientes, equipo, piezas, etc), y que no son propiedad del Contratista, estos deben ser reportados mediante documento al Administrador del contrato de forma inmediata, para que este coordine lo correspondiente con las autoridades del Área de Salud.

12. Transporte.

- a) El traslado de la ropa será realizado por parte de la empresa adjudicada al lugar, en los días y en las horas indicadas anteriormente.
- b) El oferente debe contar con un vehículo para el traslado de ropa sucia y ropa limpia, el cual debe tener definidas las dos áreas, la división de las mismas debe ser con láminas de acero inoxidable lizo, que facilite la desinfección.
- c) El oferente deberá indicar en su oferta las principales señas de los vehículos que tendrá a disposición, siendo indispensable indicar al menos el número de placa, la marca, el modelo y tracción. **(Adjuntar fotografías de los vehículos)**
- d) El vehículo debe contar con todos los permisos al día para circular **(marchamo, revisión técnica, seguros y todo documento que requiera según la regulación vigente)**. **Presentar fotocopia de los documentos que respalden dicha información.**
- e) Para efectos de transporte de la ropa hospitalaria, el Contratista deberá contar con **vehículo acreditado por el Ministerio de Salud**, para lo cual debe presentar **fotocopia del documento que así lo acredite.**
- f) EL vehículo utilizado para el transporte de ropa debe contar con una división entre el conductor y el lugar de carga.



- g) El vehículo debe ser de una capacidad de carga liviana, con paredes, techo completamente forrados en lamina de acero inoxidable liza debidamente recubierta, pintada y un piso forrado en lámina punta diamante.
- h) Las paredes, pisos y superficies deben ser de fácil lavado, deben contar con un programa de desinfección diaria.
- i) El Contratista no podrá utilizar por ningún motivo vehículos de pasajeros, taxi o similar.
- j) Si el Contratista cambia el vehículo durante la ejecución contractual, se compromete a comunicarlo con al menos dos semanas de anticipación al Administrador del Contrato, además deberá adjuntar los documentos correspondientes para corroborar que el nuevo vehículo cumpla con todos los requisitos solicitados en el cartel, de la misma forma comunicará y entregará el currículum y atestados correspondientes en caso de sustituir al chofer.
- k) La administración se reserva el derecho de solicitar la sustitución de alguno de los choferes contratados en caso de incumplimiento o anomalías determinadas por la administración durante la ejecución del contrato.
- l) La Administración se reserva el derecho de solicitar a los oferentes la presentación de los vehículos para su valoración y verificar el cumplimiento de las características solicitadas en el cartel.
- m) El Contratista se compromete a responder por los daños y perjuicios que ocasione a las instalaciones o autos que se encuentren parqueados dentro de las instalaciones del Área de Salud.
- n) El Contratista debe asumir la responsabilidad de que en cualquier eventualidad, sean fallas mecánicas u otros, debe disponer de inmediato de otro vehículo, con el fin de no paralizar el servicio brindado.
- o) El oferente deberá adjuntar en su oferta **fotografía de los vehículos dispuestos para el traslado de la ropa, fotografías tanto del exterior como del interior del mismo.**



E. Supervisión por parte de la Institución.

1. El órgano encargado de emitir la recomendación técnica en caso de considerarlo necesario, se reserva el derecho de realizar una visita al local del oferente que sea candidato de recomendación, con la finalidad de corroborar lo ofrecido para esta contratación y levantará un informe de lo observado que será firmado por todas las personas participantes y formará parte de la recomendación técnica.

2. Ejecución contractual.

El Administrador del Contrato o la persona designada se reserva el derecho de inspeccionar (Art. 13 Ley de Contratación Administrativa), cuando lo estime conveniente, durante la ejecución del contrato el lugar donde se realiza el Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario, según consta en el objeto contractual de este contrato, con el fin de observar y verificar el cumplimiento de los procesos contratados, que se cumpla con las normas de higiene requeridas, así también la calidad de los servicios; de cada visita levantará un informe de los resultados obtenidos que incorporará al expediente, además entregará copia a la Administración del Área de Salud.

F. Obligaciones del Oferente Adjudicado

1. Cláusula de confidencialidad: El oferente guardará estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos en su conocimiento por la CCSS, mediante cualquier clase de documento o medio electromagnético, ello durante el procedimiento licitatorio, en ejecución contractual, e inclusive, a posteriori de la relación establecida. La Caja 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 de cinco años después de finalizado el objeto de esta contratación.
2. El Contratista está obligado a librar a la Caja Costarricense del Seguro Social de todas las cargas sociales y responsabilidades laborales en relación con sus empleados. Entre el personal del Contratista y la Caja Costarricense del Seguro Social no existirá relación laboral alguna, por cuanto el patrono seguirá siendo el Contratista y es a este a quien le corresponden TODAS las obligaciones inherentes al “Patrono” de acuerdo con la Legislación aplicable.



3. Cumplimiento con lo pactado: Es obligación del Contratista cumplir integralmente con lo solicitado en el cartel, lo ofrecido en la oferta, así como con aquellas manifestaciones formales documentadas que haya aportado adicionalmente en el expediente de la contratación, así como en el curso del procedimiento o en la misma formalización del contrato. La Caja se reserva el derecho de finalizar el contrato, si no se cumple con lo pactado.
4. Es obligación del oferente estar al día con sus obligaciones a la seguridad social, así como el estricto respeto de los derechos y garantías laborales con sus trabajadores, y la no imposición de condiciones de empleo precarias, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo, cualquier incumplimiento a estas normas que ocasionen paros laborales o suspensión de las actividades contratadas será de entera responsabilidad del oferente.
5. El Contratista se compromete a mantener una constante coordinación con la Administración.

G. Multas

Se aplicará un de la siguiente manera: Un 5% por única vez en el mes, cuando se dé alguno o varios de los siguiente supuestos esto de acuerdo a las revisiones y supervisiones que realice el Administrador del Contrato, durante la ejecución del mismo. Se descontará del monto de la factura del periodo correspondiente.

1. Que se compruebe incumplimiento en cualquiera de las condiciones descritas en el procedimiento básico para Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario.
2. Que en la visita al lugar en donde se desarrolla el Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario, se verifique el incumplimiento de normas de higiene requeridas, así como con la calidad de los servicios y la seguridad en la que se desarrolla el proceso contratado.
3. Que el personal que realiza la recolección no utilice el equipo de protección.
4. Que el personal que realiza la recolección, traslado y tratamiento de los desechos no esté autorizado de previo por la Administración del Area de Salud Corralillo. (Que no se cuente de previo a su visita con el currículum, atestados y demás requisitos en el expediente de compra).



5. Que los permisos solicitados en las especificaciones técnicas no estén vigentes durante la ejecución contractual, esto luego de no atender el plazo otorgado para su renovación.
6. Que se incumpla con la clasificación de ropa durante el proceso de recolección y entrega.
7. Que dentro de la ropa limpia, se detecte ropa sucia o contaminada que puedan poner en riesgo la salud del usuario.
8. Que se incumpla con cualquiera de las condiciones descritas para el transporte de la ropa.

Clausulas Penales

Para efectos de la contratación, se establece como clausula penal la siguiente escala:

- a) Cuando el oferente sin razón justificada provoque un desabastecimiento de ropa limpia, poniendo en riesgo la salud de los usuarios de la CCSS, será castigado con el 25% del monto total de la factura de dicha entrega.
- b) Aquellos incumplimientos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados de la siguiente forma: Por cada día de atraso se aplicará un 0.50% hasta un máximo de 8 días hábiles, a partir del noveno día hábil, un 3% adicional hasta completar un 25% del monto de la factura del periodo correspondiente. En el caso de anticipos no autorizados en la recolección, la Administración del Área de Salud Corralillo no realizará la entrega de la ropa.

H. Desglose del Precio y reajuste o revisión del precio.

a) Desglose del precio: El oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el art.26 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En todo caso, el oferente deberá aportar la documentación que justifique el precio cotizado a criterio de la Administración.



ESTRUCTURA PORCENTUAL:

Donde: MO	=	Mano de Obra	%
I	=	Insumos	%
GA	=	Gastos Administrativos	%
U	=	Utilidad	%
P	=	PRECIO	100,00%

b) Reajuste o revisión del precio: Para efectos de revisión de precios, en atención a recomendación emitida por el Área de Contabilidad de Costos de la Caja Costarricense de Seguro Social, se omite incorporar en el presente cartel los elementos que conforman el mecanismo de revisión de precios, toda vez que la determinación de los mismos es competencia del oferente. Con base en lo anterior, los oferentes deberán especificar en su plica la fórmula matemática o expresión algebraica a utilizar, así como los índices y fuentes correspondientes.

La estructura porcentual debe presentarse en dos (2) dígitos decimales y su totalización debe ser 100.00%.

Fecha Base: Especificar la fecha base para futuras revisiones (fecha debe coincidir con la fecha de apertura de las ofertas).

El Contratista en toda solicitud de revisión aportará original y una copia de todos los documentos comprobatorios y justificantes para el debido trámite.

I. Póliza de responsabilidad civil

El adjudicatario presentará una póliza de responsabilidad civil por un monto de ₡3.000.000.00 (Tres millones de colones netos) para responder cualquier daño que se ocasione a terceras personas y daños a la propiedad en la prestación de los servicios contratados, lo anterior derivado de la labor misma del funcionario.

J. Garantía de cumplimiento

Por tratarse de una contratación de cuantía inestimable, con modalidad de entrega según demanda, donde no es posible definir el monto exacto anual de la contratación, se aplica lo dispuesto en el párrafo 3 del Art. 40 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa, por lo que se establece un monto fijo de ₡ 500,000.00 (Quinientos mil colones con 00/100). La garantía tendrá una vigencia de 16 meses a partir de la fecha estimada por la Administración para el inicio del contrato. Deberá rendirse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación. En caso de aplicarse reajuste de precios o prorrogas dicha



garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

K. Forma de Pago

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a terminado el mes de prestado el servicio, el Contratista deberá presentar en la Oficina de Compras del Area de Salud Corralillo: factura comercial, factura de la CCSS y copia de los reportes de entrega y pesaje de ropa (del mes de cobro) suscritos por la persona responsable, mismos que deben coincidir con las cantidad de kilos reportados por el Contratista.

L. Contrato

El Área de Salud Corralillo podrá dar por finalizado el contrato, total o parcialmente si el servicio brindado al amparo del mismo no responde a los términos convenidos como: Incumplimiento del programa de trabajo establecido, que exista negligencia en las labores por parte del Contratista en el tratamiento de la ropa hospitalaria, si el servicio se institucionaliza, mediante la creación de plazas necesarias, construcción de infraestructura, adquisición de equipo e insumos necesarios para brindar el servicio o de acuerdo a lo establecido en los art. 212, 214 y 215 del RLCA.

Suspensión del contrato: El presente Contrato quedará suspendido en el caso de que se produzcan acciones naturales, catástrofes o siniestros imprevisibles que imposibilita la prestación del Servicio.

Vigencia: El Contrato tendrá una vigencia de un año y podrá ser prorrogado por tres periodos iguales, si con sesenta días de anticipación a su vencimiento, la Administración del Área de Salud Corralillo no comunica por escrito su deseo de darlo por terminado.

Lugar de firma del Contrato y Orden de inicio: La firma del Contrato se realizará en las Oficinas Administrativas del Area de Salud Corralillo, y en este acto se definirá de mutuo acuerdo la fecha de inicio de la prestación de los servicios, fecha que quedará estampada en dicho documento contractual.

M. Evaluación de las ofertas

La siguiente es la tabla de ponderación para la Contratación del Servicio de Lavado, Secado, planchado y doblado de Ropa.



Tabla de Ponderación

Precio	90%
Experiencia	10%
Total	100%

➤ **PRECIO: 90%**

La oferta de menor precio se le otorgará automáticamente el 90%. Para las demás ofertas se calculará el puntaje mediante el uso de la fórmula siguiente:

$$\frac{\text{Monto ofrecido por la oferta de menor precio}}{\text{Monto ofrecido por la oferta a evaluar}} \times 90\% =$$

➤ **EXPERIENCIA: 10%**

Experiencia en la actividad del Lavado, Secado, planchado y doblado de Ropa a nivel industrial =10%.

Por lo tanto se distribuirán el 10% de la siguiente forma:

- ✓ De cero a seis meses se otorgará el 2%.
- ✓ De seis meses un día a un año se otorgará el 5%
- ✓ De un año un día a dos años se otorgará el 7%
- ✓ De dos años un día en adelante se otorgará el 10%

El oferente para la acreditación de dicha experiencia debe presentar:

Cartas **originales o copias certificadas** por un notario público, con una emisión no mayor a sesenta días naturales a la apertura de las ofertas, donde el oferente preste o prestó el Servicio de Higienización de Ropa de Uso Hospitalario. De igual forma, dicha carta debe:

- ✓ Comprobar que la prestación de los servicios se ha dado en forma satisfactoria.
- ✓ Indicar el plazo de ejecución de los servicios (fecha de inicio y finalización).



DESEMPATE

En caso de existir empate se aplicará lo establecido en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, en el cual se considera una puntuación adicional a las PYME, de la siguiente manera:

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

En caso de persistir el empate, se aplicará lo indicado en el último párrafo del artículo 55 del RLCA. Dicho sorteo se realizará en la Administración del Área de Salud Corralillo, en fecha y hora que se comunicará oportunamente vía fax.

* El Área de Salud Corralillo convocará a un representante de cada una de la empresas para efectuar una rifa mediante la distribución de tantos papeles como proveedores empatados existan, donde un papel tenga inscrita la palabra “ADJUDICATARIO” y los otros estén en blanco. La no asistencia de una de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta suscrita por todos los asistentes, que se incorporará al expediente.