



Caja Costarricense de Seguro Social  
HOSPITAL DE LA ANEXIÓN  
SERVICIOS GENERALES

---

# CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPRA SERVICIOS PROFESIONALES LIMPIEZA Y ASEO  
HOSPITAL DE LA ANEXIÓN (TORRE HOSPITALIZACIÓN)

Hospital de La Anexión  
Servicios Generales



I Parte.

## CONDICIONES GENERALES

---

Ítem: Único

Partida: 2191

Código: 0-60-0050

Cantidad: -Un servicio (1)-

Unidad Medida: UD

Nivel de Usuario: -T-

Categoría: -Tránsito

### **Objeto de la Contratación**

#### **Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza en el Hospital de La Anexión (Instalaciones Torre de Hospitalización)**

##### **1.1. Propósito de la Contratación:**

Garantizar los Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza en el Hospital de la Anexión (Torre de Hospitalización), a fin de prevenir la proliferación de enfermedades infectocontagiosas y de mantener igualmente un ornato público óptimo y agradable para la prestación de los servicios médicos.

##### **1.2. Producto esperado**

Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza para el Hospital de La Anexión (Instalaciones Torre Hospitalización), los cuales deben ser de calidad y eficiencia en cada una de las labores a realizar en las áreas internas y externas. Es importante indicar que la empresa que resulte adjudicada, deberá acatar fielmente a las disposiciones emitidas por la Norma y Procedimientos de Limpieza y Desinfección de Áreas en Establecimientos de Salud, así como las que disponga la fiscalización del contrato.

---

VF (08/02/2016)

Servicios Profesionales Limpieza y Aseo Hospital de La anexión (Torre Hospitalización)



### **1.3. Vigencia de la Contratación**

Tendrá una vigencia de un **1 (un) año** y podrá ser prorrogada hasta por tres períodos adicionales iguales, de un año cada uno, según lo indicado en el artículo 163 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y lo establecido en el inciso 1.9 del punto N°1 de consideraciones previas de 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. Si sesenta días antes de cada vencimiento, la CAJA no comunica su determinación de darlo por concluido, todo con base en la experiencia y ejecución del contrato; a juicio exclusivo de la CAJA. Las prórrogas operan siempre y cuando la Administración valore racionalmente su beneficio de las prórrogas, sea que constate entre otras cosas, la calidad del servicio que se está prestando, las condiciones del mercado.

El contrato podrá finalizarse en cualquier momento si la C.C.S.S. otorga las plazas necesarias para brindar el servicio por sus propios medios, para lo cual se comunicará al Contratista **60 (sesenta) días naturales** antes de la fecha en que se pondrá fin al contrato.

La Administración se reserva el derecho de modificar, ampliar ó disminuir unilateralmente el número de trabajadores destacados en las labores de aseo y limpieza, de acuerdo con las necesidades del Centro de Salud; lo anterior en apego lo establecido en artículo 200, incisos a, b, c, d, e y f, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### **1.4. Costo de preparación de la oferta.**

Todos los costos relacionados con la preparación y presentación de la oferta, así como por la tramitación de las diferentes garantías y otros documentos mencionados en el presente cartel serán asumidos por el oferente. La Caja Costarricense de Seguro Social no reconocerá ningún costo por esos conceptos.

### **1.5. Responsables del Análisis de las Ofertas.**

La comisión técnica, estará conformada por Ing. Gerardo León Solís, Jefatura Área Investigación y Seguridad Institucional-AISI, Dirección Servicios Institucionales, Lic. Luis Alberto Jara Díaz, Jefatura de Servicios Generales, o en su defecto quien les sustituya; serán los responsables de analizar y recomendar técnicamente además de aplicar la tabla de ponderación; las ofertas que llegasen a quedar administrativamente elegibles.

La persona que fungirá como encargado en el proceso de recepción provisional, recepción conformidad del servicio y fiscalización del contrato será el Lic. Luis Alberto Jara Díaz, Jefe de Servicios Generales.



#### **1.6. Visita al sitio.**

Todos los oferentes que deseen participar en el presente concurso, pueden inspeccionar las instalaciones, determinar y conocer las condiciones de infraestructura, áreas de trabajo, distribución y otros aspectos relevantes donde se prestará el servicio de aseo y limpieza.

La Administración considera importante que los interesados conozcan la ubicación y cualquier detalle del lugar donde se brindará el servicio, con el fin de lograr mayor rendimiento en la ejecución del contrato, por lo que no se aceptarán omisiones durante el proceso de la prestación del servicio por desconocimiento de las instalaciones y necesidades de los funcionarios y público en general.

Asimismo, la visita permitirá valorar los diferentes elementos que le ayudaran a los potenciales proveedores a formular la oferta económica, según las condiciones de infraestructura y distribución interna y funcional de los edificios.

Finalizada la visita al sitio, el fiscalizador del Contrato en conjunto con el Área Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de la Anexión, levantarán un acta, donde se evidenciarán las observaciones y consultas expresas por parte de los proveedores asistentes, el carácter en el que se apersonaron, así como cualquier situación extraordinaria que consideren pertinente aclarar.

En caso de existir modificaciones, serán notificadas según lo establece el ordenamiento jurídico.

- 1.7. Se informa a los potenciales oferentes, que los insumos y equipos que se solicita en este cartel para la limpieza de los pisos, corresponde a los cuidados del producto durante la construcción, mismos que son recomendados por la empresa constructora, lo cual implica que si se utilizan productos que no son recomendados en la Guía Técnica para la Limpieza y Conservación del Terrazo”, se da por terminada la garantía sobre el terrazo instalado. Es por ello, que con fundamento a lo anterior, se respalda la contratación de los Servicios Profesionales Aseo y Limpieza para el Hospital de La Anexión (Torre Hospitalización), garantizando así el buen uso de las instalaciones durante la prestación de los servicios.
- 1.8. Para este contrato la empresa contratante deberá aportar los insumos contemplados en el cartel. Sin embargo, por ser un edificio nuevo, no existe histórico sobre el consumo de los insumos requeridos; razón por la cual el oferente en la oferta, posterior a la visita del sitio deberá contemplar un estimado según los metros cuadrados y desglosar las cantidades, según litros, unidades de los insumos por gastar en su oferta, con la finalidad que el Área de Contabilidad de Costos, analice lo ofertado. Asimismo, cuando se encuentre en

---

VF (08/02/2016)

Servicios Profesionales Limpieza y Aseo Hospital de La anexión (Torre Hospitalización)



ejecución el contrato, la empresa contratada deberá presentar a fin de mes, cada vez que trámite el pago de facturas, al fiscalizador del contrato el desglose de insumos y cantidades que se han consumido en el edificio, según piso de la Torre de Hospitalización, con la finalidad de llevar un control y seguimiento. Ver cláusulas 4.16.1.-4.16.4. de las Condiciones Generales de Especificaciones Técnicas.

- 1.9. Si bien es cierto, en la presentación de las ofertas se presenta un estimado por cada potencial oferente del posible consumo, según metros cuadrados. Los mismos, serán sujetos a revisión una vez puesta en marcha el Contrato, es decir, que con el reporte entregado por la empresa contratante, según punto 1.9., el fiscalizador del contrato procederá hacer las conciliaciones necesarias, para proceder según ordenamiento jurídico en relación al Art. 200 RLCA.

## II. Parte ESPECIFICACIONES TECNICAS

### 1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar una empresa que garantice los Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza del Hospital de La Anexión (Instalaciones de la Torre de Hospitalización), a fin de prevenir la proliferación de enfermedades infectocontagiosas y de mantener igualmente un ornato público óptimo y agradable para la prestación de los servicios médicos.

### 2. Ubicación

La localización de la unidad donde se brindaran los servicios de profesionales de aseo y limpieza es la siguiente:

**Cuadro 1**

#### ***Servicios Profesionales de Aseo y Limpieza***

Provincia	Cantón	Distrito	Lugar	Dirección
Guanacaste	Nicoya	Nicoya	Hospital de La Anexión - Torre de Hospitalización	Frente a Pali.



### 3. Distribución de horarios y personal

**Cuadro 2**

**Distribución de horarios y personal**  
**Servicios de Aseo y Limpieza de la Torre de Hospitalización del Hospital de la Anexión.**

<i>Puesto</i>	<i>Ubicación</i>	<i>M2 por Piso</i>	<i>Días a laborar</i>	<i>Horarios</i>	<i>Oficiales a contratar</i>
Piso 1	Bloques A,B y C	1659.41	Lunes a Domingo y Feriados	6:00am a 2:00pm	03
				2:00pm a 10:00pm	03
				10:00pm a 6:00am	01
Piso 2	Bloques A,B y C	1659.41	Lunes a Domingo y Feriados	6:00am a 2:00pm	03
				2:00pm a 10:00pm	03
				10:00pm a 6:00am	01
Piso 3	Bloques A,B y C	1659.41	Lunes a Domingo y Feriados	6:00am a 2:00pm	03
				2:00pm a 10:00pm	03
				10:00pm a 6:00am	01
Piso 4	Bloques A,B y C	1659.41	Lunes a Domingo y Feriados	6:00am a 2:00pm	03
				2:00pm a 10:00pm	03
				10:00pm a 6:00am	01
Piso 5	Bloques A,B y C	1659.41	Lunes a Domingo y Feriados	6:00am a 2:00pm	03
				2:00pm a 10:00pm	03
				10:00pm a 6:00am	01
<i><b>Total de oficiales de aseo y limpieza a contratar</b></i>					<i><b>35</b></i>

Fuente: Información tomada del Informe Técnico de Servicios de Apoyo Integral para el Hospital la Anexión y la nueva Torre de Hospitalización. Oficio **AI SI-309-15**.

Los 35 trabajadores detallados en el cuadro anterior, son los que la empresa adjudicada deberá mantener en forma permanente para cubrir el servicio contratado en las jornadas señaladas; razón por la cual el contratista está obligado a sustituir oportunamente al personal en todas sus ausencias (días libres, permisos, vacaciones, incapacidades u otros), a fin de que no se ocasione afectación en la prestación de los servicios contratados para cada área.

VF (08/02/2016)

Servicios Profesionales Limpieza y Aseo Hospital de La anexión (Torre Hospitalización)



#### 4. Responsabilidades del contratista:

- 4.1. El Contratista, debe contar con un establecimiento o local comercial definido y autorizado para oficinas administrativas. Además, deberá de contar con los permisos correspondientes para tal efecto, entre los cuales se destaca patentes comerciales, permisos de funcionamiento emitidos por el Ministerio de Salud y por la Municipalidad respectiva (adjuntar copias certificadas por un profesional en derecho), al momento de presentación de la oferta.
- 4.2. Garantizar la limpieza y desinfección total de cualquier área interna o externa de la Nueva Torre de Hospitalización del Hospital de la Anexión, estas se deberá realizar cuando el Fiscalizador del contrato lo requiera y cuantas veces sea necesario, todo con la finalidad de garantizar un establecimiento de salud limpio e higiénico.
- 4.3. Instruir al encargado de recolectar y trasladar la basura al centro de acopio, realizar el pesaje de la misma según su tipo, para lo cual la Comisión de Desechos Hospitalarios de la Unidad le entregara una hoja de control donde se especifican las características de clasificación de cada desecho, el cual una vez lleno deberá ser entregado a la Jefatura de Servicios Generales. Dicho personal deberá cumplir con las normas de seguridad que establezca el Hospital, para la manipulación de este tipo de desechos.
- 4.4. Garantizar la limpieza general y detallada de todas las áreas internas y externas de la Unidad, entendiéndose estas como paredes, pisos, cielos rasos, ventanas, puertas, estantes, muebles, bancas, sillas, escritorios, basureros, oficinas, bodegas, consultorios, salas de espera y demás equipos y zonas que requieran ser sacudidas, barridas, higienizadas, lavadas o desinfectadas. En general todo, excepto limpieza de equipos médicos en funcionamiento.
- 4.5. Garantizar que el personal destacado, se ajuste a las normas de higiene y seguridad necesarias de cada sitio según lo establecido por la C.C.S.S. y la administración, ya que por sus características y tipos de procedimientos asépticos, la limpieza no puede ser básica o estándar en todas las instalaciones médicas. También se consideraran las medidas higiénicas propuestas por el Ministerio de Salud y la OMS.
- 4.6. Instruir a todo el personal destacado, que deben ajustarse a las necesidades de limpieza y desinfección de las nuevas Instalaciones de la Torre de Hospitalización del Hospital de la Anexión, esto cuando se requiera realizar un procedimiento aséptico por alguna situación de emergencia o imprevisto en cualquier área.



4.7. Garantizar la limpieza diaria de pisos, considerando los siguientes aspectos:

- a) Efectuar limpieza y desinfección diaria de todos los pisos internos y externos, pasillos y aceras de todas las nuevas Instalaciones de la Torre de Hospitalización del Hospital de la Anexión. Esta labor se realizara mínimo dos veces al día en áreas administrativas, y en áreas médicas las veces que se requieran a solicitud de la administración o del personal médico a cargo.
- b) Pasar mopa de micro fibra marca Rubbermaid en seco
- c) .Luego con un micro fibra azul y una solución de Nutral Cleaner Marca Essential en un balde con exprimidor con recolector de agua sucia marca Rubermaid limpie el piso para eliminar el polvo fino de la superficie.
- d) En caso de que la superficie tenga derrames de líquidos azucarados o grasos, prepare una solución de tipo desengrasante All Purpose Cleaner Marca Essential y luego enjuague con limpiador nutral Cleaner marca Essential con una micro fibra azul marca Rubbermaid
- e) Deje secar el piso el tiempo necesario
- f) Pula el piso con una máquina de baja velocidad Marca Windsor con una felpa Natural Blend de 3M, para dejar un acabado brillante y limpio en el piso de terrazo.
- g) Si utiliza ceras siga las instrucciones del fabricante, estas deben tener un PH 7, un factor antideslizante del 12% y un contenido de sólidos del 7%.
- h) Si utiliza sistemas de cristalizado siga las instrucciones del suplidor.
- i) Mantenimiento pisos:
  - Lave la superficie con Citrus scrubber Shine marca Essential o All purpouse cleaner marca Essential elimine las capas de cera hasta que la superficie se vea limpia.
  - Enjuague con limpiador Nutral cleaner Marca Essential , deje secar el piso y aplique el tratamiento diario.
  - De ser necesario efectúe un afinado de la superficie y reparación de daños con un procesos mecánico tipo Crystal Stone de CRM utilizando diamantes y maquina pulidora tipo CK.
- j) Advertencia: El terrazo es sellado y pulido con un producto penetrante tipo Sílice Coloidal, el cual protege la superficie de manchas inmediatas, pero los derrames no deben de ser ignorados, por tanto, no se deben dejar reposar o secar en el suelo, ya que penetran en la superficie del terrazo ocasionando manchas muchas veces irreversibles.





**k) Disposiciones especiales:**

- Se debe contar con una gama completa de accesorios, equipos y químicos apropiados para el cuidado de los pisos de terrazo que se utilizarán conforme al área y tipo de uso al cual está destinada.
- Deberán cumplir con las normativas de higiene y sanidad que exigen las organizaciones de salud para evitar accidentes y propagación de enfermedades:
  - La limpieza en pisos de habitaciones de pacientes debe tratarse con un químico Germicida, Fungicida y Virucida, desinfectante y limpiador, Neutral Germicidal Cleaner marca Essential de tipo Neutral, que no contiene Nonin Fenol ni Alcohol Etoxilado, y su ingrediente activo de desinfección es amonio cuaternario de 4ta generación.
  - Para encamados o cirugía menor se debe utilizar un desinfectante Quat 256 Marca Essential, el cual es Virucida, Germicida, Fungicida, Bactericida y sanitizador con un Ph 9, para eliminar los residuos de sangre en las superficies de paredes y pisos.
  - Se debe mopear con Micro Fibra verde Marca Rubbemaide para seco para evitar que el polvo se propague
  - Se debe tener una micro fibra azul para uso húmedo Marca Rubbermaid con un recipiente especial para micro fibras Marca Rubbermaid las cuales deben estar sumergidas en la solución desinfectante neutral, y tener un mínimo de 10 micro fibra para estar cambiando, por cada habitación desinfectada se debe remplazar por una limpia.
  - Se debe usar tratamientos abrillantadores tipo cera antideslizante con 12% de componentes sólidos Citrus Shine Marca Sanitary, y no selladores porque en esas áreas existen derrames de fluidos contagiosos y derrames de líquidos (sueros, yodos, jabones de piel, entre otros).
  - Se requiere de equipo industrial auto scrubber Marca Windsor con doble tanque que aplica y recoge el líquido para dejar la superficie seca y evitar contaminación, este equipo se recomienda en áreas críticas de un hospital como lo son las salas de emergencia.



- Para mantenimiento diario de abrillantado se aplica con un cepillo de baja velocidad Marca Windsor con Pads Rojos o Blancos. Marca 3M
- Se deben tener baldes exprimidores con recolector de agua sucia Marca Rubbermaid o bien baldes dobles para evitar la contaminación cruzada.
- Si se utilizaran mechas Mixta Marca Rubbermaid o sintéticas marca Rubbermaid o similar.
- Palos de piso de Fibra Vidrio con cabeza plástica con solución Anti microbial. Marca Rubbermaid
- Es de suma importancia para cualquier cuidado de pisos contar con los equipos y accesorios recomendados y sobre todo con los químicos apropiados que no dañen la superficie del terrazo y no produzcan manchas o se amarillen ten.

**I) Disposiciones finales:**

- Se debe pasar la mopa diariamente para recoger el polvo. Esto no solo recoge el polvo del piso sino que ayuda a eliminar los cúmulos de polvo. La arena y el polvo actúan como un agente abrasivo sobre los piso.
- Se debe barrer dos veces por día en donde se halla instalado un Terrazo nuevo, por los primeros 3 meses ya que el polvo de la construcción aun esta en el aire o acumulado en otros sectores y eventualmente se depositara en el piso, luego de este periodo se puede barrer una vez al día dependiendo del tránsito que pase sobre el piso.
- Utilice productos de protección diseñados para pisos de terrazo y recomendados por Manual Técnico para Limpieza y Mantenimiento del Terrazo.
- Cuando use los detergentes espere a que el jabón neutro actúe sobre la superficie, puede tomar algunos minutos, sin embargo, no permita que la mezcla de jabón neutro se seque en le superficie. Cualquier residuo de mezcla de jabón sobre la superficie debe ser removido.
- Manejar un balde manual con doble batea Marca Rubbermaid, con solución sanitadora y agua para mantener las mechas o paños desinfectados.



- Botellas atomizadoras, identificadas con el nombre del químico y el Rombo de seguridad.
- Si se utilizan insumos para limpiar cristales, deberá seguir las instrucciones del fabricante en cuanto a equipos e insumos.

m) **Prohibiciones**

- No utilice ceras puras o selladores llamados de todo propósito, al utilizarlos pueden generar superficies sumamente resbalosas.
- No utilice selladores o limpiadores a base de ácidos, alcalinos o sales inorgánicas. El uso de estos, ocasiona serios daños a los pisos de Terrazo
- No experimentar con productos, que desconoce su composición y uso, ya que no pueden afectar el espacio o bien que se encuentra limpiando.
- Nunca utilice desinfectantes para limpiar el piso ya que contienen Nonin Fenol o Alcohol Etoxilado o cloro que remueven los abrillantadores que dan protección al terrazo.
- No utilice detergentes que contengan color y directamente verterlos sobre el piso, deben ser utilizados sobre un trapeador ya que estos suelen manchar las baldosas de Terrazo
- No utilizar los implementos de limpieza que utiliza en los espacios o equipos de las baterías de baños y cocinas, en áreas comunes.
- Nunca utilice cepillos metálicos, lijas o esponjas de lana de alambre, ya que rayan y dañan la superficie del Terrazo.

4.8. **Garantizar el lavado de paredes, cielo raso y lámparas:**

- a) Todas las paredes internas y externas, así como el cielo raso, deben mantenerse siempre limpias, libres de polvo, manchas y de cualquier otro tipo de suciedad. En este caso es obligación del contratista, velar para que el procedimiento a ejecutar, implementos, equipos e insumos no dañen el acabado, apariencia y durabilidad de los mismos.



**4.9. Garantizar el lavado y limpieza de servicios sanitarios y Baños, considerando al menos los siguientes aspectos:**

- a) Lavado y desinfección diario de servicios sanitarios, baños, lavamanos, basureros y cuartos de aseo. Esta labor se realizara mínimo dos veces al día en áreas administrativas, y en áreas médicas las veces que se requieran a solicitud de la administración o del personal médico a cargo.
- b) Colocación semanal de una pastilla aromatizante a todos los servicios sanitarios.
- c) Que los servicios sanitarios, lavamanos, servilleteros, jaboneras y basureros, estén abastecidos de insumos básicos. Para tal efecto, los trabajadores de la empresa contratada deberán mantener una constante comunicación con el fiscalizador del contrato, quien suministrara los mismos (jabón para manos, papel higiénico, servilletas, bolsas negras y bolsas rojas); con la finalidad de que no haya desabastecimiento en la prestación del servicio.
- d) Mantenimiento de los servicios sanitarios, debe darse de manera que no se lleguen a percudir, es decir, libres de manchas, basura y malos olores, especialmente en el lavado y desinfección de todas las piezas de loza sanitaria, esto incluye lavamanos, espejos, azulejos y puertas y cortinas de baño. Igualmente, procede para los pisos, paredes, cielos rasos.
- e) Que los procedimientos a utilizar, herramientas, equipos y los materiales (todas las sustancias químicas a utilizar), aseguren una correcta limpieza y desinfección a base de germicidas que no dañen el acabado, apariencia y durabilidad de los mismos.
- f) Las áreas en donde se ubican las duchas deberán permanecer limpias. En caso de secreciones y fluidos corporales, o pacientes con alguna infección confirmada, el área de la ducha utilizada será limpiada y desinfectada las veces que sea necesario.
- g) Los lavamanos deben lavarse diariamente al inicio de cada turno y las veces que se requiera.
- h) Los dispensadores de servilletas, papel higiénico y de jabón líquido deben de limpiarse diariamente y una vez por semana en su interior.



**4.10. Garantizar el lavado de ventanas, verjas y cedazos, considerando al menos los siguientes aspectos:**

- a) Todos los ventanales y verjas protectoras se mantendrán permanentemente limpias; incluyendo, vidrios, plástico, verjas, mallas, y cualquier otro material que forme parte de la ventana.
- b) Al realizar las tareas contratadas deberán utilizarse los procedimientos adecuados y los materiales que garanticen la limpieza y que no dañen el acabado, apariencia y durabilidad de los mismos.

**4.11. Garantizar la recolección de basura, siguiendo al menos los aspectos:**

- a) La basura procedente de las diferentes áreas de los inmuebles se recogerán diariamente y las veces que sea necesario, depositándola en el lugar destinado por la Administración para tal fin, guardando las precauciones necesarias para evitar la contaminación, usando carros de transporte de desechos con su respectiva bolsa interior según color, tamaño y tapa, que minimicen la propagación de la contaminación y el esparcimiento de residuos en el trayecto.

Por las características especiales de las áreas eminentemente clasificadas y de atención directa al paciente, la frecuencia de recolección diaria será indicada por el Administrador del Contrato.

El área para depositar la basura, así como los carros de transporte de desechos deben lavarse diariamente de forma adecuada y mantenerlos libres de malos olores.

- b) Por las disposiciones en materia de desechos infectocontagiosos, también conocidos como desechos hospitalarios, el contratista deberá ajustarse estrictamente a las normas previamente establecidas para la recolección de basura, colocando en dichas áreas únicamente bolsas de color rojo autoclavables cuando sea necesario, mismas que serán suministradas por la Administración del Hospital de La Anexión, ya que la clasificación e identificación de desechos en áreas potencialmente contaminadas requieren de este material. Es por ello, que el misceláneo o misceláneos a cargo de realizar esta actividad deberán utilizar los implementos establecidos para su protección: lentes, cubre bocas, ropa impermeable, botas, gorro y entre otros.



**4.12. Garantizar la limpieza de mobiliario, equipo y accesorios, considerando los siguientes aspectos:**

- a) Todos los muebles fijos, semi-fijos, móviles y sus accesorios, estantes, mesas y sillas de todo tipo, llavines, basureros, microondas, escritorios, bibliotecas, archivos, sillones y sillas de vinil, cuero o tela, lockers, rótulos, pizarras y mostradores de uso general y específico, en cada área descrita y cualquier otro artículo que no califique como equipo biomédico, se les deberá eliminar todo el polvo y se realizará la limpieza de cualquier materia adherida.
- b) Para el caso del microondas, teléfonos, cuadros y/o pinturas que tengan vidrio y relojes marcadores, se les deberá eliminar sólo el polvo y de manera externa, ya que se debe considerar las recomendaciones del fabricante, ya que al aplicar algún producto se podría ver afectada su garantía, que no es lo mismo por situaciones de uso.
- c) Aplicación de sustancias para la protección y/o pulido, de modo que se mantengan en óptimas condiciones de limpieza y libres de contaminación y suciedad.
- d) El contratista debe mantener en óptimas condiciones el equipo e implementos, de manera, que no causen daño en el acabado, apariencia y durabilidad de los muebles.
- e) Con respecto a las refrigeradoras con biológicos la limpieza la realizará el personal de enfermería, no obstante se debe procurar que al mover las refrigeradoras o al limpiar aéreas o superficies cercanas a ellas, éstas no se deben desconectar bajo ningún motivo.
- f) Con respecto a las Salas de Cirugía, la limpieza y desinfección se realizará según la periodicidad requerida por su uso y según el procedimiento institucionalmente definido.
- g) En cuanto a los sillones, sillas de vinil, cuero o tela, se realizará la limpieza de cualquier materia adosada a su superficie hasta garantizar la condición ideal de limpieza.



- h) En cuanto a los ventiladores, éstos deberán mantenerse permanentemente libres de polvo y cualquier otro material adosado a su superficie. Su tratamiento incluye la limpieza de bases fijas o móviles, aspas y parrillas protectoras cuando las tengan.
- i) En lo relativo a los armarios, vitrinas y rótulos, deben permanecer libres de polvo y cualquier otro material adosado.
- j) Los dispensadores deben mantenerse permanente con jabón, papel higiénico, servilletas y/o toallas para secado de manos en todas las áreas según su utilización.
- k) La limpieza general diaria superficial del equipo de oficina tal como máquinas de escribir, sumadoras, calculadoras, computadoras, dispositivos para almacenamiento de información (llaves mayas) y basureros entre otros, deberá realizarse cuidadosamente, de modo que no se causen daños a los activos institucionales.

**4.13. Garantizar el lavado de diferentes áreas, siguiendo al menos los siguientes aspectos:**

- a) Realizar programación y seguimiento de lavado y desinfección completa de cuartos asépticos, sala de curaciones, sala procedimientos especiales, sala de operaciones y sala de shock, así como otros sitios que la administración del contrato designe durante la ejecución del contrato.
- b) La limpieza en los servicios de Cirugía Menor, Inyectables, Cirugía Séptica y Curaciones; así como el lavado de paredes externas e internas del edificio y todas sus secciones, será previamente coordinada con las Jefaturas de Servicio o con el jefe de turno que corresponda.
- c) La limpieza de gradas, pasamanos y áreas de gran tránsito de usuarios, deberá realizarse con productos antideslizantes que no sean nocivos para la salud.
- d) La limpieza de los parqueos: incluye mensualmente aseo de columnas, portones, verjas y parrillas de desagüe según corresponda.



**4.14. Garantizar la limpieza y aseo de los ascensores:**

- a) Para la limpieza de los ascensores se debe utilizar Lubricante WD-40 o similar. En las cubiertas y estructuras de acero inoxidable, se debe utilizar limpiadores para acero inoxidable de los comercializados habitualmente (con o sin disolventes).
- b) Los ascensores deben limpiarse y desinfectarse diariamente.

**4.15. Garantizar el cumplimiento de las siguientes disposiciones:**

- a) Los misceláneos que laboren en áreas administrativas o médicas y que por alguna razón no puedan ejercer sus labores habituales por ser fin de semana, asueto, feriado o por remodelación de áreas, deberán realizar limpiezas especiales o programadas en distintas zonas del Hospital.
- b) Todo el equipo usado en un hospital debe ser lavado de forma diaria y darle un mantenimiento adecuado.
- c) El manejo de Paños de Micro Fibra para limpieza de superficies duras como sillas, camas, mesas, etc. que contengan solución de MICROBAN Marca Kimberly Clark para evitar la contaminación cruzada.
- d) En todos los casos se deberán aplicar la Norma para el Manejo de Desechos Peligrosos en Establecimientos de Salud (anexo N°1), por consiguiente el proveedor deberá estar acreditado por el Ministerio de Salud para realizar funciones de limpieza en establecimientos de salud. DEBERÁ PRESENTAR CERTIFICACIÓN ORIGINAL EMITIDA POR EL MINISTERIO DE SALUD.

**4.16. Disponer herramientas de señalización:**

- a) El contratista deberá hacer uso de rótulos necesarios de advertencia o prevención para usuarios y funcionarios en los casos que amerite, evitando accidentes o daño por causa de su inexistencia.

**4.17. Asignar equipo e implementos**

El contratista deberá de suministrar al menos los siguientes equipos e implementos para realizar diariamente las labores.





#### **4.17.1. Equipos Industriales de uso diario:**

1. Cepillos de baja revolución 175 RPM MARCA WINDSOR
2. Aspiradoras Wet / Dry MARCA WINDSOR
3. Auto scrubber COMPACT 20 doble tanque Marca WINDSOR

#### **4.17.2. Accesorios:**

1. Balde exprimidores con recolector agua sucia Marca Rubbermaid
2. Mechass Rayón, Mixtas o Sintéticas Marca Rubbermaid
3. Juegos de Micro Fibras wet/Dry marca Rubbermaid
4. Juegos de Mopas sintéticas marca Rubbermaid
5. Palos de Piso Fibra Vidrio con cabeza anti bacterial Marca Rubbermaid
6. Escobas y pala tipo Lobby para recolectar basura pequeña durante el día Marca Rubbermaid
7. Carros de misceláneos marca Rubbermaid
8. Baldes solución química Marca Rubbermaid
9. Trapos de micro fibra marca Kimberly Clark o Rubbermaid
10. Botellas atomizadoras.
11. Felpas adecuadas.

#### **4.17.3. Químicos Industriales: Para cuidado de Pisos**

1. Limpiadores Neutrales ( Nutral Cleaner )
2. Limpiador y Restaurador ( Citrus scrubber Shine )
3. Ceras antideslizantes 12% ( Citrus Shine ) marca Sanitari
4. Limpiadores multipropósito ( All Purpose cleaner )
5. Trouble Shoulder limpiador de rodapiés ( Marca 3 M)

#### **4.17.4. Químicos Industriales para cuidado de pisos de Hospitales y Baños**

1. Desinfectantes de 4ta generación ( Neutral Germicidal Cleaner)
2. Desinfectante de 4Ta generación ( Quat 256 Sanitizador )
3. Limpiadores y mantenedores de Loza Sanitaria ( Foamme/Clinging Bowl )
4. Restauradores de Loza Sanitaria ( HD 23 Renown)
5. Controlador de malos olores (Micro digestant)



**4.17.5.** Los equipos, accesorios y químicos a utilizar deben ser igual o superior a la marca indicada en el cartel de especificaciones técnicas.

**4.17.6.** Se deberá de presentar junto con la oferta las fichas técnicas de cada uno de los equipos, accesorios y químicos a utilizar en la prestación de los servicios, por cuanto las mismas deberán ser avaladas por la empresa constructora.

**4.17.7.** De frente al punto anterior, y a efectos de que la Administración pueda confrontar las condiciones de los equipos, accesorios y químicos de diferentes marcas que lleguen a ofrecer los participantes, y a fin de lograr claridad y objetividad en el concurso, la Administración incorporará al pliego de condiciones las fichas técnicas de los equipos, accesorios y químicos sobre los está haciendo referencia a una marca específica. Se adjunta archivo de "Fichas técnicas"

En caso de que las instalaciones sufran daños o deterioro ocasionado por el uso de los equipos, accesorios y químicos, que no cumplan con las características aprobadas en dicho manual, el contratista deberá hacerse responsable de cubrir el costo total de los daños.

**4.18.** La entrega de Bolsas Plásticas negras y rojas de diferentes tamaño así como el jabón líquido, toalla para manos y papel higiénico estará a cargo de Servicios Generales del Hospital de la Anexión, la empresa que resulte adjudicada deberá de informar a sus colaboradores que dicho material **se entregara de Lunes a Viernes de 7am a 8am en el turno de la mañana y de 2pm a 3pm en el turno de la tarde en la bodega de Servicios Generales.**

**4.19.** Reclutar el **personal requerido para la realización de las labores de aseo y limpieza**, siendo el único que actuará en calidad de patrono y cumplirá con todas las disposiciones legales y reglamentarias en lo que a materia laboral se refiere y que estén vigentes en Costa Rica, liberando de esta responsabilidad a la C.C.S.S.



**4.20. Garantizar que el personal destacado cumpla con las siguientes disposiciones:**

- a) No tenga antecedentes penales, lo cual lo hará mediante declaración jurada y deberá adjuntar la constancia de delincuencia emitida por la Dirección Ejecutiva del Registro Judicial, la cual debe ser original y con plazo de emisión no mayor a treinta días.
- b) Que la totalidad del personal contratado cumpla con el esquema de vacunación correspondiente, una vez que dé inicio con la prestación de las labores de aseo y limpieza, donde como mínimo deberán estar vacunados contra la Hepatitis B, Tétano e Influenza; esta vacunación será asumida y suministrada por el contratista.
- c) Que el personal contratado para la prestación de los servicios de aseo y limpieza (misceláneos), deberá generar registro de ingreso y salida, con el fin de corroborar el cumplimiento de los horarios de servicio contratados.
- d) Los reportes de marcas de los trabajadores deben ser presentados por el Contratista a la Jefatura de Servicios Generales Hospital de la Anexión, para su revisión dentro de los primeros cinco días hábiles después de finalizado el mes calendario.
- e) Cuando un trabajador no se presente a laborar conforme al horario contratado, por cualquier causa o motivo; la empresa debe sustituirlo dentro de un plazo máximo de dos horas después de comunicado a la empresa, de lo contrario se aplicará lo dispuesto en el apartado de multas.
- f) Certificado de conclusión de II Ciclo de Educación General Básica (sexto grado). Dicha documentación debe presentarse en original o copias fotostáticas debidamente certificadas por un profesional en derecho con el objeto de verificar la autenticidad de todos los documentos aportados por el Contratista.

**4.21. Presentar previo a dar inicio al contrato ante la Administración:**

- a) El currículum con fotografía tamaño pasaporte de cada uno de los funcionarios de aseo y limpieza, con fotocopia certificada su cédula de identidad y todos sus atestados; indicando los requisitos, conocimiento y experiencia de lo solicitado en este cartel y sus respectivos originales con la finalidad de corroborar la veracidad de los documentos aportados.
- b) Copia fotostática certificada del contrato de trabajo entre la empresa contratante y el trabajador, indicando claramente nombre completo del funcionario, cédula, dirección; confeccionado a nombre de la sociedad que firma el contrato e indicar que el funcionario contratado va a laborar en una dependencia de la C.C.S.S.



#### **4.22. Sustitución del personal de aseo y limpieza.**

En caso de requerir la sustitución del personal, se debe cumplir con lo señalado en el cartel, respecto a los requisitos, para tal efecto se comunicará por escrito a la Administración a través de la Jefatura de Servicios Generales del Hospital de la Anexión, para su respectivo análisis y aprobación, con al menos 2 días hábiles previos a realizar el cambio de funcionario

#### **4.23. Supervisión por parte del Contratista**

El Contratista deberá asumir dentro de sus operaciones, la actividad de supervisión a los misceláneos que desarrollan las labores diarias producto de esta contratación en la Torre de Hospitalización.

Se deberá hacer una supervisión sorpresiva semanal, por turno de por lo menos de 2 horas por visita en todos los servicios, debiendo quedar un reporte escrito en la bitácora.

Que sirva de apoyo al personal asignado en el cumplimiento de las funciones establecidas, con el fin de fortalecer el servicio contratado y mantener una comunicación constante con el Administrador del contrato.

### **5. Supervisión por parte de la C.C.S.S.**

- a) Hospital de La Anexión de la Caja Costarricense de Seguro Social, se reserva el derecho de supervisar la labor efectuada por el personal contratado por el proveedor adjudicado, el equipo utilizado y la calidad de los servicios que el Contratista brinde para realizar las labores de aseo y limpieza; asimismo, la Institución se reserva el derecho de establecer los controles que estime convenientes de acuerdo con sus intereses con el objeto de garantizar la buena marcha y eficiencia del contrato, en lo que respecta a la asignación del personal y las jornadas pactadas.
- b) La supervisión rutinaria y sorpresiva es un derecho de la C.C.S.S., en el momento que así lo considere oportuno.
- c) El Fiscalizador del contrato llevará un registro de incidencias y reportes sobre las labores que se han dejado de efectuar o bien que se han realizado a disconformidad y que en forma inmediata serán coordinadas con el funcionario responsable que asigne el Contratista, para su inmediata corrección.



- d) La Jefatura de Servicios Generales del Hospital de la Anexión, se reservan el derecho de consultar la bitácora, libros de trabajo y de control de asistencia de los empleados asignados por parte del Contratista.

## 6. Consideraciones especiales.

- 6.1. El Contratista debe acatar en todos sus extremos las Normas Institucionales (directrices establecidas por la Junta Directiva y Cuerpos Gerenciales de Oficinas Centrales de la C.C.S.S.).
- 6.2. Cuando por algún motivo en particular el Contratista esté interesado en realizar un cambio de razón social, deberá comunicarlo a la C.C.S.S., para que la Administración Activa realice los ajustes internos pertinentes. Además, debe estar completamente al día en sus obligaciones patronales con la C.C.S.S., impuesto a las personas jurídicas y FODESAF.
- 6.3. El Contratista debe mantener sus obligaciones obrero patronal totalmente al día, no solamente para esta contratación, sino en todas y cada una de las obligaciones que se originen como patrono.
- 6.4. El Contratista queda obligado a incluir en planillas de la C.C.S.S. desde el primer día de trabajo a sus trabajadores y no podrá asignar al trabajo contratado ningún funcionario si antes no ha cumplido con este requisito. Este aspecto será verificado por el Administrador del Contrato.
- 6.5. El Contratista se compromete a proveer todos los materiales, recurso humano y tecnológico necesarios para el desarrollo de los servicios de aseo y limpieza, objeto de esta contratación.
- 6.6. El Contratista se compromete a ejecutar satisfactoriamente los servicios convenidos, actuando además cuando corresponda, como fiel asesor de la C.C.S.S.
- 6.7. El Contratista está obligado a librar a la C.C.S.S. de todas las cargas sociales y responsabilidades laborales en relación con sus empleados.
- 6.8. La contratación de estos servicios no originará relación obrero patronal entre la C.C.S.S. y el personal del Contratista. Igualmente la C.C.S.S. queda libre de responsabilidad civil y penal en que se llegara a incurrir en la prestación de los servicios, como producto de una demanda laboral de los trabajadores.



## 7. Espacio físico

- a) Los trabajadores de la empresa Contratada deberán permanecer en las áreas que les sean asignadas brindando los servicios de aseo y limpieza. No pueden deambular o permanecer en áreas distintas, ni permanecer fuera de su horario de trabajo dentro de las instalaciones del Hospital de la Anexión.
- b) El Hospital de la Anexión proporcionará a la empresa adjudicada espacio físico para la ubicación de los lockers del personal, resguardo del equipo reglamentario y actividades laborales.

## 8. Incumplimientos contractuales

En caso de que se produjese algún incumplimiento por parte del Contratista, el Fiscalizador del Contrato hará un comunicado oficial, otorgando un plazo de 10 días hábiles para que normalice la situación. De no corregirse se aplicará lo dispuesto en el libro II de la Ley General de la Administración Pública.

Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de incumplimiento en la ejecución contractual la no cancelación de las obligaciones con la Seguridad Social, tal como lo establece el artículo 22 de la Ley Constitutiva de la Caja y la Ley de Protección al Trabajador; así como la morosidad de los patronos con respecto al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 (LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES), vigente desde el 14 de octubre del 2009 y la circular GF-42.896 del 11 de noviembre del 2011.

Si existiera en la oferta adjudicada, información no fidedigna comprobada por LA CAJA, que se haya solicitado o no en el cartel, facultará a LA CAJA a dar por finalizado el contrato que surja de este procedimiento.

La ejecución de la garantía de cumplimiento, ya sea total o parcial por incumplimiento de sus deberes producto de la relación contractual, quedará a criterio de los intereses de la Institución, en función del monto que se cuantifique en proporción con los daños y perjuicios, tanto morales como económicos que sufra ésta.



## 9. Multas

Ante la ausencia o llegada tardía de trabajadores para la prestación de servicios de aseo y limpieza los servicios que no sean cubiertas por un relevo en forma oportuna, con un tiempo límite de dos horas conforme lo establecido en el cartel en el punto 4.19 inciso e, el contratista será sancionado de la siguiente forma, previa comprobación del hecho.

TIEMPO A REBAJAR	PORCENTAJE A REBAJAR
Más de una dos hasta tres horas	1%del total del monto del pago mensual del servicio
Más de tres horas hasta cinco horas	3%del total del monto del pago mensual del servicio
Más de cinco horas y hasta ocho horas	5%del total del monto del pago mensual del servicio

## 10. Reajuste o revisión de precios

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 proveedor.

## 11. Pólizas

El contratista deberá presentar una **Póliza de Responsabilidad Civil**, misma que deberá de estar al día en el proceso de ejecución del contrato para responder por cualquier daño que se ocasione a terceras personas, instalaciones y equipamiento durante la prestación de los servicios contratados. Lo anterior amparado a lo que establece el Artículo 1045 y 1046 del Código Civil.

El contratista suscribirá una **Póliza de Riesgos Profesionales del Trabajo** con el ente asegurador correspondiente que cubra todo el personal de cualquier riesgo laboral durante la ejecución del contrato; es deber del Contratista mantener la póliza al día. En el caso que se den prórrogas al contrato se deberá actualizar la póliza.



## 12. Cláusula de confidencialidad

El Contratista deberá orientar a sus colaboradores a efecto que guarden discrecionalidad sobre asuntos propios de la organización del Hospital de la Anexión y de la C.C.S.S., por lo que el Contratista deberá guardar estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos en su conocimiento, mediante cualquier clase de documento o medio electromagnético, ello durante el procedimiento licitatorio, en ejecución contractual, e inclusive, a posterior 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 contrato.

## 13. SISTEMA DE EVALUACION DE LAS OFERTAS

En concordancia con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y con el propósito de disponer de un instrumento de valoración técnica, se seguirá la forma de evaluación que se expone a continuación:

1. Se aplicará el sistema de evaluación a todas aquellas ofertas que cumplan técnica, administrativa y legalmente con todo lo solicitado en el presente cartel, no se tomarán en cuenta las ofertas que no se ajusten a las características solicitadas.
2. Para la evaluación se utilizarán los siguientes parámetros:

**Precio.....80%**

Fórmula de valoración:  $\left( \frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a evaluar}} \right) * 80$

**Experiencia.....20%**

De 2 años hasta 5 años y 6 meses completos..... 10%

Más de 5 años con siete meses ..... 20%

**TOTAL.....100%**

Para calificar la experiencia, la empresa debe aportar cartas de recomendación original o copias certificadas por notario público, **cuya fecha de emisión no superen los tres meses**, en donde indique claramente las fechas de prestación del servicio y el tiempo laborado (fecha de inicio y finalización del mismo), datos de la empresa a la que se brindó el servicio, así como la satisfacción del cliente.





#### 14. CLAUSULA DE DESEMPATE

En caso de empate en el primer lugar, en puntaje obtenido por las ofertas elegibles en la etapa de ponderación, se realizará desempate según lo previsto en el artículo 55. Para la aplicación del artículo 55 bis del RLCA aplica lo siguiente:

Se considerará 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 Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa. Dicho sorteo se realizará en la Hospital de la Anexión, en fecha y hora que se comunicará oportunamente vía fax. Para ello, el Hospital de la Anexión 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 están en blanco. La no asistencia de una de las partes no impedirá la realización de la rifa, pero la parte que no asista perderá el derecho de participar. De lo actuado se levantará un acta suscrita por todos los asistentes, que se incorporará al expediente.

#### 15. TRÁMITE DE PAGO

El contratista deberá adjuntar para el trámite de pago de la factura, los siguientes documentos:

- ✚ Registro y control del marcas del mes al cobro.
- ✚ Detalle del personal destacado.
- ✚ Recibo de pago vigente del Seguro de Riesgos del Trabajo.
- ✚ Copia de la Planilla Mensual para el Movimiento de los Trabajadores.

**HOSPITAL DE LA ANEXIÓN**

ORIGINAL FIRMADO

**Lic. Luis Alberto Jara Díaz**  
**Jefatura**  
**Servicios Generales**