



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DE LA ANEXION
SERVICIOS GENERALES
E-MAIL: dasequeir@ccss.sa.cr
NICOYA, FRENTE A PALI
Teléfono: 26 85-84 00 ext. 1400, 1401 Fax: 26 86 64 50

SGHLA-017-01-2017

Nicoya, 13 de enero de 2017

Licenciada:
Yorleny Zúñiga Ramírez.
Coordinadora.
Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa.
Hospital de la Anexión.

RECIBIDO...
13/ENE/2017 09:46 AM
D.S.R.S. H.L.A.

Estimada Licenciada:

Asunto:	Modificación al cartel Concurso N° 2016LA-000006-2503 , Por la compra de Transporte y Disposición Final de los Residuos Bioinfecciosos y Anatomopatológicos Hospital de La Anexión.
----------------	--

Con relación al cartel técnico para la compra de Transporte y Disposición Final de los Residuos Bioinfecciosos y Anatomopatológicos Hospital de La Anexión, se recomienda realizar las siguientes modificaciones:

1.3 Descripción del lugar donde se prestara el servicio, horarios y funciones: Donde se lee

"En el caso de los desechos Anatomopatológico el proveedor deber cotizar de acuerdo a los siguientes términos:

Descripción	Horario	Hora	Ubicación	Costo/ Kg
Transporte y Disposición Final de Desechos Anatomopatológico	Lunes, Miércoles, Jueves	9:00 am	Centro Acopio del Hospital de la Anexión	¢

La Administración Activa de acuerdo al interés público y al cumplimiento de la Normativa, valorara la opción que mejor convenga a la Institución."



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL DE LA ANEXION

SERVICIOS GENERALES

E-MAIL: dasequeir@ccss.sa.cr

NICOYA, FRENTE A PALI

Teléfono: 26 85-84 00 ext. 1400, 1401 Fax: 26 86 64 50

Deberá leerse de la siguiente manera:

"En el caso de los desechos Anatomopatológico el proveedor deberá cotizar de acuerdo a los siguientes términos:

Descripción	Horario	Hora	Ubicación	Costo/ Kg
Transporte y Disposición Final de Desechos Anatomopatológico	Lunes, Miércoles, Viernes	9:00 am	Centro Acopio del Hospital de la Anexión	¢

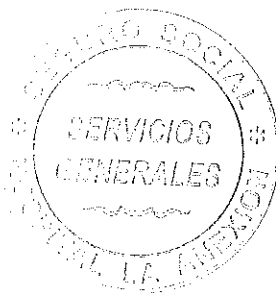
La Administración Activa de acuerdo al interés público y al cumplimiento de la Normativa, valorará la opción que mejor convenga a la Institución. "

Agradeciendo su atención

Atentamente,

SERVICIOS GENERALES

Lic. Luis Alberto Jara Díaz
Jefe



cc. Expediente 2016LA-000006-2503
Archivo

//DSB//



**I Y II MODIFICACION
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

HOSPITAL DE LA ANEXION

**SUBÁREA DE PLANIFICACION Y CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA**

CONCURSO

2016LA-000006-2503

OBJETO CONTRACTUAL

**SERVICIO DE TRANSPORTE FINAL DE RESIDUOS
BIOINFECCIOSOS Y ANATOMAPATOLÓGICOS HOSPITAL DE
LA ANEXION, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGUN
DEMANDA ARTICULO 154 INCISO B DEL RLCA**

SERVICIO SOLICITANTE

SERVICIOS GENERALES

PRESUPUESTO ESTIMADO: ₡ 4,840.00

FECHA Y HORA DE APERTURA

19 de ENERO del 2017 a las 10:00



El HOSPITAL DE LA ANEXION - Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por ESCRITO, **HASTA LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 19 de ENERO del 2017**, para el suministro de: SERVICIO DE TRANSPORTE FINAL DE RESIDUOS BIOINFECCIOSOS Y ANATOMAPATOLÓGICOS HOSPITAL DE LA ANEXION, BAJO LA MODALIDAD DE ENTREGA SEGUN DEMANDA ARTICULO 154 INCISO B DEL RLCA

Item	U.M	Código	Descripción	Petición	Modalidad	Proyec. cons.	No. Entregas	Intervalo	Primera Entrega
1	UD	0-06-10-0091	RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO	2503000206	PRORROGABLE	1.000	SEGÚN DEMANDA	0 meses	5 días Hábiles
2	KG	0-06-10-0101	RECOLECCION, TRANSPORTE, TRATAMIENTO	2503000206	PRORROGABLE	1.000	SEGÚN DEMANDA	0 meses	5 días Hábiles

*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

Para el presente procedimiento rige:

A. Ley de Contratación Administrativa #7494 y sus reformas según Ley #8511, así como el respectivo Reglamento.

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.

B. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS DESARROLLADA POR TODAS LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS Y NO DESCONCENTRADAS DE LA CCSS. PUBLICADO EN GACETA No. 73 DEL 16 DE ABRIL DEL 2009 Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN LA GACETA.

C. Especificaciones técnicas propias del concurso consta de 23 páginas (se adjunta).

D. Condiciones administrativas:

1. CONSIDERACIONES PREVIAS

1.1. Estas condiciones regirán todos los concursos de las unidades facultadas de compras en la Caja Costarricense de Seguro Social, en adelante C.C.S.S., regidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento así como la Ley N° 6914.

1.2. En lo no previsto en las condiciones específicas de cada procedimiento de compra así como en las condiciones generales, regirá lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento así como la Ley 6914 y su Reglamento, cuando corresponda.

1.3. Se admitirá la gestión para dejar sin efecto una oferta antes de realizar el acto de apertura, para lo cual el oferente deberá presentar escrito firmado por el representante legal del oferente, debidamente acreditado.

1.4. La oferta se presume vigente por el plazo de 100 días naturales, rigen los artículos 67° y 81° inciso f, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.5. Tanto la oferta como los documentos anexos a ella deben dirigirse a la CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL-Hospital de La Anexión, Área de Gestión de Bienes y Servicios, Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa, Nicoya Centro, de la Iglesia Católica Parroquial 75 metros oeste, contiguo a COOPEANDE en horario de atención de Lunes a Jueves de 7:00 am a 4:00 y viernes 7:00 am a 3:00 pm, redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.

1.6. El Hospital de La Anexión-Área de Gestión de Bienes y Servicios, recibirá ofertas ORIGINAL EN SOBRE CERRADO, hasta las 10:00 horas del día 19 DE ENERO DE 2017. De conformidad con la hora oficial que marque el reloj marcador que para tales efectos se mantiene en el Área de Gestión de Bienes y Servicios. Las ofertas que se presenten tardíamente se recibirán, pero no serán evaluadas, por presentarse en forma extemporánea.

1.7. Toda oferta debe ser presentada a través de un formulario que está disponible en la Web Institucional en la ruta TRANSPARENCIA/LICITACIONES/2503/DOCUMENTOS o bien en el siguiente enlace <http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Portal/Licitaciones/UP-2503>. Lo anterior con el fin de reducir el riesgo por falta de información; disminuir el uso de aclaración o subsanación, facilitar el estudio de las ofertas en menor tiempo y consecuentemente permitir el cumplimiento oportuno de los plazos, de existir la necesidad de solicitar aclaraciones o consultas llamar a 2685-8400 Ext. 1119, 1120 y 1121 o al fax 2685-5205.

1.8. Lo anterior con fundamento en el párrafo segundo del artículo 63° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.9. No obstante, el original de la oferta adjudicada deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación so pena de insubsistencia.

1.10. Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de exclusión en el procedimiento concursal e incumplimiento durante la ejecución contractual, la no cancelación de las obligaciones con la Seguridad Social, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley Constitutiva de la Caja y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa así como la Ley de Protección al Trabajador.

1.11. De igual forma se advierte que la condición de 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, también se constituye en causal de exclusión e incumplimiento según corresponda.

1.12. De conformidad con la ley de Impuesto a las Personas Jurídicas (n° 9024) los contribuyentes de este tipo de impuesto que se encuentren morosos no podrán contratar con el Estado o cualquier institución pública autónoma o semiautónoma.

2. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO

2.1. La unidad encargada de tramitar el presente procedimiento, es el Área de Gestión de Bienes y Servicios, específicamente la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa, ubicada en Nicoya Centro, de la Iglesia Católica Parroquial 75 metros oeste, contiguo a COOPEANDE.



3. PLAZO PARA ADJUDICAR

3.1. El acto de adjudicación, será dictado en un plazo máximo de 38 días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados.

4. CLÁUSULA DE DESEMPATE

4.1. En aquellos objetos susceptibles de empate, la Administración Activa seleccionará la oferta ganadora a la suerte. Para tales efectos, se notificará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación, a un lugar, hora y fecha para que participen del sorteo, en el mismo se levantará un acta suscrita por los asistentes; el mecanismo de selección se definirá en ese momento. En caso de que los oferentes no participen en dicha convocatoria el Área Gestión de Bienes y Servicios de igual forma realizará el sorteo.

4.2. El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda, se hará de acuerdo con el tipo de cambio de venta acordado por el Banco Central, vigente al momento de la apertura de ofertas.

4.3. El plazo del contrato será de un año, que podrá ser prorrogado hasta por tres períodos adicionales iguales (cuatro períodos como máximo artículos 154 inciso b) y 163 del RLCA). No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

4.3.1. Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados.

4.3.2. Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto del contrato prevalezca.

4.3.3. Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

5.1. Serán oferentes las personas físicas o jurídicas que presenten oferta en el concurso, actuando directamente o por medio de un representante legal o un representante de casas extranjeras.

5.2. Por el solo hecho de presentar su oferta, el oferente acepta todos los términos y condiciones cartelarias de la compra.

5.3. Los oferentes que participen en los procesos de contratación administrativa, para efectos de pago, deben previamente registrarse (por única vez), en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE).

5.4. Oferentes nacionales. Las ofertas en plaza deberán adjuntar:

5.4.1. Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

5.4.2. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

5.4.3. Declaración jurada de 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.

5.4.4. La C.C.S.S. comprobará que el oferente se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronales o como trabajador independiente.

5.4.5. El Hospital de La Anexión comprobará que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con FODESAF, conforme al artículo 22 de la Ley 8783 vigente desde el 14 de octubre de 2009.

5.5. Todo oferente deberá garantizar, mediante declaración jurada y comprobable de oficio por la Administración, que:

5.5.1. 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. En caso que se encuentre moroso en obligaciones y/o deudas derivadas de contrataciones administrativas precedentes, el proveedor deberá de previo al acto de adjudicación pagar totalmente su obligación o formalizar un arreglo de pago con la Caja a su entera satisfacción, siguiendo para ello los procedimientos establecidos al efecto. Esta posibilidad no puede entenderse como una medida dilatoria del procedimiento de compra por lo que su trámite será preferente ante los órganos que tramiten los mismos. En dicho arreglo deberá contemplarse obligatoriamente una cláusula que disponga que al incumplirse con alguno de los pagos del arreglo, la CCSS podrá descontar cualquier saldo pendiente, de inmediato y sin previa notificación, de las facturas pendientes de pago por la contratación en trámite. El descuento de saldos sobre las facturas tendrá preferencia ante cualquiera de las garantías rendidas con ocasión del arreglo formalizado. Lo anterior no excluye la potestad de adoptar las medidas de cobro administrativo y judicial por todos daños ocasionados.

5.6. La administración licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento del procedimiento la información declarada.

6. REQUISITOS DE LA OFERTA

6.1. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias, prevalecerá la que se ajuste al cartel.

6.2. En toda compra el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el 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.

6.3. Para los efectos de revisión y reajustes de precios, se aplicarán los mecanismos vigentes según la naturaleza del contrato; sin embargo la fórmula matemática será avalada por la Sección de Costos Industriales o el Órgano técnico competente. (PRESENTAR FORMULA MATEMATICA).

6.4. Los oferentes deben indicar si el precio total que cotizan incluye o no los impuestos. Si los incluye deben declararlos por separado, ya que el monto de su oferta se analizará sin incluir los impuestos. De no indicarse se presumirán incluidos en la cotización.

7. OFERTA BASE Y ALTERNATIVA

7.1. Se acepta únicamente la oferta base y como máximo una oferta alternativa.

7.2. El oferente, estará obligado a describir de forma completa a partir del cartel, las características del objeto, bien o servicio que cotiza, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.

8. ACTUALIZACIÓN CÓDIGOS DE ARTÍCULOS

8.1. Para garantizar el giro comercial, es importante que cada potencial oferente tenga actualizado en el Registro de Proveedores de la Institución, los códigos de artículos del objeto de compra; según se detalla en cada ítem del cuerpo de especificaciones técnicas; el cual debe verificar ó actualizarla en el Área de Adquisición de Bienes y Servicios, 11° piso del Edificio principal de la CCSS-Oficinas Centrales.

9. LUGAR PARA NOTIFICACIONES

9.1. El oferente debe indicar en su oferta lo siguiente:

Dirección exacta _____

Teléfono _____

Fax _____

Correo electrónico _____



10. DEBERES DEL ADJUDICADO

10.1. Los timbres que deban presentarse de acuerdo con el artículo 272 inciso 2 del Código Fiscal, deben cancelarse y aportarse junto con la garantía de cumplimiento o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación o bien el que establezca la normativa correspondiente, los cuales corresponden al 0.25% del monto total adjudicado.

10.2. De acuerdo con lo indicado por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el adjudicado deberá rendir la garantía de cumplimiento, según los siguientes supuestos:

10.2.1. De forma obligatoria, el adjudicatario rendirá un mínimo del 5% del monto total adjudicado por el plazo de dieciséis meses adicionales, a partir de la recepción técnica definitiva conforme.

10.2.2. Las garantías rendidas mediante certificados de depósito a plazo, en colones, dólares norteamericanos o cualquier otra moneda disponible en el mercado de divisas, deberá expresarse claramente al dorso, el nombre completo, número de cédula o pasaporte y firma del titular del depósito, con la siguiente razón de endoso: "Páguese a Caja Costarricense de Seguro Social para garantizar el cumplimiento de (PRINCIPAL) licitación OBJETO Y N° DE CONCURSO."

10.2.3. Con el propósito de facilitar el depósito en efectivo del monto de la garantía puede realizar el depósito en las cuentas bancarias Colones 100-01-000-003599-8 y dólares 100-02-000-060379-5. El proveedor deberá presentar copia del comprobante de depósito que le extiende el Banco, ante la unidad que tramita la compra, siendo que esta última deberá registrar en las cuentas contables internas dicho depósito aplicando el formulario del recibo de garantías según los lineamientos dictados por la Tesorería.

10.3. Una vez quedado en firme el acto de adjudicación el adjudicatario dispone de 5 días hábiles para depositar la correspondiente garantía de cumplimiento; realizando el trámite respectivo en el Área de Gestión de Bienes y Servicios-Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa.

10.4. En caso de que la garantía de cumplimiento no sea depositada en el tiempo establecido, la Administración actuará conforme a lo dispuesto en los artículos 189° y 191° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Posteriormente, se procederá a readjudicar el concurso.

10.5. La comunicación de inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aun cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación.

11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en la entrega pactada, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:

11.1. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.

11.2. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.

11.3. Cubierto el tope del 25% previsto por el Reglamento a la Ley de contratación administrativa para el cobro de esta cláusula, la Administración quedará facultada para resolver el contrato por incumplimiento, imponer las sanciones de ley y cobrar los daños y perjuicios que el saldo en descubierto haya generado dicho incumplimiento.

11.4. Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública.

11.5. Salvo lo dispuesto en el punto anterior, la C.C.S.S. deducirá esas sumas de las facturas pendientes de pago y sin perjuicio del derecho de cualquier otro tipo de reclamo administrativo o judicial que en derecho proceda.

12. MULTAS

12.1 Multas. Los defectos en los bienes contratados o la documentación requerida para disponer de ellos, se sancionará de conformidad con las siguientes reglas (VER PUNTO N° 4 DEL CARTEL DE ESPECIFICACIONES TECNICAS).

Las multas y cláusulas penales tienen su asidero legal en los artículos del n° 47 al n° 50 del Reglamento a la Ley de Contratación administrativa en concordancia a lo establecido en las condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios de la CCSS. Y que rigen a partir del 16 de agosto de 2009, según acuerdo de Junta Directa: Artículo N° 10, sesión N° 8353 celebrada el 04 de julio de 2009. Modificaciones a las Condiciones Generales publica en Gaceta N° 160 del 18 de agosto de 2009.

13. EL PAGO

13.1. El pago de ofertas adjudicadas en plaza se realizará en colones. En ofertas adjudicadas en moneda distinta, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de realizar la confección del cheque o medio seleccionado, de acuerdo con las disposiciones institucionales dictadas al efecto. La factura comercial y de la CCSS que presente el contratista, deberá utilizar el mismo tipo de cambio al momento de su confección.

13.2. Todo pago se realizará como máximo treinta días naturales después de la recepción definitiva del mantenimiento de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable a la Tesorería o sucursal respectiva. En dicho acto, se descontarán las que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendiente de cobro/pago de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega del bien, obra o servicio contratado.

13.3. El rechazo por incumplimiento de calidad comprobado en cualquiera de las entregas podrá ser motivo suficiente para iniciar de manera inmediata el proceso de resolución por incumplimiento. Lo anterior no obsta para reclamar, de forma inmediata, el régimen de responsabilidad civil o administrativa imputables al contratista consecuencia de dicho incumplimiento.

14. VISITA AL SITIO

14.1. Se realizará una reunión oficial al sitio, con las empresas interesadas en el presente concurso.

14.2. El día de la visita, se levantará una acta oficial en la cual se dejará constancia de los participantes y de las consultas que se evacuen al respecto, las cuales formarán parte del expediente de contratación. Las consultas se atenderán en el sitio o por su complejidad se responderán por medio de un alcance, el cual será notificado a cada uno de los potenciales oferentes.

14.3. Dicha reunión se celebrará el día EL 15 DE DICIEMBRE DEL 2016, a las 10:00 horas, en la oficina de Servicios Generales del Hospital de La Anexión.

14.4. La falta de asistencia de un algún proveedor, no implica desconocimiento alguno, de lo que ahí se analice.



Licda. Yorleny Zúñiga Ramírez
Confeccionado



Lic. Enner Román Vega
Autorizado

**Caja Costarricense del Seguro Social
Hospital de La Anexión**



**Servicio de
Transporte y Disposición Final de Residuos
Bioinfecciosos y Anatomopatológicos
Hospital de La Anexión, Bajo la Modalidad
de Entrega Según Demanda, Artículo 154
Inciso b RLCA**

Octubre, 2016

Tabla de Contenido

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL	3
1. OBJETO DE CONTRATACIÓN	3
1.1 Propósito de la contratación	4
1.2 Producto esperado	4
1.3 Descripción del lugar donde se prestara el servicio, horarios y funciones.	4
2. CONDICIONES GENERALES	5
2.1 Glosario.....	5
2.2 Marco legal:	6
2.3 Responsables de contrato:	7
2.4 De la participación.....	7
2.5 Visita al sitio.....	8
2.6 Requisitos de admisibilidad:	8
2.7 Requisitos Obligatorios y Excluyentes para Oferentes:	8
2.8 Se debe presentar junto con la oferta la documentación que se detalla a continuación sobre los vehículos:.....	9
2.9 Compromiso del contratista:	10
2.10 Requisitos mínimos que deben poseer los vehículos para transportar residuos especiales:	10
2.11 Sobre transporte desechos anatomopatológico:	11
2.12 Sobre recolección desechos anatomopatológico:	13
2.13 Sobre el tratamiento de los desechos anatomopatológicos:	14
2.14 Sobre la disposición final:.....	15
2.15 Requisitos del personal:	15
3. CONDICIONES ESPECÍFICAS	17
3.1 Orden de inicio:.....	17
3.3 Plazo del contrato:.....	19
3.4 Reajuste de precio:	19
3.5 Informes:	19
3.6 Procedimiento para la ponderación de ofertas válidas.	20
3.7 Asignación de puntaje:	20
4. Sanciones	21
5. Presentación de factura:	22
Anexo 1.....	23

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Servicios de Recolección, Transporte y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Anatomopatológicos del Hospital de La Anexión, Bajo la Modalidad de Entrega Según Demanda Artículo 154 Inciso b RLCA, todos estos servicios son de vital importancia para que el fiel cumplimiento de las normas Institucionales y la legislación nacional, con lo cual se asegura el Hospital de La Anexión, que los usuarios de este nosocomio gocen de un nivel máximo de salud posible.

Las cantidades que a continuación se presentan son un consumo anual del 2015, mismo que sirven de referencia y se basan en el comportamiento histórico de la producción generada en el Centro de Acopio de Servicios Generales.

Las cotizaciones se deberán realizar sobre la base de precio unitario, formuladas con fundamento en una proyección de los consumos mensuales y totales aproximados.

Se advierte, a los oferentes que los datos contenidos en la siguiente tabla, presentan cifras de consumos que únicamente se incluyen para efectos informativos, de modo que Servicios Generales del Hospital de La Anexión no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo de consumo de desechos, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según la demanda real del Hospital de La Anexión, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación, pues estos se cancelarán conforme al volumen real efectivamente generado en el Hospital de la Anexión:

CANTIDAD ANUAL DE DESECHOS 2015					
BASADO EN EL COMPORTAMIENTO HISTORICO GENERADO DEL CENTRO DE ACOPIO DEL HOSPITAL DE LA ANEXIÓN					
Ítem	Código de artículo	Consumo Histórico anual 2015	Consumo Promedio 1 semestre 2016	Unidad de Medida	Descripción
1	0-06-10-0091	79273	31313.3	Ud	Transporte y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos
2	0-06-10-0101	2055	580	Kg	Transporte y Disposición Final de Desechos Anatomopatológicos

El proveedor en su oferta económica deberá cotizar precios unitarios de las líneas que se incluyen. Lo anterior en apego a los artículos 154 inciso b, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las ofertas deben contemplar todos los costos adicionales en que incurra el adjudicado para la ejecución del contrato y ser incluidos implícitamente dentro de los montos cotizados por cada una de los ítems.

El Hospital de la Anexión en su potestad administrativa de imperio, ha decidido soberanamente que por las implicaciones legales (civiles y penales) que la Ley N° 8839 estipula, no admitirá para el tratamiento de los desechos peligrosos acá descritos la sub-contratación por ningún motivo de instalaciones físicas (plantas de tratamiento), equipos, vehículos o personal de terceros.

1.1 Propósito de la contratación

Garantizar el adecuado traslado y disposición final de los desechos sólidos del Hospital de La Anexión, por medio de un contrato bajo la Modalidad de Entrega Según demanda.

1.2 Producto esperado

<i>Ítem</i>	<i>Código de artículo</i>	<i>Unidad de Medida</i>	<i>Descripción</i>	<i>Costo</i>
1	0-06-10-0091	UD	Transporte y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos del Hospital de la Anexión al Relleno Sanitario.	Costo / por KG
2	0-06-10-0101	KG	Transporte y Disposición Final de Desechos Anatomopatológicos del Hospital de la Anexión al lugar de disposición final.	Costo / KG

1.3 Descripción del lugar donde se prestara el servicio, horarios y funciones.

Con el fin de que la administración Activa valore la frecuencia del transporte y la disposición de los desechos el proveedor para el caso de los desechos bioinfecciosos debe cotizar dos opciones:

<i>Descripción</i>	<i>Horario</i>	<i>Hora</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Costo/ Kg</i>
<u>OPCION N° 1</u>				
Transporte y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos	Cada 24 horas,	9:00 am	Centro Acopio del Hospital de la Anexión	¢

<i>Descripción</i>	<i>Horario</i>	<i>Hora</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Costo/ Kg</i>
<u>OPCION N° 2</u>				
Transporte y Disposición Final de Desechos Bioinfecciosos	Cada 72 horas,	9:00 am	Centro Acopio del Hospital de la Anexión	₡

En el caso de os desechos Anatomopatológico el proveedor deber cotizar de acuerdo a los siguientes términos:

<i>Descripción</i>	<i>Horario</i>	<i>Hora</i>	<i>Ubicación</i>	<i>Costo/ Kg</i>
Transporte y Disposición Final de Desechos Anatomopatológico	Lunes, Miércoles, Viernes	9:00 am	Centro Acopio del Hospital de la Anexión	₡

La Administración Activa de acuerdo al interés público y al cumplimiento de la Normativa, valorara la opción que mejor convenga a la Institución.

2. CONDICIONES GENERALES

2.1 Glosario

Adjudicatario: Empresa o consorcio de empresas que participan en calidad de Oferente en el presente concurso y al cual se le adjudicó en firme.

Administración: Refiérase al término CCSS y sus dependencias competentes.

Administrador del Contrato: Persona o dependencia de la CCSS responsable de verificar el fiel cumplimiento de la contratación, tanto cualitativa como cuantitativamente, para la presente contratación será el Lic. Luis Alberto Jara Díaz jefe de Servicios Generales o en su efecto quien lo sustituya.

Afectación del servicio: Hecho que provoque la suspensión o ejecución parcial o total del servicio por periodos prolongados de forma reincidente, por causas atribuibles al incumplimiento de las obligaciones y responsabilidades del contratista y su personal.

Cartel: Pliego de condiciones que constituye el reglamento específico del presente concurso y que está constituido por este documento y sus modificaciones si las hubiere.

CCSS: Siglas de Caja Costarricense de Seguro Social.

Contrato: Conjunto de cláusulas mediante las cuales se formaliza la contratación y ambas partes se obligan a cumplir con los términos del Cartel, la oferta y la

adjudicación en firme del objeto y cualquier otro documento que se constituya como Addendum al Contrato.

Incumplimiento contractual: Se considera incumplimiento contractual de la empresa, no cumplir alguno de los términos de un contrato sin una excusa legal legítima.

Garantía de cumplimiento: Documento financiero que deposita el adjudicatario previo a la formalización del contrato, como garantía del mismo, la cual debe permanecer vigente por el plazo exigido en el cartel.

Supervisión: Acción realizada por la persona física designada por la Administración para velar por el fiel cumplimiento de las condiciones contractuales y técnicas del cartel de licitación durante el proceso de ejecución.

Oferente: Persona física o jurídica que haya presentado oferta formal.

Orden de inicio: Documento que emite el administrador del contrato, en el cual se indica la fecha de inicio de los servicios contratados.

2.2 Marco legal:

Rigen para este concurso las siguientes disposiciones:

- Constitución Política.
- Instrumentos Internacionales vigentes en Costa Rica que acuerden aspectos propios de la contratación administrativa.
- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- REGLAMENTOS Y LEYES MANEJO DE DESECHOS ESPECIALES:
- Ley General de Salud No 5395, 30/10/1973
- Reglamento: "Transporte de productos peligroso, señalización de las unidades de transporte terrestre de material y productos Químicos peligrosos"(Decreto Ejecutivo N° 27008- MEIC-MOPT, 03/07/1998)
- "Reglamento para Transporte Terrestre de Productos Peligroso" (Decreto Ejecutivo N° 24715 - MOPT - MEIC-S, 01/11/1995).
- Reglamento sobre Manejo de Basuras (Decreto 19049-S del 07 de julio 1989).
- Decreto Ejecutivo N° 25178-S 11/06/1996, Reforma al artículo # 29 del Decreto Ejecutivo # 19049-S.
- "Reglamento general para el otorgamiento de permisos de funcionamientos por parte del Ministerio de Salud", Decreto # 30465-S.
- Ley Orgánica del Ambiente # 7554, 13/11/1995.
- Decreto N° 30965-S. "Reglamento sobre la Gestión de los desechos Infectocontagiosos que se generan en los establecimientos que presten atención a la salud y afines", 03/02/2003
- Reglamento sobre el Manejo de Productos Peligrosos (D.E.N° 28930-S, 26/09/2000).
- Reglamento sobre Relleno Sanitario Decreto # 273778-S 9/10/1998 -Deroga el Reglamento sobre Relleno Sanitario, Decreto Ejecutivo # 22595-S, 22/10/1993).
- Reglamento sobre el Manejo de Basuras, Decreto # 19049-S, 07/07/1989.
- Ley N°8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos y sus reglamentos

- Reglamento General para la Clasificación y Manejo de Residuos Peligrosos, DECRETO N° N° 37788-S-MINAE 18/07/2013 (Excluye: residuos radioactivos, medicamentos y sus materias primas, así como los desechos infecto-contagiosos (decretos específicos)
- Decreto N° 36039-S "Reglamento para la disposición final de medicamentos, materias primas y sus residuos "
- CONVENIO ALA 91/33 Programa Regional de D.S.H, "Manual para Técnicos e Inspectores de Saneamiento. Gestión y Manejo de los D.S.H.P."
- NORMA INSTITUCIONAL PARA EL MANEJO DE DESECHOS ANATOMOPATOLOGICOS", CCSS, PROGRAMA DE SANEAMIENTO BÁSICO INSTITUCIONAL CONVENIOALA 91/33
- Otras leyes o Reglamentos que regulen materia de contratación administrativa.
- El cartel o pliego de condición.
- El respectivo contrato administrativo

2.3 Responsables de contrato:

<i>Recepción Provisional</i>	<i>Fiscalización del Contrato</i>	<i>Recepción Técnica Definitiva Conforme Servicio Prestado</i>
<p>Lic. Luis Alberto Jara Díaz Jefe Servicios Generales</p> <p>Fundamento Legal Artículo 194 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.</p>	<p>Lic. Luis Alberto Jara Díaz Jefe Servicios Generales</p> <p>Fundamento legal artículos N°8 y N°9 del Instructivo para Aplicación del Régimen Sancionador Contra Proveedores y Contratistas de la C.C.S.S.</p>	<p>Lic. Luis Alberto Jara Díaz Jefe Servicios Generales</p> <p>Fundamento Legal Artículo 195 Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa</p>

2.4 De la participación

El Oferente deberá estar capacitado legal, administrativa y técnicamente para trabajar y ejercer en el país, de acuerdo con las disposiciones correspondientes contenidas en los siguientes cuerpos normativos:

- Ley de la Contratación Administrativa.
- Ley N°8839 Ley para la Gestión Integral de Residuos y sus reglamentos
- Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- Código de Comercio de Costa Rica.
- Ley de Protección al Trabajador.
- Ley de Salarios Mínimos.
- Código de Trabajo.

- Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- REGLAMENTOS Y LEYES MANEJO DE DESECHOS ESPECIALES.

El Oferente debe garantizar que la totalidad del personal requerido para la ejecución del presente contrato sea propio y esté debidamente capacitado para ejercer labores de manejo de desechos sólidos y bioinfecciosos. Así mismo garantizar las medidas de protección personal durante la ejecución del contrato. Será para todos los efectos el único responsable de su contratación y responderá por los actos de su personal.

2.5 Visita al sitio

Cada oferente que desee participar en el presente concurso, será el responsable de inspeccionar visitar el sitio del proyecto, a fin de que se enteren de las condiciones allí existentes. No se aceptarán omisiones durante el proceso o duración del contrato por desconocimiento de las condiciones y las necesidades del servicio a contratar. La hora y fecha de la visita al sitio, será comunicada por el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital de La Anexión. De tal visita se levantará una minuta, que será parte integral del expediente de esta contratación.

2.6 Requisitos de admisibilidad:

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

- 2.6.1 Los oferentes deben tener como mínimo un año de experiencia en prestación efectiva de Servicios de Transporte y Disposición Final de Residuos Bioinfecciosos y Anatomopatológicos en el mercado nacional, para lo cual deberán presentar certificado de las Instituciones o Empresas en las que hayan realizado dicho servicio.
- 2.6.2 Los oferentes deberán presentar el permiso de funcionamiento de ministerio de salud que los habilite para brindar el servicio solicitado, se revisaran los número de CIU.

2.7 Requisitos Obligatorios y Excluyentes para Oferentes:

- 2.7.1 En observancia al Decreto 30965-S Reglamento sobre la Gestión de Desechos Infectocontagiosos el Oferente deben cotizar el transporte de los residuos bioinfecciosos generados en el HOSPITAL DE LA ANEXIÓN.
- 2.7.2 Permiso Sanitario de funcionamiento de los Vehículos de Transporte de Residuos Bioinfeccioso y Anatomopatológico a nombre de la casa comercial oferente extendido por el Ministerio de Salud según lo establece el Reglamento General para el Otorgamiento de Permisos de Funcionamiento del Ministerio de Salud, Decreto Ejecutivo No. 34728 del 28 de mayo de 2008 (no se permitirá compra a terceros para este servicio por las implicaciones legales que establece las disposiciones de la Ley 8839).

- 2.7.3 Certificado de Gestor Autorizado en Residuos para los procesos de transporte, ante el Ministerio de Salud, Ley N° 8839 "Ley para la Gestión de Residuos"; Decreto 37567 - S- MINAET (Gaceta N°55, 19 de marzo 2013).
- 2.7.4 Presentar copia de los últimos cinco años de reportes operaciones, sellados ante la SETENA.
- 2.7.5 Copia de la Inscripción de la Comisión de Salud Ocupacional y/o Oficina de Salud Ocupacional (en caso que la empresa cuente con más de 50 empleados) ante el Consejo de Salud Ocupacional.
- 2.7.6 Permiso Municipal para funcionamiento (PATENTE MUNICIPAL).
- 2.7.7 Permiso del Ministerio de Obras Públicas y Transporte, para el transporte de material infectocontagioso y farmacéuticos, para cada uno de los tres vehículos que la Administración requiere como mínimo de cumplimiento. Decreto Ejecutivo N° 24715-MOPT-MEIC-S de 6 de octubre de 1995 "Reglamento para el Transporte Terrestre de Productos Peligrosos."
- 2.7.8 Fichas de Emergencia debidamente aprobadas y vigentes por el Ministerio de Salud para el transporte de desechos bioinfecciosos no punzocortantes, bioinfecciosos punzocortantes, bioinfecciosos anatomopatológicos
- 2.7.9 El vehículo destinado al transporte de desechos peligrosos deberá de presentar un documento legal que certifique que está registrado como tal en la Contraloría Ambiental (MINAE) y debe de presentar los debidos permisos de pesos y dimensiones abalando el transporte de desechos peligrosos en los mismos.

2.8 Se debe presentar junto con la oferta la documentación que se detalla a continuación sobre los vehículos:

- 2.8.1 Fotografías por los cuatro costados donde se evidencie la debida rotulación universal que indique la presencia de estos residuos peligrosos.
- 2.8.2 Certificado de Propiedad a nombre del oferente.
- 2.8.3 Revisión Técnica Vehicular al día y Derecho de circulación al día
- 2.8.4 Permiso de Pesos y Dimensiones del MOPT para el Transporte de Materia Peligrosa (Bioinfecciosos)
- 2.8.5 Se debe aportar las medidas y materiales del espacio de carga ya que el espacio debe ser lo suficientemente alto para que un hombre de estatura normal trabaje de pie y lo suficientemente amplio para almacenar los desechos de manera segura y estable (Convenio ALA 91/33, 1998, CCSS), este espacio de carga debe estar construido con un material no poroso y fácil de limpiar y desinfectar (por ejemplo láminas metálicas, fibra de vidrio o acero inoxidable y el piso debe ser lo más liso posible).

- 2.8.6 Documentos de Pólizas, los vehículos utilizados para el transporte de los desechos residuos especiales deberán estar 100% asegurados.
- 2.8.7 Los vehículos deben cumplir con lo indicado en el inciso d) del artículo 19, del Reglamento sobre la gestión de los desechos infectocontagiosos que se generan en establecimientos que presten atención a salud y afines (Decreto N° 30965 del Ministerio de Salud, de diciembre del año 2002)

2.9 Compromiso del contratista:

- 2.9.1 El Contratista será responsable del traslado de residuos a un relleno Sanitario debidamente habilitado por SETENA, se debe presentar documento probatorio.
- 2.9.2 El Contratista será responsable del traslado los desechos anatomopatológicos, debidamente resguardados para su disposición final, deberá de aportar certificación del proceso final, 24 horas posterior al proceso de disposición final de los residuos.
- 2.9.3 El Contratista deberá de llevar un control de las recolecciones de desechos mediante un formulario (ver Anexo 1) donde se las cantidades, fecha y hora, además deberá firmarse por parte del Contratista como del funcionario del Centro de Acopio así como el visto bueno del Fiscalizador.
- 2.9.4 El formulario lo llevara el conductor del vehículo y dejará el original en la Oficina de Servicios Generales, una copia en el Centro de Acopio, y otra copia será para la empresa que preste el servicio
- 2.9.5 El Contratista garantizara que los vehículos deberán de ingresar al Centro Hospitalarios debidamente limpios y desinfectados.
- 2.9.6 El Contratista garantizara en la etapa de carga, descarga y limpieza se debe seguir siempre las medidas de seguridad necesarias para asegurar la salud de los operarios involucrados en cada una de las etapas.
- 2.9.7 El contratista se encargara de cargar los camiones y transportar los residuos desde donde el fiscalizar del contrato lo indique, por lo que el personal deberán estar debidamente identificados, presentables y en cumplimiento con los protocolos de seguridad para manejo de bioinfecciosos.

2.10 Requisitos mínimos que deben poseer los vehículos para transportar residuos especiales:

- 2.10.1 **Pólizas del INS:** El chofer del vehículo deberá presentar los documentos necesarios para la formalización del contrato.
- 2.10.2 **Los vehículos:** deberán portar en la parte trasera, del lado izquierdo, un disco indicando cuando la velocidad máxima autorizada.
- 2.10.3 El cajón de carga debe estar completamente separado de la cabina.

- 2.10.4 El espacio de carga debe ser lo suficientemente alto para que un hombre de estatura normal trabaje de pie y lo suficientemente amplio para almacenar los desechos de manera segura y estable.
- 2.10.5 Contar con un sistema que permita sujetar las bolsas y asentar los contenedores, de manera que no se deslicen durante el transporte.
- 2.10.6 La parte inferior del cajón del vehículo debe permitir fácilmente el lavado y disponer de un drenaje que conduzca las aguas a una descarga recolectable.
- 2.10.7 El vehículo llevará rótulos universales que indiquen la presencia de desechos biopeligrosos y deberá cumplir con lo establecido en el Reglamento sobre manejo de basuras N°36093-S, el artículo 19 del Reglamento sobre la gestión de los desechos infecto-contagiosos No. 30965 que se generan en establecimientos que presten atención a la salud y afines y otras leyes y reglamentos vinculantes.
- 2.10.8 El Hospital de la Anexión se libera de responsabilidad del pago de todo derecho de circulación o impuestos nacionales en relación con los vehículos que el adjudicatario empleará para realizar el servicio, por lo que es responsabilidad del contratista.

2.11 Sobre transporte desechos anatomopatológico:

- 2.11.1 El contratista deberá suministrar los equipos que requiera para la recolección y traslado de los restos humanos.
- 2.11.2 El contratista correrá con todos los gastos por el acarreo de herramientas, implementos, equipo y otros que requiera para ejecutar el servicio contratado, los combustibles y los demás gastos de operación del vehículo (incluyendo el mantenimiento preventivo y correctivo), así como cualquier bien o servicio adicional no previsto o imprevisible que deba contratar, adquirir o utilizar para la prestación eficaz del servicio, conforme a los términos, condiciones y modo requeridos en el cartel.
- 2.11.3 En caso de daños a terceros durante la realización de los trabajos objeto de estas condiciones, se entiende que la responsabilidad total corresponde asumirla al adjudicatario.
- 2.11.4 Todo cambio en el servicio especificado, debe solicitarse por escrito al Fiscalizador del Contrato.
- 2.11.5 Los vehículos automotores destinados al transporte de los restos humanos deberán ser de cajón cerrado, hermético y contar con sistemas de captación de lixiviados.
- 2.11.6 Los vehículos deberán contar en su cajón con un mecanismo que garantice la sujeción de los carritos o contenedores de manera que se evite el derrame por vuelco de los mismos.

- 2.11.7 Las unidades para el transporte de restos humanos deberán contar preferiblemente con sistemas de enfriamiento para mantener los restos humanos a bajas temperaturas de manera que se garantice su conservación durante el transporte.
- 2.11.8 No se permitirá el transporte de restos humanos en vehículos en los que se transporten pacientes, medicamentos, alimentos u otros utensilios de uso humano.
- 2.11.9 El vehículo utilizado para el transporte de los restos humanos debe ser lavado con agua, jabón y una solución de hipoclorito de sodio al 0,05% inmediatamente después de su uso.
- 2.11.10 Todos los vehículos destinados por el Contratista para el transporte de restos humanos objeto de este cartel deberán cumplir con las disposiciones de señalización y placas establecidas en el ***Reglamento técnico RTCR 305: Transporte terrestre de productos peligrosos, señalización de las unidades de transporte terrestre de materiales y productos químicos peligrosos.***
- 2.11.11 Los restos humanos objeto de esta contratación, para efectos de la señalización correspondiente de las unidades de transporte destinadas por el contratista para el traslado de los mismos según el "Reglamento Técnico RTCR 305: Transporte terrestre de productos peligrosos. Señalización de las unidades de transporte terrestre de materiales y productos químicos peligrosos" están clasificados tal y como se transcribe textualmente del "Reglamento para la clasificación del riesgo de productos peligrosos" como ***"de clase 6: sustancias tóxicas, sustancias infectantes"*** pertenecientes a la subclase 6.2. c. ***"Especímenes para diagnóstico: cualquier material humano o animal, incluyendo, mas no limitando, restos humanos, secreciones, sangre y sus componentes, tejidos o fluidos, expedidos para fines de diagnóstico..."***, por lo que las placas que exhibirán dichos vehículos deberán contener en su vértice superior el símbolo universal de biopeligrosidad y en su vértice inferior el código 6 y las leyendas: ***"Sustancia infecciosa"*** y ***"En caso de derrame o fuga avise inmediatamente a las autoridades sanitarias"***. El símbolo y la o las leyendas deben ser impresos en color negro y el fondo debe ser blanco.
- 2.11.12 El oferente indicará en su oferta, la ruta (titular y alterna) que seguirá el vehículo que transportará los restos humanos hasta su sitio de tratamiento y disposición final y el tiempo aproximado que tardará en realizar dicho recorrido asimismo, asumirá el compromiso de no variar la ruta indicada sin previo aviso y autorización del Fiscalizador del presente contrato.

2.11.13 El adjudicatario deberá contar con al menos un vehículo para el transporte de los restos humanos objeto de esta contratación y una opción de otro vehículo para que, en caso de que el primero se dañe, sustituirlo de inmediato, con el fin de no privar a la Institución del servicio por largos periodos. En caso de sustitución del vehículo, el contratista deberá comunicarlo por escrito al Fiscalizador del Contrato, antes de su ingreso al centro hospitalario. En dicho oficio deberá indicar los datos del vehículo sustituto y adjuntar copia de los permisos emitidos por el Ministerio de Salud y el Ministerio de Obras Públicas y Transportes. El vehículo sustituto deberá cumplir con todo lo dispuesto en esta sección.

2.12 Sobre recolección desechos anatomopatológico:

- 2.12.1 El contratista deberá retirar los restos en el Centro de Acopio del Hospital de la Anexión.
- 2.12.2 El Fiscalizador deberá llevar una bitácora donde se consigne las cantidades, servicio de procedencia de los restos, fecha de retiro, nombre y firma del fiscalizador, nombre y firma de la persona que retira los restos por parte del Contratista, sello del servicio y en caso que corresponda indicar observación pertinente.
- 2.12.3 El contratista deberá llevar un libro de actas donde se consignen la fecha de retiro, la cantidad (kg), nombre y firma del funcionario que hace la entrega, sello del servicio, nombre y firma de la persona que retira los restos. Dicho libro deberá ubicarse en el vehículo en el que se transporta los restos.
- 2.12.4 El personal del Contratista depositará en los carritos recolectores o contenedores los restos humanos sin las bolsas que los contienen.
- 2.12.5 El personal encargado de la recolección, transporte, y disposición final de los restos humanos deberá estar capacitado en el manejo de restos humanos bioinfecciosos.
- 2.12.6 El equipo mínimo de protección del personal que efectúe la recolección consistirá en uniforme completo que cubra cuello, brazos y piernas en su totalidad, guantes, anteojos de protección o careta, botas, gorro, delantal y cubre boca.
- 2.12.7 El personal encargado de la recolección, transporte y disposición final de los restos humanos deberá estar vacunado contra la hepatitis B y el tétano para lo cual el Contratista presentará los documentos probatorios de capacitación y de vacunación contra el Tétano y Hepatitis B, vigentes y expedidos por la autoridad sanitaria pertinente, estos últimos previo a la orden de inicio del contrato como en el momento en que así se lo solicite el

fiscalizador del contrato durante la ejecución del contrato y sus eventuales prórrogas.

- 2.12.8 El Contratista deberá adjuntar previo a la orden de inicio una lista con el nombre de las personas con las que atenderá el servicio de recolección de los Desechos. Asimismo, debe mantener durante la vigencia del contrato, el número de personas que indique en su oferta por lo que en los casos de enfermedad, muerte u otra causa que no se pueda prever, los mismos deberán ser remplazados inmediatamente. Al respecto, el personal sustituto debe reunir los mismos requisitos que el titular, para lo cual, el Contratista deberá remitir al Fiscalizador del Contrato los documentos respectivos, antes de su ingreso al centro hospitalario.
- 2.12.9 El personal designado por el Contratista deberá portar carné de identificación con su respectiva fotografía, en un lugar visible, que lo distinga como trabajador del Contratista.
- 2.12.10 El personal que realice las labores de recolección deberá mostrar un comportamiento acorde con la moral y las buenas costumbres. En caso de incumplimiento, el Fiscalizador del Contrato quedará autorizado para solicitar al Contratista la sustitución inmediata del personal infractor.
- 2.12.11 El Contratista se compromete a acatar todo requerimiento de seguridad y disciplina que se establezca en esta contratación y su personal guardará estricta confidencialidad sobre los aspectos propios del trabajo.
- 2.12.12 Los restos humanos no deberán ser compactados durante su recolección y transporte.
- 2.12.13 Todos los neonatos, independiente de su edad gestacional y todos los óbitos con más de 22 semanas de gestación serán entregados cumpliendo con el mismo protocolo establecido en la morgue del hospital para la salida de los cadáveres.

2.13 Sobre el tratamiento de los desechos anatomopatológicos:

- 2.13.1 Los restos humanos objeto de esta contratación, deberán ser tratados antes de su disposición final en estricto apego a los artículos 22 del "Reglamento sobre la gestión de restos humanos infecto contagiosos que se generen en establecimientos que presten atención a la salud y afines".
- 2.13.2 En el caso del artículo 21 de dicho reglamento, *"se exigirá únicamente la presentación del Permiso Sanitario de Funcionamiento, así modificado por Decreto Ejecutivo N° 35145 – S del 28 de mayo de 2008 "Reglamento general para el otorgamiento de permisos de funcionamiento del Ministerio de Salud". Artículo 17: "En el caso de establecimientos pertenecientes a una misma persona física o jurídica, en una misma edificación en que además realicen*

actividades accesorias a la actividad principal, el Ministerio otorgará un único certificado de Permiso Sanitario de Funcionamiento, el cual tendrá la vigencia que señale la actividad principal [...]"

- 2.13.3 Con fundamento en el artículo 66 del Reglamento General de Cementerios el oferente deberá indicar expresamente en la oferta el tipo de tratamiento que se aplicará a los restos humanos, a saber, inhumación o incineración para lo cual deberá cumplir con las disposiciones que para tal efecto le exijan en el Ministerio de Salud.

2.14 Sobre la disposición final:

- 2.14.1 El oferente manifestará expresamente por escrito a la Administración el lugar de la disposición final de los restos humanos objeto de esta contratación se hará en acatamiento y respeto absoluto de toda legislación que en esta materia esté vigente en nuestro país.
- 2.14.2 El adjudicatario presentará ante la Administración Activa los permisos extendidos por las autoridades competentes:
- 2.14.3 Permiso sanitario de funcionamiento, que le acrediten para la disposición final de los restos humanos objeto de esta contratación.
- 2.14.4 Certificación o constancia del Ministerio de Obras Públicas y Transportes que comprueben el cumplimiento del Reglamento técnico RTCR 305:1998 "Transporte terrestre de productos peligrosos, señalización de las unidades de transporte terrestre de materiales y productos químicos peligrosos" para las unidades de transporte destinadas por él para el cumplimiento de sus obligaciones derivadas de esta contratación.
- 2.14.5 Si la opción para la disposición final es la inhumación el oferente indicará en su oferta, la vida útil de las fosas destinadas para la disposición final de los restos humanos objeto de esta contratación.
- 2.14.6 El adjudicatario aceptará la realización de visitas a la fosa destinada para la disposición final de los restos humanos de forma aleatoria y sin previo aviso, por parte del Fiscalizador del Contrato.

2.15 Requisitos del personal:

- 2.15.1 El personal del Contratista deberá tener siempre una excelente presentación personal, presentarse debidamente uniformado y con un gafete de identificación que debe ser presentado a la hora de ingreso al agente de seguridad de turno y portarlo visiblemente en sus horas de trabajo.
- 2.15.2 El personal del Contratista deberá de tener el esquema de vacunación para ello deberá presentar documentos probatorios previo a la orden de inicio.

- 2.15.3 Los zapatos deberán ser cerrados y de color oscuro, no se permitirán sandalias o chancletas.
- 2.15.4 El Contratista garantizará que el personal a cargo del trabajo posee cualidades de respeto, honestidad y honradez.
- 2.15.5 El Contratista previo a la orden de inicio debe presentar el currículum de cada uno de los trabajadores, con fotocopia de sus respectivos atestados indicando lo siguiente:
- 2.15.5.1 Foto Reciente tamaño pasaporte.
 - 2.15.5.2 El Contrato firmado por ambas partes.
 - 2.15.5.3 Fotocopia de Cédula de identidad por ambos lados.
- 2.15.6 El personal contratado deberá permanecer en las áreas que les sean asignadas. No pueden deambular o permanecer en áreas distintas.
- 2.15.7 Los funcionarios contratados tendrán totalmente prohibido ingerir bebidas alcohólicas y fumar durante las horas de trabajo dentro y fuera del edificio, abandonar su trabajo en horas laborales y hablar de temas que no corresponden al trabajo.
- 2.15.8 El Fiscalizador del Contrato, se reserva el derecho de solicitar al contratista la exclusión inmediata del personal que se llegue a considerar carente de idoneidad o que haya cometido una falta considerada como grave, que se considere inconveniente y que por su proceder viole las normas éticas, morales y disciplinarias, lo anterior sin presentar responsabilidades para el Centro.
- 2.15.9 El Fiscalizador del Contrato Lic. Luis Alberto Jara Díaz, en su defecto quien lo sustituya llevará un control estricto de las entradas y salidas del personal por medio de una bitácora, la cual estará ubicada en el Centro de Acopio, para lo cual el personal contratado deberá firmar. El Administrador del Contrato realizara verificaciones periódicas sobre el cumplimiento del control establecido.
- 2.15.10 Este contrato no podrá ser cedido, traspasado o enajenado en forma alguna sin el consentimiento previo y por escrito de la Dirección Administrativa Financiera en conjunto con la jefatura de Servicios Generales. Lo no contemplado en este cartel se regirá por lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como las leyes y reglamentos vigentes para esta contratación.
- 2.15.11 El Administrador se reserva el derecho de efectuar las supervisiones que estime pertinentes de acuerdo con las necesidades de la Unidad o mutuo

acuerdo con el Contratista, podrá girar instrucciones para la buena marcha y eficiencia del contrato.

- 2.15.12 El Contratista es responsable ante el Hospital de La Anexión por el correcto y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las Cláusulas de la presente contratación e independientemente del derecho que le asiste a ésta reclamar judicialmente los daños y perjuicios que su incumplimiento pudiera irrogarle.

3. CONDICIONES ESPECÍFICAS

3.1 Orden de inicio:

- 3.1.1 El contrato empezará a regir una vez que la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital de la Anexión notifique la orden de inicio al Contratista.

3.2 Obligaciones del Contratista:

- 3.2.1 El contratista deberá proveer los recursos humanos y tecnológicos, herramientas y equipo de seguridad (guantes de goma gruesos, bata, gorro, botas de hule, respirador y gafas protectoras) necesarios para el desarrollo del trabajo objeto de este cartel. El personal deberá estar vacunado contra la Hepatitis B y D.T. El adjudicado deberá presentar una lista del personal y sus respectivos registros de vacunas.
- 3.2.2 El contratista estará obligado a ejecutar en forma debida y satisfactoria, el trabajo convenido, actuando además cuando corresponda, como el fiel asesor del Hospital de La Anexión.
- 3.2.3 El contratista estará obligado a librar al Hospital de La Anexión, de todas las cargas sociales y responsabilidades laborales, con relación a sus empleados.
- 3.2.4 Entre el personal del contratista y el Hospital de La Anexión, no existirá relación laboral alguna, por cuanto el patrono seguirá siendo el contratista y es éste a quien corresponden las obligaciones inherentes al "patrono", de acuerdo con la legislación aplicable.
- 3.2.5 El Hospital de La Anexión le permitirá y le facilitará al contratista, la ejecución íntegra de los servicios contratados.
- 3.2.6 El Hospital de La Anexión cumplirá con las estipulaciones pertinentes enmarcadas en el contrato. Tanto el Hospital de La Anexión, como el contratista, pondrán corrección, buena fe, ética y lealtad, en el ejercicio de sus atribuciones, en todo lo que respecta a la ejecución de los servicios contratados.
- 3.2.7 El Contratista será responsable por cualquier daño que se ocasione a terceras personas o la infraestructura y equipo del Hospital de La Anexión, en

la prestación de los servicios contratados, lo anterior derivado de la labor misma del funcionario. De ocurrir daño alguno el contratista deberá solucionar lo acontecido en el momento oportuno de acuerdo a los intereses y necesidades del Hospital de la Anexión.

- 3.2.8 El Contratista presentará 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.
- 3.2.9 El Contratista se compromete a suscribir 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.
- 3.2.10 El Contratista reclutará la totalidad del personal requerido para la realización de las labores, y será responsable de ese acto 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 al Hospital de La Anexión.
- 3.2.11 La Contratación de estos servicios no originará relación obrero patronal entre El Hospital de La Anexión y el personal del Contratista. Igualmente El Hospital de La Anexión queda libre de responsabilidad civil y penal en que se llegará a incurrir en la prestación de los servicios, como producto de una demanda laboral de los trabajadores o terceros.
- 3.2.12 El adjudicado 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 medios electromagnéticos, ello durante el procedimiento licitatorio, en ejecución contractual, e inclusive, a posterior de la relación establecida. El Hospital de La Anexión se reserva el derecho de acudir a las vías que estime necesarias ante eventuales incumplimientos de este compromiso. La presente cláusula tendrá una validez de hasta cinco años después de finalizado el objeto de esta contratación.
- 3.2.13 El Contratista se compromete a darle al personal los equipos de protección (uniforme, mascarillas, zapatos, guantes de cuero, casco, anteojos de seguridad) mientras efectúa las labores.

3.3 Plazo del contrato:

3.3.1 **Vigencia:** El plazo de la contratación es de un año, con posibilidad de prorrogarse a tres periodos iguales; a juicio del Administrador del contrato el Lic. Luis Alberto Jara Díaz Jefe de Servicios Generales, con visto bueno de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de la Anexión. Con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la administración, podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la Administración, se tendrá por prorrogado automáticamente siempre y cuando se tenga acreditado en el expediente:

- Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados.
- Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto prevalezca.
- Que las condiciones de la compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.

Podrá empezar a regir una vez que se notifique al contratista la orden de inicio, y se indique el plazo de la primera visita.

3.4 Reajuste de precio:

Para efectos de reajustes de precios en este contrato queda sujeto a lo previsto en el artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa, al artículo 31 del Reglamento General de Contratación Administrativa y a la circular de la Contraloría General de la República, Gaceta 232 del 2 de diciembre de 1982.

La fórmula de reajuste de precios propuesta por el Contratista deberá ser revisada y aprobada por el Área de Contabilidad de Costos de la Caja Costarricense de Seguro Social, previa a la firma del contrato.

En caso de que se aplicaran reajustes de precios o prórrogas, la garantía de cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente en monto y vigencia, según corresponda.

3.5 Informes:

3.5.1 Posterior a la atención de cualquier situación imprevista o eventos significativos en el servicio brindado, deberá presentar un informe de la atención, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores al evento, será entregado en la Oficina de Servicios Generales y dirigido al Lic- Luis Alberto Jara Díaz, Fiscalizador del contrato o en su efecto quien lo sustituya.

3.5.2 Es obligación del Contratista presentar los informes que se le requieran en un plazo máximo de tres días hábiles después de recibida la solicitud por parte del Administrador del Contrato. y/o Dirección Administrativa Financiera.

3.6 Procedimiento para la ponderación de ofertas válidas.

En concordancia con lo establecido en el 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:

- Las ofertas serán tomadas en consideración únicamente si cumplen con todos los aspectos legales y técnicos establecidos en el cartel; no se tomarán en cuenta las ofertas que no se ajusten a las características solicitadas.
- La institución se reserva el derecho de verificar la información, ante los organismos públicos respectivos.

3.7 Asignación de puntaje:

Los puntos se asignarán tomando en consideración lo siguiente:

3.7.1 Precio 80%

Se asignarán 80 puntos a la oferta de menor precio, el cálculo del puntaje de las ofertas restantes se realizará de la siguiente manera:

$$\frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a comparar}} \times 80\% = \text{Puntos Obtenidos}$$

3.7.2 Experiencia en servicios similares 10%

Se asignarán 10 puntos a la oferta que demuestre mayor experiencia en la prestación de Servicios de Transporte de Desechos Bioinfecciosos, Anatomopatológicos.

EXPERIENCIA	PUNTOS
✓ De 1 hasta 2 años	5 %
✓ Más de 2 años hasta 5 años	10%

La experiencia se ponderará, única y exclusivamente a la Razón Social con la cual el oferente está participando en la presente compra.

3.7.3 Huella de Carbono 10%

Se asignara 10 puntos al proveedor que genere menos CO₂ el cual se calculara con los formularios de consumo de combustible del Programa de Gestión Ambiental elaborado por el MINAE

El proveedor deberá suministrar en su oferta:

- Cantidad de km de recorrido de la empresa al hospital de la anexión y al lugar designado para la disposición final de los residuos bioinfecciosos y los anatomopatológico.
- Cantidad combustible consumido durante el recorrido de la empresa al hospital de la anexión y al lugar designado para la disposición final de los residuos bioinfecciosos y los anatomopatológico.
- Clase de combustible.

4. Sanciones

4.1.1 Escalas de multas

En caso de NO realizar el Servicio en la fecha pactada según el horario indicado en el punto 1.3 se sancionará de acuerdo con la siguiente escala:

- ✓ **De uno hasta dos días en el mismo mes:** El equivalente 5% del monto total de la factura correspondiente al mes en que se produjo la ausencia.
- ✓ **Tres Días consecutivos en el mismo mes:** El equivalente al 10% del monto total de las facturas correspondientes al mes en que se produjo la ausencia.
- ✓ **Más de cinco días:** Resolución del Contrato y ejecución total de la garantía de cumplimiento por los daños y perjuicios causados.

Si existiera en la oferta adjudicada, información no fidedigna comprobada por EL HOSPITAL DE LA ANEXIÓN, que se haya solicitado o no en el cartel, facultará al HOSPITAL DE LA ANEXIÓN 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. Su ejecución será responsabilidad de la administración local.

El Oferente que resulte adjudicado no podrá alegar desconocimiento de las presentes especificaciones, ni del Contrato que eventualmente llegare a firmarse; lo anterior, por cuanto ambos elementos son de carácter vinculante entre las partes.

El Oferente que resulte adjudicado al formalizar el contrato deberá presentar todos los documentos probatorios que hacen constar que se encuentran al día en las cuotas Obrero – Patronales, y sí durante la ejecución del presente contrato llegase a presentar morosidad patronal es causal inmediata de resolución del contrato, por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social, sin ningún tipo de responsabilidad por daños y perjuicios u otros que pudiera alegar la empresa interesada. Salvo que evidencie que existe un arreglo de pago con la Institución. Por lo tanto, LA CAJA, estará facultada para resolver el contrato y cobrar a la empresa los daños y perjuicios que se originen por dicha falta.

Así también, rigen para este procedimiento las cláusulas Penales establecidas en las Condiciones Generales Aprobadas por Junta Directiva en el Artículo 6 de la Sesión 8335, celebrada el 26 de marzo de 2009 y publicadas en la Gaceta N° 73 del 16 de abril de 2009.

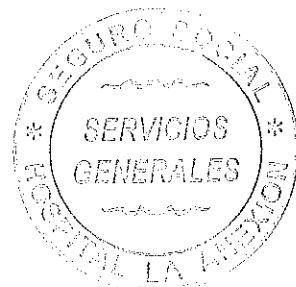
5. Presentación de factura:

Para la presentación de la factura a mes vencido el oferente debe adjuntar:

- Copia de planilla con personal incluido al día y del INS.
- Lista del personal destacado.
- Formularios de las recolecciones de los desechos del mes al cobro.

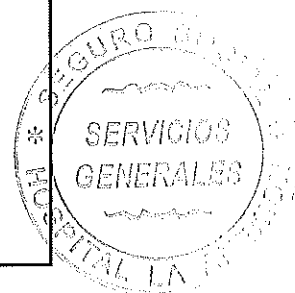
HOSPITAL DE LA ANEXIÓN SERVICIOS GENERALES

Lic. Luis Alberto Jara Díaz
Jefatura Servicios Generales



Anexo 1

FORMULARIO DE RECOLECCION DE DESECHOS BIOINFECCIOSOS			
FECHA/...../.....	HORA:	
CLASE DESECHO		KILOGRAMOS	
↓		↓	
DESECHO BIOINFECCIOSO			
OBSERVACIONES:			
REPRESENTANTE POR PARTE DEL CONTRATISTA		FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL CENTRO ACOPIO HOSPITAL DE LA ANEXION	



FORMULARIO DE RECOLECCION DE DESECHOS ANATOMOPATOLOGICO			
FECHA/...../.....	HORA:	
CLASE DESECHO		KILOGRAMOS	
↓		↓	
DESECHO ANATOMOPATOLOGICO			
OBSERVACIONES:			
REPRESENTANTE POR PARTE DEL CONTRATISTA		FUNCIONARIO RESPONSABLE DEL CENTRO ACOPIO HOSPITAL DE LA ANEXION	

