

Departamento de Proveduría

**Cartel de Contratación Directa
No. 2018CD-000148-01**

"Servicio de sanitización"

Recepción de ofertas:

Lunes 3 de setiembre de 2018, a las 10:00:00 horas

***Ver condiciones específicas y técnicas**

1) ADMISIBILIDAD DE LAS OFERTAS.

- 1.1. Es obligación del oferente presentar su oferta debidamente firmada por quien tiene la capacidad legal para ello o por alguna de las personas que se encuentre autorizada por la empresa. Dicha lista de personas autorizadas deberá constar en el registro de proveedores de esta institución. Todo de conformidad con el artículo 18 de RLCA. En caso de no cumplir con esta cláusula, la oferta será inadmisibile.
- 1.2. Se admite a concurso la oferta que cumpla con las condiciones legales y especificaciones técnicas solicitadas.
- 1.3. Se consideran ofertas inadmisibles las que sean presentadas en forma extemporánea.

2) CONDICIONES GENERALES

- 2.1. Es obligación del oferente presentar su oferta de manera ordenada, completa y en idioma español.
- 2.2. La fecha límite para la recepción de ofertas es el día **lunes 3 de setiembre del 2018 a las 10:00:00 horas**, conforme al artículo 52, inciso c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Para los efectos, la hora que rige es la que indique el reloj marcador del Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa. El acto de apertura de las ofertas se realizará en el Departamento de Proveduría, sita del cine Magaly, 50 metros norte y 50 metros oeste, edificio Sasso 2 piso.
- 2.3. El oferente deberá presentar un original de la oferta en la recepción del Departamento de Proveduría de esta Institución **EN SOBRE CERRADO**.
- 2.4. En ningún caso se aceptará la presentación de ofertas vía telefónica, a través de medios electrónicos de transmisión de datos, casilleros electrónicos, facsímiles u otros medios.

- 2.5. En la oferta debe indicarse claramente el nombre, dirección, teléfono, fax y correo electrónico de la persona responsable a quien notificar. De no indicarse lo anterior, toda comunicación se entenderá realizada en el transcurso de dos días hábiles a partir de la emisión del acto administrativo.
- 2.6. Cualquier persona física o jurídica que haya intervenido directa o indirectamente en cualquier etapa de este proceso de contratación deberá inhibirse de participar en este concurso como oferente, subcontratista o parte del equipo técnico. En caso de incumplimiento de esta restricción o cualquiera de las otras prohibiciones será motivo para descalificar la oferta y será acreedor a las sanciones establecidas en el Artículo 100 de la Ley de Contratación Administrativa, que implica una inhabilitación para participar en procesos de contratación administrativa por un período de dos a diez años.
- 2.7. La oferta deberá elaborarse con precios unitarios y totales para cada ítem. Respecto a los precios totales, éstos deben ser anotados en números y letras coincidentes; en caso de divergencia prevalecerá la suma indicada en letras (Art. 25 RLCA)
- 2.8. El precio deberá cotizarse libre de tributos e indicarse el desglose del monto y naturaleza de los impuestos, tasas, sobretasas, aranceles y demás impuestos del mercado local que lo afecte. En caso de que la oferta no lo indique, se entenderán incluidos y se rebajarán de los precios cotizados. (Art. 25 RLCA)
- 2.9. En caso de ofertas en dólares o cualquier otra moneda extranjera, regirá, para efectos comparativos, el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de la apertura o fecha límite de recepción de ofertas.
- 2.10. No serán admisibles los documentos ilegibles o que contengan omisiones, alteraciones, borrones, tachaduras o que presenten irregularidades de cualquier clase

3) *CONDICIONES ESPECIFICAS Y TÉCNICAS

Sírvase cotizar lo siguiente:

Ítem 1: Servicio de sanitización al Plenario Legislativo

Código presupuestario: 1-04-06-050-011

Las áreas y las medidas aproximadas son las siguientes:

| Área | Medida | Costo total |
|--|-----------------------|-------------|
| Plenario | 293.12 m ² | |
| Oficina de apoyo de cómputo | 14.76 m ² | |
| Barra de público | 15.74 m ² | |
| Sala de grabación | 2.11 m ² | |
| Sala de monitoreo del circuito cerrado y monitoreo | 15.00 m ² | |
| Barra de prensa | 59.00 m ² | |
| Cafetín | 76.00 m ² | |
| Cocina de cafetín | 6.80 m ² | |

| | | |
|--------------|-----------------------------|--|
| Baños | 15.96 m ² | |
| Total | 498.49 m² | |

***Deberá indicar el costo por metro cuadrado**

Ítem 2: Servicio de sanitización al Departamento de Servicios de Salud

Código presupuestario: 1-04-06-050-010

Las áreas y las medidas aproximadas son las siguientes:

| Área | Medida | Costo total |
|---|-----------------------------|-------------|
| Sala de exploración | 10.17 m ² | |
| Enfermería | 4.01 m ² | |
| Consultorio Inyectables de Enfermería | 6.20 m ² | |
| Oficina y consultorio de Dr. Castillo | 6.03 m ² | |
| Odontología | 13.73 m ² | |
| Fisioterapia | 11.30 m ² | |
| Sala de espera odontología y fisioterapia | 10.60 m ² | |
| Entrega medicamentos | 3.59 m ² | |
| Oficina y consultorio Dr. Martínez | 21.93 m ² | |
| Oficina y consultorio Dr. Rodríguez | 5.11 m ² | |
| Oficina Licda. Maribel Solano | 3.63 m ² | |
| Oficina Licda. Alejandra Cruz | 5.75 m ² | |
| Oficina Lic. Eduardo Moya | 3.90 m ² | |
| Oficina MSc. Marisol Campos | 5.86 m ² | |
| Recepción/Secretaría | 33.84 m ² | |
| Cocina y comedor | 6.59 m ² | |
| Total | 152.24 m² | |

***Deberá indicar el costo por metro cuadrado**

3.1 Condiciones generales para ambos ítems:

3.1.1. El contratista debe determinar las fuentes de contaminación y los mecanismos de transmisión, para lo cual deben realizarse 18 medios de cultivo en el Plenario Legislativo (Plenario, Cafetín y Barra Prensa) y 20 medios de cultivo en el Departamento de Servicios de Salud (Sala de Exploración, Área de Inyectables, Consultorio Dr. Castillo, Fisioterapia y Odontología). Estas pruebas deben efectuarse antes y después de la sanitización para comprobar la eficacia del servicio. Los resultados de dichas pruebas deben de ser entregadas máximo 5 días hábiles después de realizado el proceso.

3.1.2. Se deberá sellar toda el área en la cual se va a realizar el procedimiento para evitar el ingreso de aire externo, dicho sellado consiste en cerrar todas las puertas, ventanas y cualquier otro acceso donde pueda ingresar aire externo, además con el fin de impedir el acceso de personal y del aire, para así evitar la contaminación tanto interna como externa.

3.1.3. El contratista deberá aplicar un barrido húmedo en todas las áreas descritas en los ítems 1 y 2, esto evitará que el polvo o pelusas que se depositan en las superficies horizontales queden en suspensión en el ambiente y se transformen en un vehículo de

transporte para los microorganismos. Todos los equipos y utensilios que se utilicen en este proceso deben de ser libres de toda pelusa y partículas, y deben ser exclusivos para cada área, esto con el objetivo de destruir la totalidad de gérmenes y no diseminarlos por el resto de las áreas.

3.1.4. Para la desinfección se debe eliminar completamente el polvo de todas las áreas, mover muebles o estantes que hayan sido vaciados previamente por los Ujieres u otros en el caso del Plenario y en el Departamento de Servicios de Salud por cada responsable de la oficina. Deben limpiarse todas las áreas con paños limpios y libres de pelusa para eliminar por completo todo tipo de microorganismos y que no queden partículas en el aire.

3.1.5. Se debe desinfectar todas las áreas incluyendo el equipo de oficina y médico, paredes y el techo con desinfectantes de alto nivel que tenga actividad bactericida, fungicida y virucidas, activo sobre los estreptococos, estafilococos, mycobacterium tuberculosis, cándida albicans, gérmenes, rotavirus, el virus HIV-I, la hepatitis B y la influenza HN1.

3.1.6. Para el ítem 2: El contratista deberá hacer una desinfección vía aérea, con una máquina de aerosolización o equipo similar que garantice la desinfección, el uso de dicho equipo debe evitar la humedad en los consultorios y el deterioro en el equipo médico o de oficina en caso de utilización de líquidos. Esta máquina de aerolización o similar debe trabajar con productos que cumpla con las normas europeas EN 1040, EN14561, EN 1275, EN 14562, o con las normas FDA, las cuales deben tener actividad bactericida, fungicida y virucida.

3.1.7. Terminada la sanitización de las áreas contratadas, el contratista debe suministrar gel hidroalcohólico para la desinfección higiénica de manos, el cual debe cumplir con las normas europeas EN 1040, pr EN 12054, EN 1500, EN 1275, EN 12791, EN 14476, NFT 72-180/30 sec y NFT 72-301 o con las normas FDA para el lavado higiénico y quirúrgico de las manos, que permita la disminución de flora residual y la eliminación de flora transitoria, esto para prevenir su llegada a sitios o tejidos donde se originen infecciones sistemáticas o locales. Para ésta contratación se requiere un total de 10 bolsas de gel de 1000ml para los dispensadores instalados en el departamento, la fecha vence del gel será al 2020. Además, la acción del gel no debe de exceder 30 segundos de acción bactericida para cumplir con su actividad. El contratista deberá aportar 2 dispensadores Purell de 1000ml.

3.1.8. El contratista debe suministrar 7 tapetes antimicrobianos con 30 hojas desprendibles, numeradas, recubiertas de adhesivo, medidas 46cm X 115cm aproximadamente, el cual debe tener incorporado un agente bacteriostático cuya finalidad es el evitar la contaminación ocasionada por el tránsito de personas. Cada hoja tiene un agente antimicrobiano para la protección continua, actuando contra el crecimiento de microorganismos, hongos o bacterias, derivados y moho que entran en contacto con el tapete a través de la suela de zapatos, ruedas de camillas, carritos y otros.

El Departamento de Servicios de Salud se encargará de colocar el gel y los tapetes en las áreas que ellos consideren pertinentes. Además, debe presentar junto con la oferta,

muestra tanto para el gel como para los tapetes para ser analizadas y aprobadas por el ente fiscalizador.

3.2 Generalidades del oferente y/o contratista

3.2.1 El personal de la empresa contratista debe estar capacitado para prestar satisfactoriamente los servicios, para usar los materiales, los equipos y los implementos de seguridad requeridos. Por tanto debe presentar una declaración jurada donde se indique que el personal está capacitado para prestar el servicio contratado.

3.2.2 El personal de la empresa contratista que realice el proceso, debe contar con su respectivo carnet de vacunación o comprobante, donde indique que ha recibido las vacunas contra el tétano, hepatitis B e influenza. Debe presentarlo al fiscalizador al momento de la sanitización. Esto con el fin de dar protección al personal que realiza la sanitización por algún contagio en el lugar a tratar.

3.2.3 El personal que realice la sanitización deberá utilizar un equipo completo de protección de tyvek tipo 14, esto incluye un traje completo que cubra la totalidad del cuerpo, gorro protector, cubre zapatos y mascarilla con visor, los cuales deberán ser desechados una vez terminada la sanitización.

La empresa contratista deberá aportar un traje adicional para el fiscalizador de la institución para que este realice las funciones de fiscalización. Es importante la protección tanto para hacer la supervisión como para la protección de la misma persona.

3.2.4 El personal que designará el contratista para realizar la desinfección deberá ser honesto, colaborador y responsable.

3.2.6 El contratista debe velar porque sus empleados se presenten puntualmente, en buen estado de salud, sobriedad, aseo y presentación personal en las unidades donde se brindarán los servicios de sanitización, se prohíbe que los empleados fumen dentro de las instalaciones. Además, el personal de la empresa debe respetar las normas establecidas vigentes en la Ley y el Reglamento Contra el Acoso Sexual.

3.2.7 Queda a criterio del oferente el visitar las áreas a contratar para verificar las medidas, sin embargo de no hacerlo no se aceptarán reclamos posteriores.

3.2.8 El contratista deberá cumplir con una desinfección cuidadosa, asegurándose no dañar las instalaciones, equipos o mobiliario con las sustancias aplicadas en la sanitización, ya que será responsable de cualquier daño que ocasione en las instalaciones de la Asamblea Legislativa durante el proceso de sanitización.

3.2.9 El contratista correrá con todos los gastos por el acarreo de los materiales, herramientas, implementos, equipo y otros que requiera para ejecutar el servicio contratado.

3.2.10 Previo al inicio de los trabajos (dos días antes), el contratista deberá presentar una copia de la póliza de riesgos laborales vigente al menos durante la ejecución del contrato,

así como la póliza de responsabilidad de riesgos cubierta por el seguro de responsabilidad civil. Debe enviar la copia junto con la lista de los participantes, para que la Institución pueda corroborar que todo el personal que va a participar está cubierto por la póliza correspondiente.

3.2.11 El oferente debe indicar en la oferta las características exactas del servicio cotizado.

3.3 Por parte de la Administración:

3.3.1 La Administración conjuntamente con el contratista, deberá realizar el día antes de ejecutar el trabajo, una visita con el fin de hacer una supervisión conjunta de todo lo que se encuentra en el lugar a sanitizar y constatar lo que hay en cada recinto.

3.3.2 Salud Ocupacional será la unidad fiscalizadora, la cual dentro de las responsabilidades que tendrá a su cargo, está controlar que durante la ejecución del contrato tanto la póliza de riesgos laborales como la de responsabilidad civil y el permiso sanitario de funcionamiento se encuentran vigentes y además que dicha póliza (Riesgos Laborales), cubra a los empleados que realizarán las labores de desinfección del servicio contratado en la Institución.

3.4 Pruebas del proceso de Sanitización.

3.4.1 La Administración elegirá un laboratorio clínico privado especializado en este tipo de pruebas.

3.4.2 La empresa adjudicada debe costear el gasto de las pruebas de laboratorio a realizar durante la sanitización.

3.4.3 Las pruebas solicitadas son: 10 medios de cultivo antes y 10 medios de cultivo después en el Departamento de Servicios de Salud. Respecto al Plenario Legislativo 9 medios de cultivo antes y 9 medios de cultivo después. Las muestras se recogerán de la siguiente manera:

Para Servicios de Salud: 2 en Odontología (silla), 2 en Fisioterapia (camilla), 2 en Consultorio Dr. Castillo (camilla), 2 en Inyectables (camilla) y la 2 en Sala de Exploración (camilla) y se hará: recuento total de aerobio y la presencia de staphylococcus aureus.

Para el Plenario Legislativo: 3 en el Plenario, 3 en el Cafetín y 3 en la Barra de Prensa y se hará un recuento total aerobio, recuento hongos y levaduras y la presencia de staphylococcus aureus.

3.4.4 El laboratorio elegido deberá realizar una prueba antes de iniciar la sanitización (ingresar con la empresa contratada y el fiscalizador) y otra luego de concluir con todo el proceso (antes de retirarse la empresa).

3.4.5 La prueba final debe arrojar un resultado que supere el 90% de efectividad en cuanto a reducción de la contaminación se refiere, respecto a la prueba inicial.

3.4.6 En el caso de que la prueba no supere el porcentaje de efectividad indicado, se deberá efectuar otra sanitización y tanto el costo de ésta como de las pruebas correrá por cuenta de la empresa encargada (de realizar la primera sanitización).

3.5 El oferente debe de adjuntar en su oferta lo siguiente:

3.5.1 Un protocolo de limpieza que cumpla con las normas internacionales de asepsia y con lo estipulado por la Organización Mundial de la Salud (O.M.S.). Además que cumplan con las normas europeas NF EN 1040, NFT 72-190, NFT-72-170, T 72-300, T 72-200, AE EN 1275 o las normas FDA.

3.5.2 El oferente debe indicar en su oferta las características y composición química de cada una de las sustancias, así como las propiedades microbiológicas, que cumplan con las normas EN 1040, EN 13727, EN 1276, EN 13697, EN 1275, EN 1650, NF T 72-170, NF T 72-190, T 72-300 Y T 72-301, activo sobre HIV-1, rotavirus, herpes virus y BVDV, influenza virus H5N1, albicans, tuberculosis, fumigatus, HBV. Debe anotar el nombre, número y cantidad de cada sustancia química que van a utilizar, las cuales deberán ser corroboradas y estar autorizadas según el Registro de Sustancias Tóxicas del Ministerio Salud. Además debe adjuntar la hoja técnica de esas sustancias químicas, así como indicar los porcentajes para la elaboración del producto a utilizar. Indicar el nombre de la industria que las produce o la casa distribuidora. Deben de adjuntar el dossier científico con sus respectivos estudios y la composición química, además deben de incluir la ficha de seguridad de cada producto a utilizar.

3.5.3 Los oferentes deben aportar copia del respectivo permiso sanitario de funcionamiento vigente al momento de la apertura y durante la ejecución del contrato, otorgado por el Ministerio de Salud, según lo establece el decreto 34728-S publicado el 09 de setiembre de 2008, que los acredite como empresas para realizar el Servicio de Sanitización. Deben ajustarse a lo que indica ese decreto en cuanto a la Clasificación Industrial, la misma determina que la clasificación para esta actividad es CIU 5190 y el tipo de riesgo para esta es "B y C".

3.6 Garantía comercial del servicio cotizado: Las pruebas deben indicar que se redujo más del 90% de la contaminación.

3.7 El tiempo de entrega del servicio cotizado: deberá ser igual o menor a 22 días naturales a partir de la fecha que reciba el comunicado por escrito para que retire la orden de pedido.

Horario de sanitización: para el Departamento de Servicios de Salud debe ser programada para un día viernes, previa cita con la señora Maribel Solano Núñez, msolano@asamblea.go.cr. Para el Plenario Legislativo se programará según la disponibilidad de la agenda del Plenario. La señora Maribel Solano le confirmará el día que corresponda.

3.8 Cláusula Penal: La Asamblea Legislativa aplicará al contratista, una sanción económica del 0.25% por cada día de atraso, hasta acumular un máximo del 25% sobre el monto total adjudicado, desde la fecha máxima de entrega establecida en la orden de pedido.

3.9 Fiscalizador: El fiscalizador de esta contratación, será el Director del Departamento de Servicios de Salud o la persona que éste designe, para lo cual establecerá los sistemas de verificación adecuados para determinar su fiel cumplimiento, de conformidad con los parámetros establecidos en el Cartel y la Oferta respectiva.

4) ASPECTOS LEGALES

Los participantes a este concurso deberán cumplir con lo siguiente:

- 4.1. La vigencia de la oferta deberá ser igual o mayor a 20 días hábiles.
- 4.2. Deberá aceptar la forma de pago de la Institución: Para que la Asamblea Legislativa cancele las obligaciones contraídas, deberá cumplirse con los siguientes requisitos:
 - Visto bueno al acuerdo de pago por parte de dos miembros del Directorio Legislativos (Presidente y Primer Secretario) y Director Ejecutivo
 - Traslado electrónico al Ministerio de Hacienda
 - Solicitud de pago al ministerio de Hacienda
 - El plazo máximo para que la Asamblea Legislativa pague será de 30 días naturales, contados desde el día siguiente de la fecha de la presentación de la factura comercial, previa verificación del cumplimiento a satisfacción de lo contratado.
- 4.3. El Proveedor deberá indicar en la oferta el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago en caso de ser adjudicado.
- 4.4. Toda persona física o jurídica que realice gestiones de pago con la Asamblea Legislativa, deberá indicar en la factura comercial el número de cuenta cliente en colones donde se le depositará el pago; asimismo deberá aportar una impresión de la entidad bancaria respectiva que indique el número de cuenta cliente en colones. De igual forma deberán informar cuando se realice un cambio en el número de cuenta. Los proveedores deberán presentar ese documento en el Departamento de Proveeduría.
- 4.5. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las obligaciones obrero patronal en el momento de la apertura de la ofertas, emitida por la CCSS, según se establece en el Art. 65 inciso c, R.L.C.A. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el sistema informático de la C.C.S.S. denominado Consulta de la Morosidad Patronal, no obstante, la Administración solicitará dicho documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema informático de la CCSS.
- 4.6. El oferente deberá presentar junto con la oferta, certificación original y vigente de que se encuentra al día con el pago de las cuotas del Fondo de Desarrollo Social y de Asignaciones Familiares (FODESAF), emitida por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, según se establece en el Art. 22 inciso c) de la Ley de Creación de FODESAF No.5662. De no aportar dichos documentos, la Administración verificará dicha condición mediante el Sistema Informático del Ministerio de Trabajo, no obstante, la Administración solicitará dicho

documento al oferente en caso de existir algún inconveniente para acceder al sistema del Ministerio de Trabajo.

- 4.7. El oferente deberá presentar declaraciones Juradas originales:
Que se encuentra al día en el pago de todo impuesto nacional (Art. 65 inciso a, RLCA).
Que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa (Art.65 inciso b, RLCA y Art. 19, RLCA)
- 4.8. Serán parte integral del Cartel, las normas pertinentes de la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento General de la Contratación Administrativa. Asimismo, se deberá cumplir con el Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

5) DEL ADJUDICATARIO O CONTRATISTA

- 5.1. Dentro de los tres días hábiles posteriores a la firmeza del acto de adjudicación, el adjudicatario o contratista deberá aportar timbres fiscales correspondientes al 0.25% del monto total adjudicado.

6) METODOLOGÍA DE EVALUACIÓN

- 6.1. Se tomará en cuenta para la evaluación, la oferta que cumpla con las Condiciones Específicas y Técnicas, Aspectos Legales, en igualdad de condiciones.
- 6.2. El sistema de evaluación para las ofertas será el siguiente:

EVALUACIÓN ECONÓMICA

Factor precio 100 puntos

La oferta que presente el precio más bajo se le asignará 100 puntos para el factor precio.

Para la asignación de los 100 puntos del factor precio, se aplicará la siguiente fórmula:

$$P = \frac{P_{mo}}{P_{oe}} \times 100$$

Dónde:

P= puntaje obtenido
Pmo= precio menor ofertado
Poe= precio de la oferta a evaluar

La oferta que no alcance el 75% (setenta y cinco por ciento) de la calificación serán desestimadas.

Nota: Criterio de desempate

- 6.3. En caso de empate entre dos o más empresas y una de ellas pertenece a la categoría PYMES, ésta será la adjudicataria, según lo indica el Art. 20 de la Ley 8262.

Si hay empate entre dos o más empresas de la categoría PYMES, se adicionará la siguiente puntuación según sea el caso:

PYME de industria 5 puntos.

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

En caso de que el empate persista, se efectuará un sorteo al azar entre ellas, en el Departamento de Proveduría, al cual podrán asistir los representantes de las mismas. Igualmente se procederá si entre las empresas empatadas ninguna pertenece a la categoría PYMES. Lo anterior, de conformidad con el artículo 55 del R.L.C.

- 6.4. La Asamblea Legislativa recibirá ofertas totales, de igual forma adjudicará totalmente la oferta que más convenga a los intereses de la administración, o bien rechazarlas todas y declarar desierto o infructuoso el concurso.

7) ADJUDICACIÓN

- 7.1. De acuerdo con el artículo 144 del RLCA, el Departamento de Proveduría de la Asamblea Legislativa dictará el acto de adjudicación como máximo diez días hábiles siguientes a la fecha de apertura de ofertas. En caso debidamente justificado, dicho plazo se podrá prorrogar por un periodo igual.

El cartel estará disponible en la página Web de la Asamblea Legislativa bajo el siguiente acceso:

http://www.asamblea.go.cr/Centro_de_informacion/Proveduria/

San José, 27 de agosto del 2018.

Dr. Sergio Ramirez Acuña
Director a.i.

Analista: Diego Fernández Solano