



## DEPARTAMENTO PROVEEDURIA

**PROV-02067-2009**  
**23 de abril del 2009**

### **PLIEGO DE CONDICIONES CONTRATACION DE UNA EMPRESA ADMINISTRADORA DEL PROYECTO HOSPITAL DE TRAUMA INS**

El Instituto Nacional de Seguros (I.N.S), recibirá ofertas por escrito hasta las **xx:xx horas del xx de mayo 2009**, para el servicio indicado, con todo gasto pago e impuestos incluidos, de acuerdo a las siguientes condiciones, requisitos y especificaciones:

#### **CAPITULO I ASPECTOS TÉCNICOS:**

##### **I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:**

###### **A. Objetivo General:**

El Instituto Nacional de Seguros requiere contratar los servicios profesionales, a cargo de una persona jurídica, para que Administre en forma integral el proyecto denominado “Hospital de Trauma”, en todas sus áreas estratégicas y complementarias, durante la etapa de construcción de la obra y hasta 52 semanas después de iniciada la operación del Hospital.

La administración del Proyecto deberá realizarse según el “Perfil de Proyecto Hospital de Trauma INS”, aprobado por el Comité Director, el cuál se convierte en parte integrante de este cartel como anexo 1.

###### **B. Objetivos Específicos:**

###### **1) Áreas Estratégicas:**

- a- A nivel de dirección de Proyecto:** Administrar el proyecto de Hospital de Trauma INS, lo cual incluye la organización de los funcionarios asignados por el INS para participar en el desarrollo del proyecto y la organización de las personas jurídicas o físicas contratadas para llevar a cabo el proyecto, de forma tal que garantice que las labores requeridas se realicen de manera coherente, oportuna, eficiente, eficaz y con el menor costo para finalizar los servicios contratados.



- b- A nivel de infraestructura:** Supervisar y controlar el cumplimiento del servicio contratado para el diseño, construcción, e inspección del Hospital de Trauma INS, para lo cual deberá evaluar el cumplimiento de la normativa costarricense para la habilitación de hospitales por el Ministerio de Salud, además de evaluar el cumplimiento de todos los estándares, similares a los establecido por la Joint Commission, que permitan a futuro certificar el Hospital a nivel internacional.
- c- A nivel de Recurso Humano:** Valorar e informar al INS, si el modelo de recursos humanos propuesto por la Empresa Asesora cumple con las necesidades requeridas, para que el Hospital de Trauma pueda operar contando con el personal adecuado en cantidad, calidad y capacitación.
- d- A nivel de Organización:** Verificar e informar al INS, sobre los alcances del modelo de organización y planificación estratégico propuesto para el Hospital de Trauma, a fin de garantizar que el mismo permite una integración médico-funcional y administrativa de los todos de servicios del Complejo INS-SALUD y los Centros Médicos Regionales.
- e- A nivel de Adquisiciones:** Asegurar que el Hospital de Trauma INS cuente con los bienes, servicios, implementos, suministros y otros, que permitan la operación de las áreas y servicios que contempla el proyecto.
- f- A nivel de cierre del proyecto:** en este proceso verificará el cumplimiento de todos los Alcances autorizados en el Perfil del Proyecto y el Plan de Gestión del proyecto. Verificará que la empresa constructora llave en mano conjuntamente con la empresa Diseñadora de Planos e Inspección hayan realizado la actualización de los planos finales, conforme a su ejecución; así mismo constatará que se haya dado cumplimiento a todos los entregables programados y actualizará en su caso, los documentos conforme a las modificaciones autorizadas por el "INS", mediante documento para tal fin, llamado informe final de cierre.

Como parte de la administración ejercer el control y seguimiento de las Áreas complementarias:

- a) Inspección de la construcción según planos del hospital.
- b) Tecnologías de Información y Comunicación.

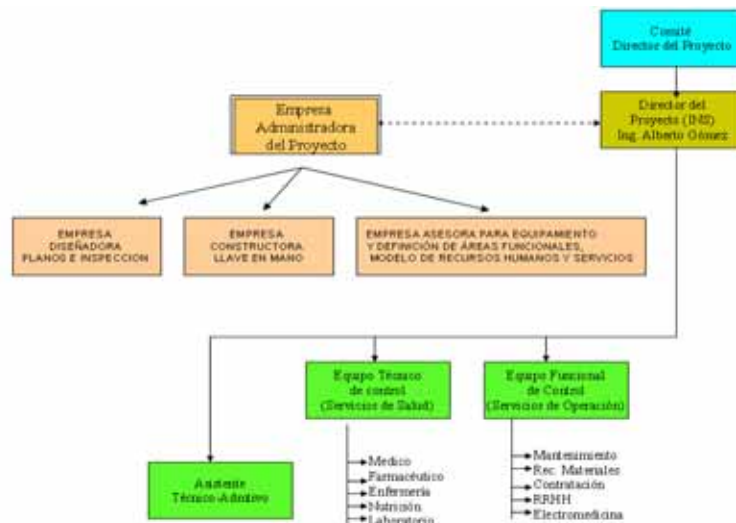


- c) Definición, control y seguimiento de los procesos susceptibles de contratar para Estabilización y Operación del Hospital de Trauma INS.
- d) Control, seguimiento y evaluación de los procesos al Modelo de Contratación y Formación de personal.

**C. Coordinación General:**

Para la ejecución del contrato se conforma el siguiente organigrama explicativo de los distintos actores que integran el proyecto “Hospital de Trauma INS”, con el objeto establecer un modelo de gestión que integre los equipos y empresas que realizarán las diferentes etapas hasta el cierre del proyecto.

**Figura No.1  
Esquema Funcional  
Administración del proyecto**



La persona jurídica “Administradora del Proyecto” deberá liderar el proceso y realizar la coordinación y supervisión de los servicios que el Instituto requiera contratar de las siguientes personas físicas o jurídicas, con el fin de que se cumplan los objetivos del proceso de contratación en tiempo, costo y especificaciones técnicas y administrativas.



- **Consultora (Diseño, Planos, Inspección):** Se refiere a la persona física o jurídica, seleccionada para realizar estudio preliminares, Anteproyecto, Planos, Especificaciones Técnicas, Presupuesto Detallado, Asesoría para la Licitación y Adjudicación e Inspección para la construcción del Hospital en el Complejo INS-SALUD, La Uruca, Provincia de San José.”
- **Contratista llave en mano (Construcción y Equipamiento Médico):** Se refiere a la empresa seleccionada que se encargará de construir el hospital y las obras complementarias, (de acuerdo con los planos y especificaciones entregadas) así como adquirir e instalar y dejar funcionando correctamente todo el equipamiento (de acuerdo con los planos y especificaciones entregadas), necesarios para iniciar la operación de todos los servicios del Hospital de Trauma INS.
- **Asesora para equipamiento y definición de áreas funcionales, modelo de recursos humanos y servicio:** Se refiere a la persona física o jurídica seleccionada, que se encargará de asesorar en planeamiento estratégico, plan de instalaciones, modelo integral de recursos humanos, entrenamiento al personal de salud, asesoría en equipamiento médico, plan de operaciones y calidad, puesta en marcha y operación y coordinación con el entorno con diversos actores de salud:
- **Director de proyecto del INS:** Es el representante del I.N.S y contraparte ante la empresa administradora del proyecto, además, de ser el enlace con el comité Director del Proyecto Hospital de Trauma INS de acuerdo con la metodología de proyectos del I.N.S.
- **Comité Director:** Órgano colegiado encargado de la dirección del proyecto.
- **Equipos Internos de Apoyo:** Incluye un equipo de profesionales y técnicos multidisciplinarios para servir de apoyo al Director de proyecto del INS en aquellas decisiones y actividades propias de su campo tanto a nivel técnico como funcional.
- **Funcionario de Apoyo Técnico-Administrativo:** Colaborador del Director de Proyecto del INS en aspectos de tipo técnico y administrativo.-



**NOTA IMPORTANTE:**

**La adjudicación en este concurso inhibe la participación en cualquier otro proceso concursal de este proyecto, lo anterior en razón de garantizar la independencia de las empresas dado la interrelación existente y por normativa de Control Interno.**

**II. DESCRIPCIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO MINIMO REQUERIDO:**

El Oferente debe disponer de un equipo de profesionales con experiencia para ejercer control administrativo y técnico en las diferentes fases del Proyecto Hospital de Trauma INS.

El equipo de trabajo deberá estar conformado por los siguientes profesionales:

**A. Director General:**

- El Director general debe poseer grado profesional de licenciatura en alguna de las siguientes disciplinas: Ciencias de la Salud, Ciencias de la Administración o Ingenierías (civil, industrial, mecánica), y contar con una especialidad en Administración de proyectos. Haber participado en al menos dos proyectos de centros hospitalarios de 50 o más camas y dos salas de cirugía. Se evaluará el exceso de dos.
- La empresa Administradora debe garantizar mediante declaración jurada que el profesional asignado como Director General del Proyecto no tiene ni tendrá bajo su responsabilidad otros proyectos durante el plazo de vigencia de la presente contratación.

**B. Equipo de Trabajo:**

1. **Un Ingeniero en Electromedicina, o en Biomédicina o Ingeniería Electrónica:** El profesional propuesto debe haber desarrollado al menos dos diseños de equipamiento hospitalario para centros hospitalarios de 50 o más camas y dos salas de cirugía. Se evaluará el exceso de dos diseños de equipamiento.
2. **Un profesional con grado de licenciatura en Administración de servicios de salud o Administrador de empresas y/o profesional en ciencias de la salud con posgrado en administración de servicios de salud:** El profesional propuesto debe contar con experiencia mínima de dos años en la



administración o dirección de centros hospitalarios de más de 50 camas y dos salas de cirugía. Se evaluará el exceso de años.

3. **Un profesional con grado de licenciatura en alguna rama de Ciencias de la Salud:** El profesional propuesto debe contar con experiencia demostrada en la gestión y organización de salas de cirugía Haber desempeñando el puesto o estar desempeñándolo por al menos dos años en centros hospitalarios que cuenten con un mínimo de cuatro salas de cirugía mayor. Se evaluará el exceso de años.
4. **Un profesional en Administración de Recursos Humanos o Administrador de empresas con posgrado en Recursos Humanos:** El profesional propuesto debe haber desarrollado al menos dos organizaciones de recursos humanos en centros hospitalarios de 50 o más camas, ya sea para el inicio o reestructuración de empresas que se encuentren en operación. Se entiende como organización de recursos humanos el desarrollo del plan de recursos humanos que haya contemplado al menos dos de las siguientes áreas: reclutamiento, selección, elaboración de perfil de puestos, perfil de competencias, planes de capacitación y entrenamiento para organizaciones en salud. Se evaluará el exceso de dos organizaciones.
5. **Dos Profesionales en ingeniería:**

El profesional propuesto debe ser titulado en ingeniería y tener experiencia demostrada en:

**Uno** como mínimo cinco años de experiencia en la organización y gestión de mantenimiento de centros hospitalarios, se evaluará el exceso de cinco años.

**Y el otro:** con experiencia en análisis de procesos y circulación hospitalaria, como mínimo dos años de experiencia en este tipo de estudios, se evaluará el exceso de dos años. Entiéndase por análisis de procesos: declaración jurada de ha participado en la elaboración de estudios de la organización y gestión.



## **CAPÍTULO II DOCUMENTOS QUE SE DEBERÁN APORTAR PARA LA EVALUACIÓN DE LA IDONEIDAD DEL OFERENTE EN ASPECTOS FORMALES, TÉCNICOS, ECONÓMICOS U OTROS**

### **I. REQUISITOS FORMALES QUE DEBE CUMPLIR EL OFERENTE:**

**A-Presentación de la oferta:** En el Área de atención al Público del Departamento Proveeduría, ubicado en el piso N°8 del edificio de Oficinas Centrales, a más tardar a la fecha y hora señalados, para tal efecto, prevalece la hora indicada en el reloj marcador de este Departamento. La oferta debe presentarse en el idioma español, papel común, con dos copias adicionales completas del original, en sobre cerrado debidamente identificado con el número y nombre de la contratación.

**B-**El Oferente debe aportar en su oferta timbre del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica de ¢200,00 y de la Ciudad de las Niñas de ¢20,00.

**C-**A partir del cartel, el Oferente, debe describir de forma completa, las características del objeto, bien o servicio que cotiza, así como indicar que posee capacidad financiera, especificaciones técnicas y experiencia, para satisfacer el objeto contratado (artículo N°54 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

**D-Lugar de notificaciones:** El Oferente debe indicar en su oferta un lugar cierto para recibir notificaciones del presente concurso; teléfono, facsímil, correo electrónico y dirección física. En caso de omisión de cualquier dato, se entenderá y tomará como válidos los que consten en la oferta. (Artículo N°140 RLCA).

**E- Cédula:** El Oferente debe indicar en su oferta su número de cédula jurídica o personal, según sea el caso y adjuntar fotocopia de la misma. Así como la de su representante legal.

### **F- Declaraciones:**

1- El Oferente debe aportar declaración jurada, que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevén los artículos N°22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

2- El Oferente nacional debe aportar declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales. (Art. 65 RLCA).



- 3- El Oferente nacional Jurídico debe aportar junto con su oferta, una certificación original o copia certificada de la personería legal y la naturaleza y propiedad de las acciones, actualizada y vigente al momento de apertura (preferiblemente con no más de un mes de haber sido emitida). Cuando la propiedad de las acciones esté en poder de una persona jurídica, igualmente debe indicarse la propiedad de las acciones.
- 4- Si la certificación fue aportada para incorporación al Registro de Proveedores, debe indicarse así en la plica y confirmar si se mantiene invariable. (Art. 65 RLCA). De comprobarse que la certificación aportada para la inscripción en el Registro de Proveedores está vencida o incompleta, la Administración oportunamente solicitará al Oferente, actualizar y presentar ese requisito.
- 5- El Oferente nacional en cumplimiento del Artículo N°74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social, debe presentar junto con su oferta una certificación vigente de la C.C.S.S, en la que se indique que está al día en el pago de las cuotas obrero patronales, como patrono o trabajador independiente.
- 6- Será causal de desestimación de la oferta si el Oferente está moroso a la fecha de apertura del concurso y se verifica esta situación en la página web dicha o así conste en la certificación que aporte.
- 7- En caso que el Oferente no se encuentre inscrito como patrono o trabajador independiente ante la C.C.S.S, la Administración le solicitará explicación, la que en caso de resultar insatisfactoria de acuerdo a los lineamientos establecidos por la C.C.S.S., provocará la exclusión del concurso y la denuncia ante las autoridades correspondientes de cobro de la C.C.S.S. (Art. 65 RLCA).

**G- Garantía de participación:** Debe presentarse a nombre del Oferente y rendirse en la misma moneda en la cual se cotizó:

- 1- **Nota Importante:** Para mayor facilidad de los oferentes el Instituto Nacional de Seguros está emitiendo garantías de participación y cumplimiento por lo que podrá apersonarse para su trámite en la Sede Central del INS o en cualquiera de sus Sedes.



- 2- **Monto: 1% del monto cotizado.**
- 3- **Vigencia:** Debe extenderse hasta por un mes adicional (22 días hábiles) al plazo máximo establecido para dictar el acto de adjudicación).
- 4- **Forma de rendir la Garantía:** Debe ajustarse a lo estipulado por el artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 5- **Presentación de la garantía de participación:** La garantía de participación debe ser depositada, según alguna de las siguientes posibilidades:
  - **Cuando se trate de documentos de valor:** garantías bancarias, bonos y/o certificados de depósito, cheques certificados o de gerencia: el Oferente debe presentar, el documento directamente en la Custodia de Valores, ubicada en el Mezanine I extremo derecho de la Sección de Cajas del Edificio de Oficinas Centrales. Dentro de su propuesta, el Oferente debe aportar una copia del documento (por ambos lados) que depositó en la Custodia de Valores. Para todos los efectos, prevalecerá la hora indicada en el reloj marcador de la Custodia de Valores.
  - **Horario de la Custodia de Valores:** El Oferente debe considerar que para el depósito o retiro de documentos presentados como garantías de participación el horario será de lunes a viernes, de 8:00 a.m a 1:00 P.m.
  - **Cuando se trate de dinero en efectivo (monedas y/o billetes):** El Oferente debe realizar, antes de la fecha y hora de apertura señalada, el trámite de entrega (Recibo por dinero), directamente en el Departamento Proveeduría, ubicado en el Octavo piso y luego pasar a la Sección de Cajas, en el Edificio de Oficinas Centrales. Para todos los efectos, prevalecerá la hora indicada en el reloj marcador del Departamento Proveeduría. Una vez realizado el trámite en las Cajas, el Oferente conservará el recibo original y debe presentar una copia del recibo, con el sello de la Caja, junto con la oferta, o bien entregar dicha copia al Departamento Proveeduría.
- 6- Las garantías de participación y de cumplimiento deben estar a nombre del Oferente y Adjudicatario respectivamente y rendirse



en la misma moneda en la cual se cotizó, para lo cual la Administración adoptará las medidas contables que resulten necesarias. Se exceptiona de lo anterior, las garantías rendidas mediante un depósito en efectivo o una transferencia, en cuyo caso podrán rendirse en su equivalente en moneda nacional, al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al día anterior a la a presentación de la oferta o la suscripción del contrato. En este último caso el contratista está obligado a mantener actualizado el monto de la garantía, conforme lo establece el artículo N°42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las garantías, tanto de participación como de cumplimiento, podrán rendirse mediante depósito de bono de garantía de instituciones aseguradoras reconocidas en el país, o de uno de los Bancos del Sistema Bancario Nacional o el Banco Popular y de Desarrollo Comunal; certificados de depósito a plazo, bonos del Estado o de sus instituciones, cheques certificados o de gerencia de un banco del Sistema Bancario Nacional; dinero en efectivo mediante depósito a la orden de un Banco del mismo sistema, presentando la boleta respectiva o mediante depósito en la Administración interesada. Asimismo, podrán rendirse por medios electrónicos, en aquellos casos en que la entidad licitante expresamente lo autorice.

Las garantías también podrán ser extendidas por bancos internacionales de primer orden, según reconocimiento que haga el Banco Central de Costa Rica, cuando cuenten con un corresponsal autorizado en el país, siempre y cuando sean emitidas conforme la legislación costarricense y sean ejecutables en caso de ser necesario.

Los bonos y certificados se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta.

No se reconocerán intereses por las garantías mantenidas en depósito por la Administración; sin embargo, los que devenguen los títulos hasta el momento en que se ejecuten, pertenecen al dueño.



7- **Para mayor facilidad de los oferentes el Instituto Nacional de Seguros está emitiendo garantías de participación y cumplimiento por lo que podrá apersonarse para su trámite en la Sede Central del INS o en cualquiera de sus Sedes.**

8- **Desglose del precio:** El Oferente debe indicar en su oferta el desglose de la estructura del precio junto con un presupuesto detallado y completo con todos los elementos que lo componen (Mano de obra, insumos, gastos administrativos, utilidad) (Concordancia al artículo N°26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa).

## **II. DOCUMENTOS QUE SE DEBERAN APORTAR PARA LA EVALUACION DE LOS PROFESIONALES PROPUESTOS:**

Para la valoración, todos los profesionales deberán aportar:

1. Curriculum Vitae con una extensión máxima de dos hojas.
2. Copia certificada por un notario de los títulos universitarios.
3. Declaración jurada firmada por cada profesional propuesto que de fe de la experiencia en el campo profesional requerido.
4. Certificación de la incorporación al Colegio Profesional respectivo.

Los profesionales extranjeros deberán realizar las gestiones pertinentes para obtener la respectiva licencia temporal de ejercicio de la profesión, así como cualquier otra diligencia que se requiera en virtud de la legislación vigente. Mismos trámites podrán ser realizados posterior a la adjudicación, no obstante deben demostrar previo al inicio del servicio que cumplen con la autorización de ejercer la profesión en su país de origen. La documentación probatoria será aquella que está definida por los colegios profesionales y otras entidades gubernamentales.

5. Cada profesional debe presentar una carta firmada con la anuencia para ser incluidos en el equipo propuesto por el Oferente, aún cuando sean funcionarios de planilla.

**Deben manifestar expresamente, al menos lo siguiente:**

- Que conocen y aceptan las condiciones de ésta contratación.
- Que aceptan contar con disponibilidad de tiempo profesional para atender las obligaciones que demanda el desarrollo de la consultoría.



- Que cuentan con tiempo disponible para atender situaciones imprevistas y de emergencia, en forma oportuna y de conveniencia, para todo asunto que demande el desarrollo del proyecto.

En la oferta se deberán incluir únicamente el equipo de trabajo requerido, y que fungirá como titular, queda entendido que el profesional evaluado es el que prestará el servicio.

6. Aportar un listado que demuestre la experiencia de cada profesional según anexo N° 2:
  - a. **Director del Proyecto propuesto por el oferente:** Aportar un listado de las empresas donde ejerció la dirección y administración de proyectos y copia certificada del título de la especialidad universitaria en Administración de Proyectos. No se considerarán proyectos en los que participó como miembro del equipo, únicamente en los que se halla asumido la responsabilidad completa del liderazgo.
  - b. **Ingeniero en Electromedicina o Ingeniería Electrónica:** Aportar un listado de diseños de equipamiento hospitalario para centros hospitalarios de 50 o más camas. Se evaluará el exceso de dos.
  - c. **Profesional con grado de licenciatura en Administración de servicios de salud o Administrador de empresas con postgrado en administración de servicios de salud:** Aportar un listado de empresas en las que fungió como administrador o director de centros hospitalarios de más de 50 camas. Se evaluará el exceso de años.
  - d. **Profesional con grado de licenciatura en alguna rama de Ciencias de la Salud:** Aportar un listado de las empresas en las que fungió en la gestión u organización de salas de cirugía de centros hospitalarios con al menos cuatro salas de cirugía mayor. Se evaluará el exceso de años.
  - e. **Profesional en Administración de Recursos Humanos o Administrador de empresas con postgrado en Recursos Humanos:** Aportar un listado de las organizaciones de recursos humanos en centros hospitalarios de 50 o más camas, ya sea para el inicio o reestructuración de empresas que se encuentren en operación. Se evaluará el exceso de dos.



**f. Dos Profesionales en ingeniería:**

UNO Aportar un listado de las organizaciones de gestión de mantenimiento en centros hospitalarios de 50 o más camas, ya sea para el inicio o reestructuración de empresas que se encuentren en operación. Se evaluará el exceso de cinco años.

Y EL OTRO Aportar un listado de las organizaciones análisis de procesos y circulación hospitalaria en centros hospitalarios de 50 o más camas, ya sea para el inicio o reestructuración de empresas que se encuentren en operación. Se evaluará el exceso de dos.

No se considerarán para efectos de puntuación los dos primeros proyectos por considerarse como requisito de admisibilidad.

En la calificación participan los profesionales definidos como equipo de trabajo para ejecutar el proyecto, en cada caso deben cumplir con los requisitos establecidos en este cartel.

### **III. REQUISITOS TÉCNICOS PARA EL OFERENTE:**

1. Los oferentes deben ser personas jurídicas que estén legalmente constituidas, con al menos tres años de operación, para lo cual deberá aportar copia certificada por Notario Público del acta constitutiva de la empresa o documento probatorio similar en caso de personas jurídicas extranjeras. Todas deben demostrar capacidad jurídica plena para actuar en Costa Rica y autorización de la casa matriz cuando corresponda. Para lo cual debe presentar los documentos que lo acrediten, debidamente certificados por un Notario Público, incorporado al Colegio de Abogados de Costa Rica y acreditado por la Dirección de Notariado.

Dado que el presente contrato se ejecutará en el país, las propuestas que provengan de empresas extranjeras, deben incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia a su jurisdicción.

2. El Oferente deberá tener una experiencia de al menos dos proyectos administrados en el área de salud, cuyas etapas de implementación se hayan diseñado y ejecutado por un período igual o superior a un año, para lo cual deberá aportar una



declaración jurada, que contenga los siguientes aspectos: nombre del proyecto, dirección, plazo de ejecución del proyecto, persona de contacto de la persona jurídica a la cual ofrecieron el servicio, así como su teléfono, cargo, dirección electrónica y la documentación que acrediten esta experiencia.

3. La empresa deberá contar con las instalaciones necesarias para albergar su recurso humano, no se aceptará que se utilicen las instalaciones del Instituto para estos fines.
4. Deberá asignar dentro de sus oficinas un espacio y mobiliario apto para el adecuado archivo, custodia y seguridad de la información y documentación que genere en el desarrollo del proyecto.
5. Deberá garantizar al Instituto el acceso irrestricto a la documentación que genere.
6. El Oferente y su equipo de trabajo deberán tener su domicilio en forma permanente o temporal en el país, durante la duración del proyecto objeto de éste contrato.
7. El Oferente debe aportar un cronograma de actividades que involucren integralmente todas las fases del proyecto, el cual en caso de resultar adjudicado, se obliga a cumplir. Dicho cronograma debe tomar como base la tabla de entregables visible en el anexo 1.
8. El Oferente debe aceptar y manifestar en su oferta, que en caso de resultar adjudicado, se abstendrá de participar en los concursos que promueva el Instituto, relacionados con la construcción, equipamiento, administración del Recurso Humano, organización y operación transitoria del Hospital del Trauma INS.

#### **IV. REQUISITOS FINANCIEROS PARA EL OFERENTE**

**ESTADOS FINANCIEROS:** Debe presentar los Estados Financieros de los años 2006, 2007 y 2008 auditados por el Auditor Externo de la empresa.

En caso que participen consorcios, cada empresa debe cumplir con lo señalado en este punto. Si la empresa participante es un Despacho de Contadores Públicos, bastará con la certificación de



los Estados Financieros. Cada uno de estos informes, debe incluir como mínimo:

Dictamen de los estados financieros del Auditor Externo, balance general, estado de resultados o ganancias y pérdidas, estado de cambio en la situación financiera (estado de origen y aplicación de fondos), notas aclaratorias a los estados financieros.

Toda la información financiera debe venir expresada en el idioma español y en la moneda del país de origen del Oferente. Para efectos de conversión debe indicarse el tipo de cambio del dólar en relación a la moneda de origen, a la fecha de cierre del período de cada uno de los estados financieros requeridos.

Para empresas nacionales y extranjeras, el dictamen de los estados financieros debe consignar la firma y/o sello blanco del Auditor Externo. El INS se reserva el derecho de solicitar la consularización de los estados financieros.

El Oferente que lo desee, puede aportar su información financiera con carácter confidencial en sobre cerrado adicional al sobre de la oferta principal y el INS brindará tal trato a esa información.

## **V. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD:**

El oferente debe aportar una carta compromiso en la cual asume la responsabilidad que la información que el INS le suministre para realizar el proyecto en sus procesos de ejecución, se manejará de forma confidencial, y por lo tanto no debe divulgar la información a la cual tenga acceso como parte del presente contrato.

Durante el proceso de contratación, el incumplimiento de este acuerdo por parte de cualquier Oferente podrá ser causal para la ejecución de la garantía de participación y la exclusión del concurso.

Durante la ejecución del contrato, el incumplimiento de este acuerdo se considerará causal para:

### **1. Resolución del contrato.**



2. Iniciar el proceso de ejecución de la Garantía de Cumplimiento o su aplicación como indemnización por daños y perjuicios causados.
3. Sin perjuicio de cobrar los daños y perjuicios causados en exceso al monto de la garantía.

Todo lo anterior sin perjuicio de las eventuales acciones judiciales y legales a que se podría hacer acreedor el Adjudicatario. Para ello el Adjudicatario debe firmar un acuerdo formal con este compromiso, lo que abarca tanto a la entidad adjudicataria como a las empresas filiales y subsidiarias o en las que llegara a fusionarse de alguna forma.

### **CAPÍTULO III ESTUDIO Y SELECCIÓN DE OFERTAS**

#### **ASPECTOS GENERALES DE LA EVALUACIÓN DE OFERTAS:**

1. La Administración aceptará hasta un máximo de una (01) oferta base y dos (2) ofertas alternativas, de conformidad con lo establecido en el artículo N°70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, en el entendido que todas las ofertas cumplan con los requisitos legales y técnicos del cartel.
2. El Oferente debe cumplir con lo que corresponda, según lo estipulado en los artículos N°25 al 36 y del N°61 al 77 inclusive del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
3. Los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas sean de empresas extranjeras, debe incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias que de modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia a su jurisdicción. (Art. N°64 RLCA).
4. El Oferente está obligado a cotizar todo el objeto. **No se aceptarán cotizaciones parciales. (Artículo N°66 RLCA).**
5. **Registro de Proveedores:** El Oferente debe estar inscrito en el Registro de Proveedores del INS al menos un día antes de la fecha y hora de la apertura, a fin de realizar con mayor agilidad el trámite de presentación de la garantía de participación, registro de la oferta y demás gestiones del concurso. Para tal efecto, el interesado debe aportar los requisitos solicitados en el Reglamento del Registro de Proveedores, cuyo detalle puede ser obtenido gratuitamente en el Departamento Proveeduría o en el sitio de Internet [www.ins-cr.com](http://www.ins-cr.com).



(Artículo N°116 RLCA). Dicha documentación debe entregarse directamente en Área de atención al Público del Departamento Proveeduría, con la indicación de que se aporta para participar en el presente concurso.

6. **Vigencia de las ofertas:** Se entenderán vigentes por el plazo máximo para emitir el acto de adjudicación (Artículo 67 RLCA), a partir de la apertura de ofertas, salvo indicación en contraria de manera expresa en la oferta.
7. **Modificaciones y correcciones:** Toda corrección, modificación o anotación en la oferta, debe ser realizada mediante nota aparte y debe entregarse en el Departamento Proveeduría antes de la fecha y hora prevista para la apertura de ofertas. Se desestimará la oferta que contenga algún tipo de corrección, borrón, anotación o tachadura en algún aspecto relevante de la misma.
8. El Oferente podrá concurrir por sí mismo o a través de un representante de casas extranjeras, en cuyo caso, debe hacer indicación expresa de tal circunstancia en la propuesta.
9. Se presume que quien suscribe la oferta cuenta con la capacidad legal para ello. La acreditación se reserva para el Adjudicatario en una etapa posterior. (Art. 18 RLCA).
10. **Impuestos:** El Oferente debe señalar claramente los impuestos a que esta afecto el servicio e indicar si están o no incluidos en el precio. Caso contrario se aplicará lo dispuesto por el artículo N°25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
11. **Base de calificación:** La calificación se realiza en base cien, lo cual implica que la máxima cantidad puntos que puede obtener un Oferente es de cien (100) puntos.
12. **Selección del Adjudicatario:** La adjudicación del presente concurso recaerá en el (los) Oferente (s) que obtenga(n) la mayor calificación.
13. **Puntaje mínimo para adjudicar:** El puntaje mínimo que debe obtener un Oferente para ser posible Adjudicatario es de setenta (70) puntos en la calificación.



Quedará a criterio de la Administración justificar la adjudicación con puntaje menor al mínimo, siempre y cuando no existan ofertas que sobrepasen el puntaje mínimo.

14. **Criterio de redondeo:** Para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales, se utilizará el trunca los dos primeros decimales.
15. **Criterios de desempate:** En caso de presentarse empate en la calificación de las ofertas, se utilizará como criterio para el desempate, la diferencia de puntaje en el criterio de evaluación, de manera independiente, de acuerdo con el siguiente orden:
  1. Precio.
  2. Mayor experiencia del director del proyecto
  3. Mayor experiencia del equipo

En caso de persistir el empate, la Administración convocará a los Oferentes cuyas propuestas obtengan la misma puntuación a un lugar, hora y fecha determinados para seleccionar la oferta ganadora, mediante un método de suerte (Rifa). De lo anterior se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al acto y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

16. **Comparación de ofertas:** Los Oferentes podrán cotizar en cualquier moneda. En caso de recibir propuestas en distintas monedas, la Administración las convertirá a una misma para efectos de comparación, aplicando las reglas previstas en el cartel o en su defecto el tipo de cambio de referencia para la venta del dólar, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de apertura. (Artículo N°25 RLCA).
17. **Descuentos y mejoras:** Los descuentos y mejoras (por volumen, pronto pago, etc.), indicadas en la oferta serán aceptadas para evaluación en tanto no estén condicionadas a la adjudicación del concurso. (Artículo N°28 RLCA).
18. **Evaluación del plazo de entrega:** Para efectos de evaluación del plazo de entrega, se considerará en días naturales. Para aquellos Oferentes que indiquen un plazo de entrega en tiempo hábil, se aplicará la siguiente fórmula: **Días naturales = plazo de entrega ofrecido \* 1.4**



## II. CUADRO DE CALIFICACIÓN (TABLA DE VALORACIÓN):

La elegibilidad de las ofertas se realizará según el siguiente orden: formal, técnica y cuadro de calificación. Ninguna oferta será evaluada en una etapa siguiente, si no ha satisfecho los requisitos de la etapa precedente. Para seleccionar la oferta más conveniente a los intereses de la Institución conforme al siguiente detalle:

### A. La metodología es la siguiente:

#### 1. Precio (Máximo 50 puntos):

Se asignarán 50 puntos a la oferta que presente el menor precio global para todo el período. A las restantes ofertas se les aplicará la siguiente fórmula:

$$P = (P1/P2) * 50$$

Donde

P = Puntos por asignar a la empresa

P1= Menor precio ofrecido.

P2= Precio de la oferta a evaluar.

50= Puntos máximo a obtener.

#### 2. Experiencia del personal propuesto

##### A. EXPERIENCIA DEL DIRECTOR DEL PROYECTO OFRECIDO POR EL OFERENTE ( 20 puntos)

Para la valoración deberá aportar:

1. Se consideran para efectos de puntuación únicamente aquellos proyectos cuya duración (desarrollo, ejecución e implementación) haya sido igual o mayor a 12 meses.
2. No se considerarán para efectos de puntuación los dos primeros proyectos por considerarse como requisito de admisibilidad.
3. Se considerarán para efectos de evaluación los proyectos realizados con posterioridad a la certificación de la especialidad en Administración de Proyectos.



**Al profesional propuesto se le aplicará la siguiente tabla de valoración:**

$$PPD = \frac{N P D * 20}{N M P P}$$

Donde:

PPD: Puntos por asignar a la empresa  
N P D: Número de proyectos en exceso a los requeridos como requisito de admisibilidad.  
N M P P: Número mayor de proyectos, en exceso de dos aportados como requisito de admisibilidad,  
20: Puntaje máximo por obtener

El oferente declarará cuáles son los profesionales a valorar en el cuadro de calificación.

### **3. EXPERIENCIA DEL EQUIPO DE TRABAJO PROPUESTO POR EL OFERENTE (PUNTAJE MÁXIMO A OBTENER 30 puntos)**

Se asignará puntaje a cada profesional y se promediará la puntuación del equipo de trabajo propuesto por la empresa.

A los profesionales propuestos se les aplicará la siguiente tabla de valoración:

$$PPD = \frac{N P D * 30}{N M P P}$$

Donde:

PPD: Puntos por asignar a la empresa.

N P D: Número de diseños de equipamiento, organizaciones de Recursos Humanos o años en exceso a los requeridos como requisito de admisibilidad para cada profesional.

N M P P: Número mayor de diseños de equipamiento, organizaciones de Recursos Humanos o años en exceso, en exceso de dos aportados como requisito de admisibilidad para cada profesional.

### **4. Consideraciones generales sobre el estudio y selección de ofertas:**

a. La puntuación mínima es de 70 puntos.



- b. Se considerarán ofertas elegibles desde el punto de vista técnico, las que cumplan con los requisitos de Admisibilidad incluidos en el presente cartel.
- c. La oferta económica debe contemplar todos los costos para la prestación del servicio No se aceptarán cobros adicionales de ningún tipo.
- d. La tabla de pagos a aplicar será la incluida en **Anexo 3 “Tabla de entregables y pagos”**.

## **CAPITULO IV CONDICIONES GENERALES PARA EL ADJUDICATARIO:**

### **I. OBLIGACIONES TÉCNICAS PARA EL ADJUDICATARIO:**

1. El Adjudicatario deberá apegarse a la fiscalización del Comité Director del proyecto Hospital de Trauma INS.
2. El Adjudicatario y los profesionales propuestos deberán tener disponibilidad total durante el horario de atención al público de la Institución, para reunirse con los distintos actores del proyecto “Hospital de Trauma INS”, dentro de los cuales se destacan a los demás proveedores que brinden servicios al INS para la construcción y puesta en operación del Hospital, Comité Director, líderes usuarios o jefaturas de las áreas involucradas, y otros que se estime pertinentes en el proceso.
3. El Adjudicatario está en la obligación que durante la ejecución del servicio, el profesional propuesto originalmente es el que debe realizar la consultoría en la disciplina adjudicada. En caso de sustitución de alguno de los profesionales, se estará en la obligación de aportar la currícula, calidades y cualidades del que sustituye garantizándose que se cumpla con los requisitos estipulados, en este cartel, para ese propósito la unidad usuaria deberá aprobarlo.

### **II. FUNCIONES DEL ADJUDICATARIO**

El adjudicatario deberá incorporar como mínimo las labores que se detallan a continuación; siendo responsabilidad de la empresa la incorporación de todas las labores adicionales que se requieran para cumplir con el perfil de proyecto y los objetivos de esta contratación.



## **A. Funciones Principales:**

1. Administración del proyecto: La gestión administrativa debe velar porque las áreas del proyecto sean administradas a efecto de garantizar el éxito de la ejecución del mismo, manteniendo la administración del plan de actividades, recursos y tiempos.
2. Funcionalidad: notificar y alertar al INS mediante informes quincenales de la no conformidad que el proyecto se ajuste a los aspectos normativos y funcionales de nivel nacional e internacional; a través de una verificación constante de la legislación y normativa técnica aplicable.
3. Aseguramiento de la calidad y costos: Garantizando que se cumplan con los estándares de referencia definidos en plan de inversión, plan de desembolsos y la normativa de calidad para este tipo de hospitales.
4. Administración de riesgos: Gestión y control de los riesgos definidos y aquellos que surjan como producto del desarrollo de las diferentes áreas del proyecto.
5. Gestión de adquisiciones: Garantizar que todas las contrataciones se realicen en tiempo oportuno, con costos razonables, de acuerdo con las características requeridas por la institución para el éxito del proyecto.

## **B. Labores Específicas:**

### **1. Administración del proyecto:**

- a) Definir el Plan de Administración del proyecto que garantice su cumplimiento a nivel de recursos, tiempos y actividades.
- b) Garantizar un óptimo aprovechamiento de recursos acorde con lo presupuestado por el INS.
- c) Analizar de oportunidad de los ajustes que se propongan al Perfil del Proyecto en coordinación con el Director Institucional del Proyecto y la Unidad Gestora, para su aprobación por parte del Comité Director.
- d) Velar por que la documentación del proyecto se mantenga en forma ordenada, actualizada y accesible para la trazabilidad del proyecto.
- e) Preparación de carteles, de todos los bienes, servicios y suministros adicionales a los contratados y requeridos para la



puesta en operación del Hospital, los cuales deben ser recibidos a satisfacción por la División Médica, quien se encargará de gestionar el procedimiento de contratación en conjunto con el apoyo del Departamento de Proveeduría.

- f) Organizar reuniones de trabajo de forma semanal con los equipos de trabajo de las empresas involucradas, indicadas en la Figura No.1, Organigrama del proyecto.
- g) Asesorar e informar al Comité Director del proyecto, al menos de manera quincenal.
- h) Coordinar con los equipos de trabajo internos y externos relacionados con el proyecto para el cumplimiento efectivo de las labores.
- i) Resolver conflictos relacionados con la administración del proyecto.
- j) Garantizar los productos entregables de conformidad con lo contratado a las diferentes empresas, en caso de atrasos coordinar con el INS, los ajustes requeridos. En caso de que determine incumplimientos por parte de los otros proveedores de servicios involucrados en el proyecto "Hospital de Trauma INS", deberá realizar un informe preliminar y adjuntar las pruebas correspondientes para que el Instituto tome las medidas correctivas a seguir.
- k) Coordinar con el personal interno para el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- l) Implementar las recomendaciones emitidas a nivel de Comité Director, Oficina de proyectos, Administración Superior, Dirección Gestora.
- m) Será responsable de aplicar todos los alcances definidos en el Perfil de Proyecto.
- n) Desarrollar la planificación mediante programación basadas en las redes, como evaluación de programas y técnicas de revisión y método de la ruta crítica.(PERT y CPM.)
- o) Debe contar con una metodología de proyectos.
- p) Deberá preparar y entregar los diferentes documentos para el manejo del proyecto (actualización de perfil de proyecto, presentación, entre otros) 5 días luego de la fecha establecida en el cronograma de actividades, previamente comunicada al Director de Proyecto. Además coordinar con la Unidad Gestora para lograr su aprobación en las diferentes instancias internas que corresponda.
- q) Para todo lo anterior, debe coordinar siempre con el Director de proyecto asignado por el INS y la Unidad Gestora.
- r) Lo anterior, sin perjuicio de herramientas metodológicas adicionales que sean de dominio de la empresa y que



proporcionen valor agregado al servicio que prestará, las cuales deberán ser aprobadas por el Instituto previo a ser utilizadas. Su capacidad y experticia debe posibilitarlo para realizar un seguimiento y valoración crítica sobre la ejecución y cumplimiento de cada una de las áreas estratégicas del proyecto independientemente de su especificidad y efectuar recomendaciones oportunas y/o previsorias sobre situaciones que puedan afectar negativamente el alcance de los objetivos.

## **2. Funcionalidad del proyecto:**

- a) Garantizar que el proyecto incorpore los estándares de Seguridad Integral (normas de Seguridad humana, seguridad y protección de bienes)
- b) Identificar y aplicar al proyecto las normas requeridas para un Hospital Ecológico, y los programas y planes necesarios para dar continuidad al mismo.
- c) Identificar y velar por la aplicación de la normativa nacional e internacional sobre Hospitales del Trauma en todas sus fases y servicios dentro de los alcances del proyecto establecidos en el perfil.
- d) Garantizar que la tecnología utilizada en el hospital es probada y apropiada, mediante un informe que analice las variables antes indicadas con base a experiencia de mercado y a los objetivos del técnico- médicos del hospital.
- e) Ejecutar el plan asegurando que las actividades normales del Complejo se afecten lo menos posible con el desarrollo del proyecto.

## **3. Aseguramiento de la calidad / costo**

Administración de la Calidad del Proyecto, capacidad de gestión de los procesos requeridos para asegurar que el proyecto satisficará las necesidades para lo cual fue desarrollado. Planeación, aseguramiento y control de calidad.

- a) Definir las medidas que se requieren para que en cada fase, se implementen los controles de calidad, (Materiales, diseño, tecnología, Recursos Humanos, Proveedores etc.) los cuales deben estar documentados y disponibles para su consulta por parte del Instituto.
- b) Definir un plan de ejecución efectivo para el control de desembolsos.



- c) Ajustar todas las fases del proyecto al marco normativo, técnico referencial que permita al Instituto la certificación posterior con un ente certificador similar o superior a la Joint Commission.
- d) Tener un plan y una gestión de entregas según especificaciones de aceptación.
- e) Alertar a la Dirección Gestora del I.N.S sobre los desvíos del alcance y los objetivos.
- f) Administración de los Costos del Proyecto, capacidad de gestión de los procesos requeridos para asegurar que el proyecto es completado dentro del presupuesto aprobado por el I.N.S. Consiste en la planificación de recursos, estimación.

#### **4. Administración de Riesgos:**

Administración de Riesgo del Proyecto, capacidad de gestión de los procesos concernientes con la identificación, análisis, y respuesta al riesgo del proyecto. Identificación del riesgo, cuantificación del riesgo, desarrollo de la respuesta al riesgo, y en el control de la respuesta al riesgo.

- a) Identificar los riesgos de proyecto y gestión de los mismos, estableciendo las contingencias o mecanismos de control. (Financiero, calidad, plazos de entrega, oportunidad de RRHH, de trabajo, continuidad.)
- b) Definir los ajustes del proyecto, para concretar el mismo en plazo establecido

#### **5. Gestión de adquisiciones:**

- a) Realizar la programación de adquisiciones necesarias para garantizar el funcionamiento del Hospital.
- b) Tener el plan de seguimiento y control de los procesos de adquisiciones, de tal forma que garantice que se encuentren debidamente formalizados y listos para ejecutar al momento de la puesta en marcha del Hospital.
- c) Monitoreo de contratos para operación y estabilización del Hospital de Trauma INS en RRHH, servicios médicos y afines, bienes, servicios complementarios de operación, implementos, medicamentos, textiles, instrumentos, equipo, mobiliario, tecnología de información, comunicación de datos, seguridad, alimentación, lavandería, soporte técnico a los sistemas.
- d) Realizar la estimación económica de cada uno de los procedimientos.



## **6. Diseño de procesos y productividad de servicios**

- a. Elaborar el análisis de procesos y flujos de los servicios actuales del complejo y de los servicios nuevos a incorporar con el Hospital Trauma I.N.S, de tal forma que se garantice una eficiencia en el flujo de trabajo, eficiencia en la atención del paciente, eficiencia en las operaciones, en el uso óptimo de la ocupación del espacio.
- b. Presentación de un plan de implementación que garantice el uso óptimo de los recursos humanos, materiales y de infraestructura y la funcionalidad y productividad de los servicios.

## **7. Gestión Transitoria del Hospital de Trauma INS:**

- a) Elaborar un anteproyecto del pliego de condiciones y asesorar a la administración del I.N.S del análisis técnico de las ofertas para contratar una empresa que realice la administración transitoria del Hospital Trauma I.N.S de manera rentable durante las primeras 52 semanas a partir de la finalización de la construcción.
- b) Verificar el cumplimiento oportuno de lo contratado a la empresa definida en el punto anterior, dejando evidencia a través de informes escritos de tal forma que se asegure el cumplimiento del objetivo de la contratación.
- c) Realizar todas las gestiones necesarias para que el hospital sea habilitado por el Ministerio de Salud y su acreditación por el ente certificador seleccionado por el I.N.S a nivel internacional.
- d) Verificar que la empresa contratada normalice y protocolice el abordaje técnico (médico, enfermería-nutrición, ingeniería hospitalaria) y administrativo de todos los procesos y servicios involucrados
- e) Verificar que la empresa contratada protocolice las patologías mas frecuentes
- f) Garantizar que la empresa contratada realice la integración formal y documental de los lineamientos, normas, procedimientos, protocolos con los demás servicios del complejo (rehabilitación, albergue, consulta externa) y centros regionales para que haya un funcionamiento integral de los procesos.
- g) Elaborar y ejecutar el Plan logístico de traslado del actual centro hospitalario al nuevo Hospital de Trauma INS. (servicios como Farmacia, laboratorio, centro de equipos, cirugía electiva, transportes, abastecimiento de arsenales locales, bodegas de textiles, material de osteosíntesis, etc.).



- h) Verificar que la empresa contratada para la administración transitoria del Hospital dispone de un plan de traslado para realizar la transición de los servicios de salas de cirugía contratados a los propios en las instalaciones del nuevo Hospital de Trauma del I.N.S, el cual debe ser completado en un plazo máximo de tres meses.

## **8. Cierre del proyecto:**

- a) Elaborar el informe de la experiencia del proyecto y su comunicación formal
- b) Programar acciones pendientes de coordinación, capacitación y asesorías para que los responsables de asumir el control de los nuevos servicios derivados del proyecto; los cuales puedan ejecutarse sin ningún inconveniente y en el período previsto
- c) Elaboración de un Plan de Mantenimiento de la nueva infraestructura.
- d) Diseñar un Plan de mantenimiento de los equipos instalados de manera preventiva, correctiva y predictiva.
- e) Integrar las nuevas áreas al Plan de Gestión Ambiental, Salud Ocupacional, Continuidad Operativa de los servicios, Plan de Emergencias Institucional y Desechos Bio-peligrosos.
- f) Incluir en el Plan de Emergencia institucional las nuevas áreas.
- g) Establecer un programa de seguridad integral para las nuevas instalaciones, con la articulación de los comités existentes en esta materia y servicios de apoyo.
- h) Entregar toda documentación e información relacionada con el proyecto debidamente revisada, actualizada y preparar los juegos de documentación, debidamente foliados, en medio físico y electrónico y debe archivarse en el lugar dispuesto por la Dirección gestora.
- i) Contar con un expediente que contenga “ las lecciones aprendidas de todas las empresas involucradas” de acuerdo a la practica establecida en la metodología de proyectos, cuyo fin es rescatar y documentar todos los hechos fundamentales ocurridos para garantizar la trazabilidad y que la institución cuente con experiencias para futuros proyectos.
- j) Presentar informe final de cierre dirigido al Comité Director para su aceptación.

## **9.El Adjudicatario debe atender las recomendaciones técnicas y/o administrativas que se otorgan durante la supervisión y de no hacerlo será motivo para iniciar el debido proceso de resolución del contrato.**



10. **El Adjudicatario brindará el servicio cumpliendo con las más altas normas de buena calidad**, comprometiéndose a ejercer todos los servicios, con el más absoluto apego a la ética profesional y demás regulaciones aplicables.

## II. ASPECTOS FORMALES DE LA CONTRATACIÓN Y SANCIONES

1. **Plazo para adjudicar:** El acto de adjudicación será emitido en un plazo de **XXXX días hábiles** contados a partir de la apertura de ofertas, el cual corresponde al doble del fijado para recibir ofertas.

No obstante, el Instituto con fundamento en el artículo N°87 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, posee el derecho de prorrogar este plazo, en caso de requerirse, de lo cual dará aviso escrito a las partes. El I.N.S se reserva el derecho de adjudicar parcial o totalmente, o declarar desierto el presente concurso.

- 2- **Forma de pago:** El trámite de pago dura 20 días naturales máximo, contados después del recibo a satisfacción del entregable visible en el anexo y de acuerdo al cronograma de actividades aportado por la empresa y aprobado por la Administración.

El Instituto Nacional de Seguros preferiblemente realiza la cancelación de bienes y servicios a través del sistema S.I.N.P.E; por ello el Oferente debe indicar en su oferta el número de cuenta cliente (SINPE 17 dígitos) y el nombre del banco en el que desea sean depositados los pagos por medio de transferencia electrónica, con la sola indicación de esa información se tomará por cierta y válida y el Oferente asumirá la responsabilidad si la información proporcionada resulta incorrecta.

En caso de pago por SINPE, regirá lo dispuesto a Ley N°8204. Si no dispone de Cuenta Cliente el pago se realizará mediante trámite de cheque a 20 días naturales, posteriores a la presentación de la factura y una vez recibido el equipo a satisfacción. Según lo dispuesto en los artículos N°33 y 34 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Ofertas en divisas se cancelarán en colones al tipo de cambio de referencia para la venta del colón con respecto al dólar calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente en la fecha efectiva del pago, el cual no podrá ser superior al límite del plazo de entrega



ofrecido. (Oficio DAGJ-01411-2005 –referencia 06193-, de la Contraloría General de la República).

Para efectos de pago únicamente se tramitará las facturas cuyo desglose y monto coincidan con la adjudicación. Por lo anterior, de incumplir con lo requerido, cualquier atraso en el trámite de pago será responsabilidad del Adjudicatario.

**3-Revisión de Precios:** Se utilizará la fórmula matemática recomendada por la Contraloría General de la República, publicada en La Gaceta N°232 del 2 de diciembre de 1982. Por lo tanto, los índices precitados formarán parte de la misma en las fechas correspondientes.

El Adjudicatario debe aportar el desglose porcentual del precio, incluyendo los siguientes rubros: Mano de obra, Insumos, Gastos administrativos y utilidad.

A continuación la fórmula matemática:

$$PV = PC \left\{ \% MO \left( \frac{IMotm}{IMOtc} \right) + \% GA \left( \frac{IGAtg}{IGAtc} \right) + \% I \left( \frac{IIti}{IItc} \right) + U \right\}$$

**Donde:**

PV= Precio variado.

PC = Precio de cotización.

MO = Porcentaje de costo de mano de obra del precio de cotización.

I = Porcentaje de insumos del precio de cotización.

GA = Porcentaje de gastos administrativos del precio de cotización.

U = Porcentaje de utilidad del precio de cotización.

IMO = Índice del costo de mano de obra del precio de cotización.

Imotm = Índice del costo de la mano de obra en el momento considerado para la variación.

Imotc = Índice del costo de la mano de obra en el momento de la cotización.

Iiti = Índice del costo de insumos en el momento considerado para la variación.



litc = Índice del costo de insumos en el momento de la cotización.

IGAtg = Índice del costo de gastos administrativos en el momento considerado para la variación.

IGAtc = Índice del costo de gastos administrativos en el momento de la cotización.

Los índices de mercado a utilizar son los siguientes:

- **Mano de obra:** Decreto semestral de salarios mínimos emitidos por el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social, renglón de “Capítulo II “Genéricos”, renglón de Licenciados Universitarios.
- **Insumos:** Índice General de Precios al Productor Industrial (IPPI) con combustibles elaborado y publicado por el Banco Central de Costa Rica.
- **Gastos Administrativos:** Índice General de Precios al Consumidor (IPC) renglón general elaborado por el Instituto de Estadísticas y Censos y publicado por el Banco Central de Costa Rica.

En tal sentido, para cada solicitud de reajuste de precios, el Adjudicatario debe aportar el desarrollo de la fórmula matemática, con indicación expresa del nuevo monto solicitado y la fecha en que desea que sea aplicado el mismo.

No se aplicarán reajustes de precios a ofertas presentadas en divisa extranjera, de conformidad con lo establecido en la Resolución N°5280 del 7 de mayo de 1996, de la Contraloría General de la República.

Lo anterior salvo las consideraciones contenidas en oficio N°10641 DCA-3087 del 12 de setiembre 2007 emitido por la Contraloría General de la República, el cual consta en el respectivo expediente.

- 4- **Vigencia del contrato:** La vigencia del contrato será por la duración del proyecto total, el cual se estima en tres años y medio sin embargo se aclara que de ser necesario se establece la posibilidad de prorrogas.
- 5- Al Adjudicatario, se le retendrá el 2% por concepto de Impuesto sobre la Renta, sobre adjudicaciones superiores al salario mínimo que se encuentre vigente.



Así mismo en pagos al exterior (Remesas al Exterior) aplicará lo siguiente:

Del pago que se efectuará al Adjudicatario, se rebajará el monto correspondiente por concepto de impuesto de remesas al exterior, actualmente el 25% según lo dispuesto en la Ley del Impuesto sobre la Renta (Título IV, artículo del 52 al 59), a la fecha.

### III. SANCIONES

- 1- **Multas:** Por cada día natural en la no prestación del servicio, se cobrará un 0.1%, sobre el costo mensual del servicio, hasta un máximo del 25% del total atrasado. (Artículo N°48 RLCA).
- 2- **Responsabilidad patronal:** El Adjudicatario debe asumir todas las responsabilidades referentes a los derechos laborales de sus trabajadores, que en calidad de patrono le corresponden, de acuerdo a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo N°11430-TSS, publicado en "La Gaceta" N°89 del 12 de mayo de 1980, razón por la cual debe ajustarse a las cláusulas: Garantía de cumplimiento, Retenciones y Responsabilidad Solidaria, a que se refiere dicho Decreto. Además debe cubrir derechos como póliza de Riesgos del Trabajo, seguro social, etc. Por tanto, queda obligado a presentar ante el INS los comprobantes respectivos durante la ejecución del contrato, los que pueden ser requeridos en cualquier momento.

De conformidad con el artículo N°74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social N°17 del 22 de octubre de 1943, reformado por Ley N°7983 (Ley de Protección al Trabajador) del 18 de febrero de 2000, se tendrá como incumplimiento de contrato que el Adjudicatario, en caso de personas jurídicas, adeude las obligaciones con la seguridad social, con todas las consecuencias que esto conlleva.

- 3- El Adjudicatario debe asumir todos los daños a personas o cosas, que se produjeren con ocasión o motivo del trabajo realizado, siempre y cuando las razones no sean imputables al Instituto.
- 4- Propiedad intelectual: Toda documentación, material, u otro que se genere en forma magnética, física, imagen, video, será propiedad intelectual del Instituto.
- 5- Será causal de inicio del debido proceso de resolución del contrato, sin ninguna responsabilidad para el Instituto, en caso necesario, de



indemnizar daños y perjuicios imputables, el hecho de que mientras le preste servicios al I.N.S., se compruebe que el o los profesionales que brindarán el servicio tienen una jornada de trabajo con un tercero coincidente con el tiempo propuesto para el I.N.S.

- 6- El incurrir más de una vez en una o varias de las siguientes faltas será suficiente para iniciar el proceso de resolución contractual:
- a. Conducta indecorosa.
  - b. Presentarse en estado de ebriedad o bajo efecto de drogas.
  - c. Intento o acoso sexual a personal de apoyo, pacientes u otros dentro del Complejo INS-SALUD, La Uruca.
  - d. Quejas repetidas con malas relaciones interpersonales con el personal de apoyo.
  - e. Inobservancia a los términos de este contrato.

#### IV- REQUISITOS FORMALES PARA EL ADJUDICATARIO:

1. **Inicio del contrato:** Un día hábil posterior a la formalización contractual, verificación interna (en caso de adjudicaciones menores a ₡49.000.000.00), refrendo interno por parte de la Dirección Jurídica del INS (en caso de adjudicaciones iguales o superiores a ₡49.000.000.00) o refrendo externo por parte de la Contraloría General de la República, en adjudicaciones iguales o superiores a ₡353.000.000.00, orden de compra o pedido, según corresponda (Art. 192 RLCA).
2. **Facturas:** El Adjudicatario debe cumplir con lo dispuesto por el artículo N°18 del Reglamento de la Ley General del Impuesto sobre las Ventas.
3. **Garantía de Cumplimiento:** Será responsabilidad del (los) Adjudicatario (s) presentar la garantía, dentro de los (5) cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto adjudicado, el cual se produce según los plazos estipulados en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En caso de no aportar dicha garantía la Administración iniciará el proceso de readjudicación conforme a lo establecido en el artículo N°191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- a. **Nota Importante:** Para mayor facilidad de los oferentes el Instituto Nacional de Seguros está emitiendo garantías de



participación y cumplimiento por lo que podrá apersonarse para su trámite en la Sede Central del INS o en cualquiera de sus Sedes.

- b. **Monto:** 5% del costo total adjudica.
  - c. **Vigencia:** Debe extenderse hasta por seis meses adicionales (44 días hábiles) a la fecha de la recepción definitiva del objeto contractual.
  - d. **Forma de rendir las garantías:** Debe ajustarse a lo estipulado en el artículo N°42, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
4. **Presentación de la garantía de cumplimiento:** La garantía de cumplimiento deber ser depositada según las siguientes posibilidades:
- a. **Cuando se trate de documentos de valor:** garantías bancarias, bonos y/o certificados de depósito, cheques certificados o de gerencia: el Adjudicatario debe presentar, el documento directamente o en la Custodia de Valores, ubicada en el Mezanine I extremo derecho de la Sección de Cajas del Edificio de Oficinas Centrales.

**Horario de la custodia de valores:** El Adjudicatario debe considerar que para el depósito o retiro de documentos presentados como garantías de cumplimiento el horario será de lunes a viernes de 8:00 a.m a 1:00 pm.

- b. **Cuando se trate de dinero en efectivo (monedas y /o billetes):** El Adjudicatario debe presentarse directamente en el Departamento Proveeduría, ubicado en el Octavo piso, para la confección del recibo correspondiente y luego pasar a la Sección de Cajas (M1), en el Edificio de Oficinas Centrales.
5. **Entrega de documentos:** El Adjudicatario debe entregar los siguientes documentos en el Departamento Proveeduría:
- a. Copia (por ambos lados) de la garantía de cumplimiento cuando ésta sea depositada en la Custodia de Valores.
  - b. **Certificación de personería jurídica:** Las personas jurídicas que resulten adjudicatarias por montos iguales o superiores a los ₡49,000.000,00 deben presentar una certificación notarial vigente de la personería jurídica y certificación de la naturaleza de acciones.



- c. El Adjudicatario deberá aportar una certificación emitida por la Caja Costarricense de Seguro Social donde se indique que se encuentra al día en el pago de sus obligaciones obrero patronales con esa Institución.
6. Queda entendido que el Instituto no tiene vinculación laboral con el Adjudicatario ni con su personal.

**Nota importante:** Para efectuar consultas de orden formal podrán contactar a la funcionaria Patricia Sánchez, teléfono 2287-6000 Ext. 2885 y consultas de orden técnico con el señor Alberto Gómez, al número de teléfono: 2287-6000 Ext. 2836,8517

- V. La oferta podrá formularse en el mismo orden de numeración indicado anteriormente, señalado en cada caso el número de requisito y/o condición que se conteste.
- VI. Los aspectos no contemplados anteriormente, se regirán por lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa, el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y normas conexas que sean aplicables.

**Atentamente,**

**Original firmado por  
Licda. Yessenia Quirós Angulo,  
Jefe**

PSB/17.04.2009//23-04-09  
cc: Unidad Usuaria/Expediente/Consecutivo.



## ANEXO N°1

### Perfil del proyecto

Se acompaña resumen referenciado incluye pagina 1, 43 y 44, solamente. El documento “in extenso”, incluyendo anexos, se entrega en CD, en razón de lo extenso del documento.

ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS

### PERFIL DEL PROYECTO MEJORADO

Etapa Formulación-001

<b>NOMBRE DEL PROYECTO:</b> HOSPITAL DE TRAUMA INS	<b>DIRECCION GESTORA:</b> División Médica	<b>FECHA:</b> 19 de agosto de 2008
<b>DEPENDENCIA (s) INVOLUCRADA(S):</b> División Médica Dirección Administrativa Dirección de Planificación Dirección Financiera Dirección de Riesgos Dirección de Informática Dirección de Bomberos Comunicación Institucional	<b>TIPO DE PROYECTO:</b> <input type="checkbox"/> Tecnológico <input type="checkbox"/> Administrativo <input type="checkbox"/> Comercial <input checked="" type="checkbox"/> Construcción <input checked="" type="checkbox"/> Proyección Social Otro	

#### • Descripción general del proyecto. (Alcance del proyecto)

El proyecto que se presenta a continuación se describe como un conjunto ordenado de antecedentes, estudios y actividades planificadas y relacionadas entre sí, para la construcción de un hospital especializado en la patología propia del INS, ubicado en el tercer nivel de atención, para la cobertura de accidentes y enfermedades amparados por los seguros de Riesgos del Trabajo y Seguro Obligatorio de Automóviles, que administra el INS; incorporado al sistema nacional de salud, como centro de referencia (se atiende pacientes de otros niveles inferiores de atención) y articulado a políticas generales de salud del país.

Formará parte del esquema general de atención en salud, incorporando la educación a una comunidad (sector laboral y personas que transitan por la vías terrestres del país), en aspectos de fomento y prevención, así como la rehabilitación como factores insustituibles.

La gestión y los procedimientos a desarrollar en el nuevo y moderno Hospital de Trauma INS, se enmarcarán dentro una estrategia de aseguramiento de la calidad, que obedecerá a estándares nacionales e internacionales, formalmente probados en los grandes centros investigativos, de docencia y asistenciales del mundo.

La investigación, evaluación sistemática de procesos y la retroalimentación; se tendrán como elementos esenciales, generadores de nuevas técnicas médicas y quirúrgicas, para el abordaje de los problemas de salud que se deben manejar, en razón de las patologías que se atienden. Esto por cuanto la investigación forma parte integral y esencial de todo hospital moderno, dentro la mejora continua, además, es un elemento básico para lograr la habilitación de los servicios por parte del Ministerio de Salud y la posterior la acreditación por un ente certificador.

PROYECTO: HOSPITAL DE TRAUMA INS.

VERSION FINAL 19 DE AGOSTO 2008

Página 1 de 98

.... De  
... pasa a:

**ADMINISTRACIÓN DE PROYECTOS**

- Establecer un programa de capacitación permanente en servicio para los recursos humanos para fortalecer y mejorar competencias.
- Contar con un expediente que contenga las lecciones aprendidas de todas las empresas involucradas.

Nombre y firma Hecho por:	Nombre y firma del Comité Director del Proyecto Hospital de Trauma INS
 <b>Ing. Alberto Gómez Mora</b> Director del Proyecto	 <b>Msc. Francisco Soto Soto</b> División Médica
	 <b>Dr. Ronny Arias Blanco</b> División Médica
	 <b>Msc. Vera Tenorio Madrigal</b> División Médica
	 <b>MAP, Rocio Ramirez Quinteros</b> Dirección de Planificación

	 <b>Lic. Ileana Castro Fatjó</b> Comunicación Institucional
	 <b>Msc. Ronald Chaves Marín</b> Dirección de Riesgos
	 <b>Ing. Héctor Chaves León</b> Dirección de Bomberos
	 <b>MBA. Bernal Alvarado Delgado</b> Dirección Financiera
	 <b>MAP-Jorge Navarro Cerdas</b> Dirección Administrativa
	 <b>Ing. Álvaro Padilla Jiménez</b> Dirección de Informática



## ANEXO Nº 2

### EXPERIENCIA ESPECÍFICA DE CADA PROFESIONAL LISTADO DE PROYECTOS

Numeral	NOMBRE DEL PROYECTO	Propietario del proyecto	Número de camas y/o salas de cirugía	Fecha conclusión de la asesoría	Cumplimiento con los requisitos
1					
2					

En la calificación participan los profesionales definidos como equipo de trabajo para ejecutar el proyecto, en cada caso deben cumplir con los requisitos establecidos en este cartel



**ANEXO N° 3**  
**Tabla de entregables y pagos**

Entregables	Porcentaje del total Adjudicado	Porcentaje de pago, según avance			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4*
<p>1.-Administración del Proyecto Hospital de Trauma durante la etapa del proceso de la construcción por parte de la Empresa constructora llave en mano y equipamiento</p> <p>a) Entregables de la empresa constructora llave en mano.</p> <p>b) Integrar cronograma para garantizar avance en tiempo.</p>	<b>35%</b>	17%	57%	26%	--
<p>2.- Administración del Proyecto Hospital de Trauma durante la etapa del proceso de asesoría de la empresa en planeamiento estratégico, plan de instalaciones, modelo integral de recursos humanos, entrenamiento al personal de salud,</p>	<b>25%</b>	10%	37%	37%	16%

Entregables	Porcentaje del total Adjudicado	Porcentaje de pago, según avance			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4*
<p>asesoría en equipamiento médico, plan de operaciones y calidad, puesta en marcha y operación y coordinación con el entorno con diversos actores de salud</p> <p>a) Entregables empresa asesora al proyecto.</p> <p>b) Integrar cronograma para garantizar avance en tiempo.</p>					
<p>3.-Proceso concursales (Carteles, análisis de ofertas y verificación de entregas):</p> <p>a) Proceso de contratación de servicios de lavandería.</p> <p>b)Proceso de contratación de servicios de Aseo</p> <p>c) Proceso de contratación de servicios de vigilancia</p>	<b>20%</b>	40%	30%	30%	--

Entregables	Porcentaje del total Adjudicado	Porcentaje de pago, según avance			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4*
d) Proceso de contratación de servicios de desechos biopeligrosos					
e) Proceso de contratación de servicios de desechos patológicos					
f) Proceso de contratación de servicios de nutrición					
g) Proceso de contratación de vestuario del hospital					
h) Proceso de contratación de medicamentos.					
i) Proceso de contratación de implementos médicos.					
j) Proceso de contratación de instrumental Qx.					
k) Proceso de contratación de osteosíntesis					

Entregables	Porcentaje del total Adjudicado	Porcentaje de pago, según avance			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4*
4.-Cierre del proyecto:	20%	-----	-----	50%	50%
a) Plan de mantenimiento de instalaciones.					
b) Plan de mantenimiento de equipos.					
c) Plan de emergencia.					
d) Plan de gestión ambiental ,					
e) Plan de continuidad operativa.					
f) Plan de manejo de Desechos biopeligrosos					
g) Entrega de documentación del proyecto.					
h) Informe de cierre					
i) Informe sobre resultados de análisis de procesos del complejo INS-SALUD y de los servicios nuevos para garantizar la compatibilidad.					



Entregables	Porcentaje del total Adjudicado	Porcentaje de pago, según avance			
		Año 1	Año 2	Año 3	Año 4*
j) Trámites de habilitación hospital ante el Ministerio de Salud.					
k) Plan de traslado a nuevas instalaciones.					

(\*) Solo se consideran los primeros seis meses del año 4.