

BANCO DE COSTA RICA

LICITACIÓN ABREVIADA 2018LA-000006-01 CONTRATACION DE SERVICIOS MEDICOS CENTRALES

1. El Banco de Costa Rica (B.C.R.), recibirá ofertas por escrito hasta las diez horas con treinta minutos (10:30 a.m.) del 11 de julio del 2018, para la contratación de servicios en referencia, de acuerdo con las siguientes condiciones.
2. Los participantes deben tomar en cuenta, que el orden de las respuestas en las ofertas, se ajusten al orden presentado en el cartel, haciendo referencia a la numeración especificada, respondiendo a todos y cada uno de los requerimientos señalados. Sin embargo para facilitarles la presentación de su oferta, en los puntos que así considere conveniente (excepto en los requerimientos técnicos y en aquellas cláusulas que por su naturaleza requiera una manifestación determinada de su parte), el oferente puede indicar que se da por enterado, acepta y cumple con lo señalado.
3. Esta licitación se regirá por lo establecido en la reforma parcial de la Ley de Contratación Administrativa #7494, según ley #8511 publicada en la Gaceta #128 del 4-7-06 y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, publicado en la Gaceta #210 del 2 de noviembre del 2006 y sus reformas.
4. El Banco se reserva la potestad de dar trámite o no a cualquier solicitud de aclaración o modificación que se reciba después de vencido el plazo para presentar recursos de objeción, considerando razones de oportunidad e interés institucional, de acuerdo con su propio criterio.
5. El Banco de Costa Rica, consecuente con su gestión encaminada hacia la sostenibilidad, entró en un proceso donde la responsabilidad social se convierte en uno de los ejes transversales del modelo de negocio de la Institución. Siendo los proveedores uno de sus grupos de interés, se le invita a conocer los diez principios del Pacto Global y a enterarse del contenido del video que se ha preparado sobre estos temas. Dicha información se encuentra disponible en la página web:
 - [http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Principios Pacto Global.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Principios%20Pacto%20Global.html)
 - [http://www.bancobcr.com/acerca del bcr/proveedores/Curso para Proveedores.html](http://www.bancobcr.com/acerca%20del%20bcr/proveedores/Curso%20para%20Proveedores.html)

CONDICIONES GENERALES

6. Las ofertas deben ser presentadas en papel común, original y una copia, debidamente enumerada, tanto de la propuesta como de toda la documentación que se aporte y deben venir en sobre cerrado con la siguiente referencia: **BANCO DE COSTA RICA, LICITACIÓN ABREVIADA #2018LA-000006-01 - "CONTRATACION DE**

SERVICIOS MEDICOS CENTRALES” y depositarlas en el Buzón para contrataciones, ubicado en la Oficina de Contratación Administrativa, en el tercer piso de Oficinas Centrales ubicadas entre avenidas central y segunda y calles 4 y 6. La oferta deberá contar con los siguientes apartados debidamente foliados:

- 6.1. Documento de Respuesta al Cartel: En este documento el oferente deberá detallar punto a punto el cumplimiento de todos los requerimientos expuestos por el Banco en el presente cartel.
- 6.2. El Oferente deberá incluir en su oferta un medio electrónico (CD/DVD/USB) que contenga además de los señalado en el punto anterior cualquier documentación relevante a las características de lo requerido en formato electrónico (documento PDF preferiblemente).
7. La oferta como su copia y anexos deben ser firmadas por el oferente o su representante legal (aportar fotocopia de la cédula). En caso de ser una compañía, deberá indicarse claramente el nombre o la razón social completa y las citas de inscripción en el Registro Público y de ser persona física debe quedar claramente establecida la identidad del oferente.
8. De acuerdo con el Artículo 17 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, cuando el oferente sea una sociedad costarricense deberá presentar una certificación pública y vigente sobre la existencia legal de la sociedad, sobre la personería legal de quién en su nombre comparece y de la propiedad de sus cuotas y acciones de la sociedad.
9. Indicar lugar o medio al cual se le comunicarán todas las notificaciones referentes a esta licitación. El medio de comunicación que señale el oferente lo será para el procedimiento y que en caso de resultar adjudicatario y posterior contratista será el mismo para la etapa de ejecución contractual, incluyendo todo tipo de comunicaciones en materia sancionatoria, lo anterior en concordancia con lo resuelto por la Sala Constitucional en el voto número 20375 del 3 de diciembre de 2010.
 - 9.1. En caso que se modifique en cualquier etapa del procedimiento, favor informarlo de forma inmediata a ésta oficina, ubicada en el tercer piso del edificio central, o al fax 2223-1983.
 - 9.2. Las comunicaciones se tendrán por notificadas, con la confirmación de la recepción del medio escogido, sea fax o correo electrónico
 - 9.3. En caso de fax, si no se tiene la confirmación, la transmisión se hará hasta un máximo de tres veces y se tendrá por notificada.
10. Presentar declaración jurada de:
 - 10.1. Encontrarse al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos a que hace referencia el Artículo 65 Inciso A del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 10.2. Que no lo alcanzan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

- 10.3. Cumplir con la Directriz #34 del Poder Ejecutivo, publicada en la Gaceta #39 del 25 de febrero del 2002; es deber ineludible a la empresa contratante cumplir estrictamente las obligaciones laborales y de seguridad social, teniéndose su inobservancia como causal de incumplimiento del contrato respectivo. El Banco verificará periódicamente el cumplimiento de dichas obligaciones, para lo que el adjudicatario se compromete a suministrar en forma inmediata los documentos e información que le sean requeridos.
 - 10.4. Según Ley contra el Hostigamiento Sexual en el Empleo y la Docencia, # 7476 y el Reglamento contra el Hostigamiento Sexual en el Conglomerado BCR, publicado en La Gaceta No. 239 del 09 de diciembre de 2010, todo oferente deberá presentar declaración jurada, que conoce los alcances de esta normativa y cumplirá con lo ahí regulado, con respecto a la prohibición de realizar actos que puedan considerarse lesivos a dicha normativa. En virtud de lo anterior, durante el procedimiento de contratación deberán los empleados o representantes del oferente abstenerse de desplegar conductas que puedan implicar acoso u hostigamiento sexual, según lo previsto en la Ley contra el hostigamiento sexual, así como en el Reglamento contra el hostigamiento sexual en el conglomerado BCR.
 - 10.5. De conformidad con las Normas de Control Interno para el sector Público, específicamente el punto 2.3 Relacionado con el Fortalecimiento de la Ética Institucional y a lo que señala el punto 2.3.1. sobre factores formales de la Ética Institucional y el documento GT-01-2008 Guía Técnica para el desarrollo de Auditorias de la Ética, todo oferente deberá declarar que conoce los alcances del Código de ética del Conglomerado Financiero BCR. El proveedor podrá revisar el documento en la página www.bancobcr.com, en el apartado de Proveedores.
 - 10.6. El oferente deberá declarar que conoce los alcances de la Ley No. 9343, Ley de Reforma Procesal Laboral que reformó el Código de Trabajo, y por tanto, reconoce y acepta que en caso de resultar adjudicatario, todas las personas que requiera para la prestación de los servicios contratados por el Banco, se tendrán como personas trabajadoras propias del adjudicatario, asumiendo por ello toda responsabilidad derivada de las relaciones laborales que surjan, razón por la cual exime expresamente al Banco de Costa Rica, de toda responsabilidad laboral respecto de tales personas.
 - 10.7. No se aceptarán ofertas que tengan deudas pendientes con la Institución (BCR), o que se encuentren en cobro administrativo o judicial, salvo que exista un arreglo de pago con el Banco y haya sido atendido correctamente, de lo cual deberá dar razón mediante la presentación de una declaración jurada en tal sentido. Asimismo, si durante la ejecución del contrato el contratista incurre en alguna situación de las indicadas en el párrafo anterior, será causal de resolución del contrato.
11. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido el Banco verificará electrónicamente lo siguiente:
- 11.1. A través del sistema SICERE, que el oferente se encuentre al día con el pago de sus obligaciones ante la Caja Costarricense del Seguro Social., según lo establecido en el artículo 65 inciso C del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

- 11.2. En la página electrónica del Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares, que el oferente se encuentre al día en el pago de sus obligaciones con esa Institución, según lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783.
- 11.3. Consulta Electrónica a la página del Registro Nacional, para verificar que se encuentra al día con el pago de sus obligaciones, a fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 5 de la Ley 9428 "Impuesto a las Personas Jurídicas.
12. Aportar un timbre de la Ciudad de las Niñas de ₡20.00, según Ley 6496 del 10-09-1981, el cuál debe estar pegado en la oferta original.
13. De acuerdo al artículo 64 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa los contratos a ejecutar en el país, cuyas propuestas provengan de empresas extranjeras, deberán incorporar una declaración de someterse a la jurisdicción y tribunales nacionales para todas las incidencias de qué modo directo o indirecto puedan surgir del contrato, con renuncia de su jurisdicción.

14. **Precio Ofertado:**

- 14.1. El oferente debe cotizar el monto mensual por la prestación del servicio, de acuerdo a lo indicado en las especificaciones técnicas, en el Anexo 1 otros requerimientos en el punto 23.2.
- 14.2. El precio deberá desglosarse, sin impuestos de venta, los impuestos de venta y precio con impuestos incluidos.
- 14.3. El precio debe ser de preferencia en colones costarricenses. Los precios deben expresarse en números y letras coincidentes y se entienden fijos definitivos e invariables, incluyendo todos los impuestos, derechos de aduana, fletes y costo adicionales necesarios, así como instalación y programación que ocupen los equipos ofertados. En caso de divergencia entre el monto ofrecido en números y el ofrecido en letras, prevalecerá este último; en caso de discrepancia prevalecerá en monto en letras, todo de conformidad con el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- 14.4. El Banco no reconocerá ningún cargo adicional que no haya sido incluido en la oferta.

15. **Forma de pago:**

- 15.1. La presentación de la factura timbrada deberá remitirse a la Unidad de Salud Ocupacional de la Gerencia Corporativa Capital Humano de forma mensual, la Unidad de Salud Ocupacional tendrá 10 días hábiles para revisar el servicio y dar el visto bueno, la factura deberá indicar el monto en letras y deberá ser aplicada al número de contrato respectivo. Posteriormente la Unidad de Salud Ocupacional presentará la factura a la Oficina de Contratación Administrativa la cual efectuará el pago dentro de los 15 días hábiles siguientes.
- 15.2. En caso de cotizaciones en moneda extranjera, el pago se realizará en dólares o colones utilizando el tipo de cambio de referencia de venta establecido por el Banco

Central vigente el día de pago. Todo de acuerdo a lo establecido en el artículo 25 del Reglamento a Ley de Contratación Administrativa.

- 15.3. El Banco retendrá el 2%, correspondiente al impuesto sobre la renta de acuerdo con el artículo 23 de la Ley del impuesto sobre la Renta.
- 15.4. Para efectos de pago, el contratista debe contar con una cuenta con el Banco de Costa Rica, para lo cual debe indicar el número, nombre y lugar de apertura. O bien cuenta simpe en otro banco, para lo cual deberán indicar número, nombre y número de cédula del titular de la cuenta. En caso de hacer la transferencia por SINPE, el proveedor asume el costo de la comisión.
- 15.5. Toda transacción debe respaldarse con facturas o comprobantes que reúnan los requisitos establecidos por la Dirección General de la Tributación Directa. Las empresas dispensadas del timbraje de facturas, deberán hacer referencia, en sus facturas o comprobantes, al número de resolución que los exime de tal obligación. El Banco no se responsabiliza por atrasos que pueda sufrir la cancelación del pago con motivo del incumplimiento de este aspecto.
16. **Administrador del Contrato:** Gerardo Sequeira Sequeira, Gerente Oficina de Unidad de Salud Ocupacional de la Gerencia Corporativa Capital Humano, será el encargado de velar por la correcta ejecución de este contrato, o a quien este designe.
17. De acuerdo a lo establecido en el artículo 71 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, NO se permite la presentación de ofertas en conjunto.
18. **Vigencia de la oferta:** Indicar la vigencia de la oferta, la cual no podrá ser menor de **45 días hábiles a** partir de la apertura de las ofertas. De conformidad con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se considera fuera de concurso la oferta cuyo plazo de vigencia sea inferior al 80% del plazo fijado en el cartel.
19. **Plazo de entrega:** Esta licitación se formalizará mediante contrato, el plazo rige a partir del 25 de junio de 2019, o cuando la Unidad de Saludo Ocupacional lo indique formalmente al adjudicatario.
20. **Lugar de entrega:** Condominio Las Américas 6 piso, o donde el Banco lo designe dentro del casco metropolitano de San José.
21. **Cláusula penal:** En caso de incumplimiento en el plazo de entrega, el Banco retendrá de manera provisional una penalización del 0.8% sobre el monto mensual adjudicado por cada día que no se presente el servicio. Queda entendido que toda suma por este concepto, será rebajada del pago que se la haga al adjudicatario.
22. El Banco resolverá esta licitación en el doble del plazo establecido para la apertura de las ofertas. En caso necesario podrá la administración prorrogar el plazo para adjudicar, dejando constancia en el expediente administrativo de las razones que ameritan dicha prórroga.

23. El Banco podrá corroborar la veracidad de cualquier información que aporte el oferente haciendo sus propias investigaciones ante cualquier otra entidad de acuerdo a su propio criterio.
24. Todos los oferentes deberán presentar los requisitos y documentación requerida; ya que no se tomarán en cuenta los presentados en otros concursos, ni los que se presenten en forma extemporánea.
25. La formalización de esta negociación deberá realizarse en un plazo no mayor a 25 días hábiles, mediante contrato privado que elaborará el Banco de Costa Rica, el cual eventualmente debe contar con el visto bueno de nuestra División Jurídica.
26. Los gastos de formalización y especies fiscales de los contratos, deben realizarse en partes iguales: 50% el Banco y 50% el oferente adjudicatario.
27. **Especificaciones Técnicas Mínimas y Otros Requerimientos:** Ver Anexo 1.

REQUISITOS QUE DEBERA CUMPLIR EL OFERENTE FAVORECIDO

28. Los requisitos de formalización deben ser rendidos en un plazo no mayor a tres (3) días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Banco los solicite. Este plazo está incluido en el establecido para formalizar señalado en el punto 28.
29. **Garantía de Cumplimiento:**
 - 29.1. Rendir una garantía de cumplimiento equivalente al 2% del monto anual adjudicado, a favor del Banco de Costa Rica, con una vigencia mínima 90 días hábiles adicionales al plazo de entrega ofertado y depositarla en la Oficina de Valores en Custodia, tercer piso de Oficinas Centrales.
 - 29.2. Las garantías deberán ser rendidas de conformidad con lo que establece el artículo 40 y 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
 - 29.3. En caso de que rindan dinero en efectivo, debe ser mediante depósito a la orden en el Banco de Costa Rica, para lo cual debe pasar previamente a la Oficina de Contratación Administrativa para la confección del comprobante, copia del cual debe entregarse en esa misma oficina.
 - 29.4. No se admitirán cartas de garantías emitidas por el Banco de Costa Rica.
 - 29.5. No se recibirán pólizas de caución emitidas por empresas Aseguradoras que, en las condiciones particulares o generales de la póliza, condicionen de cualquier forma el pago de la caución, o se haga depender el pago del cumplimiento de cualquier otro requisito por parte del banco, más allá del simple requerimiento de pago. En virtud de ello además del certificado de caución deberán aportar el documento de las condiciones generales, para que el Banco deba valorar si la garantía es incondicional y a primer requerimiento. En caso de que la póliza no cumpla con estas condiciones el oferente u adjudicatario estará obligado a sustituir, en el plazo

que el Banco designe, la garantía por otra a satisfacción. La inobservancia de esta obligación tendrá como consecuencia su exclusión del concurso; o la resolución del contrato, según corresponda.

29.6. Cuando se depositen certificados de depósito a plazo o bonos como garantía de cumplimiento, deben contar con las siguientes características:

29.6.1. Emitirse a la orden y no al portador.

29.6.2. El plazo del título valor no puede ser mayor a 359 días y deberá renovarse cuando así sea necesario para garantizar el correcto cumplimiento del contrato. Será responsabilidad exclusiva del contratista renovarlo a su vencimiento, para lo cual deberá sustituir el documento de acuerdo a lo establecido en el artículo 44 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para que el Banco proceda a la devolución del anterior título.

29.6.3. Se recibirán por su valor del mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas de valores legalmente reconocidas (éste trámite deberá realizarse antes de depositar el certificado como garantía).

29.6.4. Se deben adjuntar al título valor los cupones de intereses sin vencer.

29.6.5. La garantía de cumplimiento debe ser depositada en el TERCER PISO, EDIFICIO CENTRAL, OFICINA DE VALORES EN CUSTODIA el recibo que le extenderá esa oficina deberá entregarlos en la Oficina de Contratación Administrativa, adjuntando fotocopia del documento aportado en garantía.

29.6.6. La devolución de la garantía se efectuará a más tardar dentro de los veinte días hábiles siguientes a la firma del acta de recepción definitiva a conformidad de las partes del último paquete de requerimientos pactado al amparo del contrato formalizado.

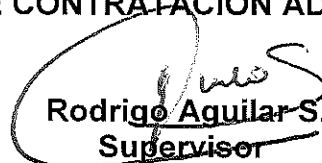
29.7. Toda duda en relación con las Garantías, tanto de participación como cumplimiento será atendida únicamente a través de la Oficina de Contratación Administrativa.

30. Al formalizar el negocio, el Banco realizará las verificaciones electrónicas señaladas en el punto 14 del cartel.

31. La Oficina de Contratación Administrativa tendrá mucho gusto en suministrar cualquier información adicional que soliciten al respecto Telf. 2287-9105 o al correo electrónico advillalobos@bancobcr.com.

32. Para la revisión del expediente, el horario es de 9:00 A.M. a 2:00 P.M.

OFICINA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA


Rodrigo Aguilar S.
Supervisor

AVS

ANEXO #1 Requerimientos de los Servicios

1. Brindar servicio y tratamiento médico a las personas trabajadoras de la Institución.
2. Brindar el servicio de secretaría, en el siguiente horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 12:00 p.m. y de 12:30 p.m. a 4:45 p.m.
 - 2.1. El horario de atención es de 42,5 horas semanales, lo cual da un total mensual de 184,025 horas.
 - 2.2. Este horario de servicio puede variar a conveniencia de la Institución, previa comunicación al adjudicatario en plazo de información de 15 días naturales.
 - 2.3. La secretaria debe contar con el grado de técnico medio en secretariado como mínimo.
3. Brindar el servicio de profesional en enfermería, con horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 12:00 p.m. y de 12:30 p.m. a 4:45 p.m.
 - 3.1. El total de horas semanales del profesional de enfermería es de 42,5 horas semanales.
 - 3.2. El total de horas mensual a contratar es de 184,025 horas.
 - 3.3. Este horario de servicio puede variar a conveniencia de la Institución, previa comunicación al adjudicatario en plazo de información de 15 días naturales.
 - 3.4. El o la profesional en enfermería debe tener el grado académico de Licenciatura en Enfermería como mínimo. Además debe tener experiencia como profesional en enfermería de al menos 2 años, a partir de su incorporación al Colegio Profesional respectivo.
4. Brindar el servicio de medicina general asistencial de la siguiente forma:
 - 4.1. Se contratarán los servicios de dos médicos generales distribuidos en el siguiente horario:
 - 4.2. Horario de la mañana
 - 4.2.1. El médico general #1 con horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 12:00 m.d.
 - 4.2.2. El médico general #2 con horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 11:45 m.d.
 - 4.3. Horario de la tarde:
 - 4.3.1. El médico general #1 con horario de lunes a viernes de 12:30 p.m. a 4:45 p.m.
 - 4.3.2. El total de horas semanales del médico general #1 es de 42,5 horas semanales.
 - 4.3.3. El total de horas semanales del médico general #2 es de 20 horas semanales.
 - 4.4. Lo anterior para un total de 270,625 horas mensuales; debiendo garantizar que la atención de los pacientes sea oportuna, eficiente y adecuada. Este horario y la cantidad de horas de servicio pueden variar a conveniencia de la Institución, previo análisis de si es necesario variar el costo del servicio.

- 4.5. El número mínimo de pacientes a atender por cada médico general será de cuatro por hora, según lo estipulado en el Reglamento del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
- 4.6. Los (as) médicos generales deberán ser "G1" bajo la categorización del Colegio Médicos y Cirujanos de Costa Rica y tener experiencia mínima de dos años a partir de su incorporación al Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica.
5. Brindar el servicio de fisioterapia de la siguiente forma:
 - 5.1. Se contratarán los servicios de dos fisioterapeutas distribuidos en el siguiente horario:
 - 5.2. El o la Fisioterapeuta #1 con horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 11:45 a.m. y de 12:45 p.m. a 4:45 p.m.
 - 5.3. El o la Fisioterapeuta #2 con horario de lunes a viernes de 7:45 a.m. a 11:45 a.m. y de 12:45 p.m. a 4:45 p.m.
 - 5.4. El total de horas semanales de las fisioterapeutas #1 y 2 es de 80 horas semanales.
 - 5.5. Dentro de las horas contratadas para el servicio de fisioterapia, se coordinaran dos horas efectivas mensuales para desarrollar visitas de campo a las oficinas donde deberán impartir charlas y capacitaciones para prevención de enfermedades traumáticas acumulativas o músculo esqueléticas, en coordinación con la Unidad de Salud Ocupacional. El transporte a oficinas dentro del área metropolitana corre por cuenta de la empresa adjudicada.
 - 5.6. Nota: Las horas efectivas son aquellas en la que él o la especialista desarrolla la actividad contratada dentro de la oficina, no incluye el tiempo de transporte.
 - 5.7. Lo anterior para un total de 346,4 horas mensuales; debiendo garantizar que la atención de los pacientes sea oportuna, eficiente y adecuada. Este horario y la cantidad de horas de servicio pueden variar a conveniencia de la Institución, previo análisis de si es necesario variar el costo del servicio.
 - 5.8. Los o las especialistas deberán contar con el grado de licenciatura como mínimo, con una experiencia mínima de dos años a partir de su incorporación al Colegio Profesional ya sea del Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica o el Colegio de Terapeutas.
6. Brindar las siguientes especialidades médicas y profesionales con el siguiente número de horas mensuales:

Medicina Laboral	10	horas
Dermatología	14	horas
Gastroenterología	10	horas
Medicina interna	08	horas
Otorrinolaringología	08	horas
Ginecología	13	horas
Psiquiatría	06	horas
Nutrición	14	horas

- 6.1. El Banco se reserva el derecho de modificar las especialidades o reasignar el número de horas mensuales por especialidad a su conveniencia, previo análisis de si es necesario variar el costo del servicio. El horario de cada una de las especialidades lo determina el adjudicatario en conjunto con el Banco.
- 6.2. Los Médicos Especialistas deberán tener experiencia mínima de dos años a partir de su incorporación como especialista en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, deberán aportar copia del título de incorporación.
7. Dentro de la cantidad de horas a contratar de medicina laboral, el Banco se reserva el derecho de dedicar la cantidad de horas efectivas necesarias para desarrollar visitas de campo e impartir charlas para prevención de enfermedades a las oficinas BCR en coordinación con la Unidad de Salud Ocupacional.
 - 7.1. El transporte a oficinas dentro del área metropolitana corre por cuenta de la empresa adjudicada.
 - 7.2. Nota: Las horas efectivas son aquellas en la que él o la especialista desarrolla la actividad contratada dentro de la oficina, no incluye el tiempo de transporte.
8. Brindar el servicio de traslado en ambulancia privada ya sea por cuenta propia o por empresa (as) especializada (as) y certificada (as), para oficinas del Conglomerado BCR dentro del Casco Central de San José, cuando se requiera por parte del personal médico, de la Unidad de Salud Ocupacional o del Centro de Operaciones de Seguridad del Banco.
 - 8.1. El horario se debe brindar de lunes a domingo 24 horas los 365 días del año. Los edificios que laboran 24 horas los 7 días de la semana son EBAE, Torre Mercedes, Telebanco (Barrio Los Ángeles) Aranjuez y Oficinas Centrales.
 - 8.2. La logística y canalización se realizará por medio del contacto que indique el adjudicatario en el momento de la ejecución del contrato. Mediante vía telefónica, cuando se requiera por parte del personal médico, de la Unidad de Salud Ocupacional o del Centro de Operaciones de Seguridad del Banco.
 - 8.3. El servicio es para la atención de urgencias u emergencias médicas que puedan presentar las personas trabajadoras, clientes, visitantes o contratistas que se encuentren dentro de las instalaciones del Banco de Costa Rica. En la página web www.bancobcr.com se detallan las oficinas de la Institución y ubicación geográfica que están dentro del casco central de San José.
9. Efectuar la eliminación de los desechos médico-hospitalarios, así mismo esterilización de materiales e instrumental médico, ya sea por cuenta propia o por una empresa especializada y certificada en la materia. Debe presentarse documentación al día que faculta para efectuar dicho procedimiento.
10. Efectuar el servicio de lavandería de las sabanas, paños, fundas, batas e implementos de los consultorios médicos (dos consultorios) fisioterapia (dos consultorios), cuarto de inyectables y cuarto de observación.
11. Brindar el servicio de expediente digital médico; llevar el control de los expedientes médicos de forma electrónica y física, diseño de papelería, fórmulas, procedimientos y

métodos de trabajo y emitir informes de resultados a la Unidad de Salud Ocupacional, los primeros ocho días hábiles de cada mes.

12. Hacer exámenes físicos, ordenar e interpretar exámenes de laboratorio, pruebas radiológicas, electrocardiogramas u otra prueba médica; pesar, medir, tomar el pulso, medir presión arterial, glicemias, electrocardiogramas temperatura de los pacientes y aplicar medicamentos por las diferentes vías de absorción corporal, preparar y aplicar vendajes, compresas y otros según se requiera.
13. Atender emergencias y urgencias médicas y accidentes de las personas trabajadoras, emergencias de clientes, visitantes y cualquier persona que se encuentre dentro de las instalaciones de oficinas centrales del Banco, sufridos durante la jornada laboral y horario de servicio.
14. Brindar supervisión y soporte médico a los técnicos de emergencias médicas del Conglomerado BCR.
15. Diagnosticar accidentes y enfermedades y efectuar las referencias a la Caja Costarricense de Seguro Social y al Instituto Nacional de Seguros, según competencia.
16. Valorar candidatos (as) a ingresar al servicio del Banco, de acuerdo con las características médicas del puesto, emitiendo las recomendaciones correspondientes, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, una vez que la empresa cuente con toda la documentación para poder emitir el dictamen médico. La valoración es chequeo médico general. Los exámenes de laboratorio corren por cuenta de cada persona trabajadora o candidato de ingreso del Banco.
17. Atender los casos en que la Gerencia Corporativa Capital Humano determinen la necesidad de efectuar un estudio del puesto o área de trabajo para resolver problemas relacionados con enfermedades o riesgos laborales.
18. Hacer referencias a especialistas y emitir incapacidades médicas, de acuerdo con el Reglamento del Sistema Médico de Empresa y del Sistema Mixto de Atención Médica.
19. Llevar estadísticas de pacientes atendidos al día y pacientes que cancelen citas de especialidades y emitir un informe mensual a la Unidad de Salud Ocupacional, el mismo se debe entregar en los primeros cinco días hábiles de cada mes.
20. Desarrollar mensualmente el control epidemiológico de la morbilidad de las y los colaboradores de la Institución, así mismo incluye la especialidad de medicina laboral y emitir informes mensuales a la Unidad de Salud Ocupacional, el mismo se debe entregar en los primeros cinco días hábiles de cada mes.
21. Llevar un inventario mensual actualizado del equipo, medicamentos y suministros médicos asignados a la unidad de servicios médicos, y emitir el informe de resultados obtenidos de dicho inventario a la Unidad de Salud Ocupacional en un plazo no mayor a cinco días hábiles. En caso de pérdida o mal uso de los mismos, el adjudicatario asumirá la responsabilidad y cancelará su costo a la Institución.
22. Los servicios deberán ser prestados en el Condominio Las Américas, sexto piso u en otra área que el Banco designe, para lo cual se facilitará un área debidamente acondicionada, incluyendo los instrumentos, materiales y suministros.

23. Otros requerimientos:

- 23.1. La empresa debe tener experiencia en el servicio médico brindado a empresa (as) con un mínimo de cinco años. Deberá indicar referencia (as) para que el Banco valide la información, asimismo al momento de la apertura, la fecha de constitución de la empresa oferente deberá ser mayor a cinco años. Para comprobar lo anterior la empresa oferente debe aportar una Certificación Notarial o Registral.
- 23.2. El oferente deberá cumplir con las tarifas mínimas de los Colegios: Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, Colegio de Enfermeras de Costa Rica, Colegio de Fisioterapeutas, Colegio de Nutricionistas, según corresponda y o el Colegio Profesional en que este adscrito el personal técnico o profesional y / o los salarios bases establecidos por los Colegios Profesionales del personal o el Ministerio de Trabajo y Seguridad Social. El oferente deberá indicar cual personal estará en planilla y cual estará subcontratado, o por horas profesionales.
- 23.3. El oferente debe indicar en su oferta, en forma detallada, el procedimiento que empleará para la prestación del servicio (nombre del personal médico, administrativo y de enfermería con que contará y sus funciones, forma en que se darán las citas, y expediente digital, la forma en que se custodiarán los expedientes médicos, forma en que se ejecutarán los otros servicios que ofrece la empresa y los servicios de especialidad y la periodicidad de los mismos, etc.).
- 23.4. La dirección y supervisión de los servicios médicos, los profesionales en medicina, y los profesionales en enfermería, deberán estar a cargo de un médico debidamente inscrito en el Colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica, quien debe ser el jefe directo de todos los profesionales, siendo la única persona autorizada para girar instrucciones, organizar internamente los servicios y disciplinar al personal mencionado.
- 23.5. El oferente debe aportar el curriculum vitae, con los atestados correspondientes del personal que prestará el servicio, incluyendo al personal que efectuará la sustitución temporal en el caso de ausencias por cualquier motivo (vacaciones, incapacidades, etc.). **Los curriculums tendrán un máximo de cuatro hojas, incluye copia del título que lo acredita como profesional.**
24. La sustitución del personal médico y administrativo sólo podrá realizarse con autorización de la Unidad de Salud Ocupacional del BCR, la cual deberá solicitarse con al menos 8 días hábiles de anticipación. Dicha autorización quedará condicionada a que el personal sustituto reúna las mismas características de experiencia y capacitación del personal a quien sustituye.
25. En caso de ser necesario se evaluará la calidad de la atención recibida en los Servicios Médicos, según la percepción de los usuarios de este servicio. En caso de que los resultados generen notas menores a 90, el adjudicatario debe de entregar en un plazo no mayor a 8 días hábiles, un plan de mejora, el cual deberá contemplar fechas y actividades de mejora en cuanto la calidad de atención de los servicios.
 - 25.1. En caso de que el resultado final de la evaluación sea menor a 75, el Banco se reserva el derecho de dar por concluido el contrato; la evaluación se aplicará anualmente o cuando el Banco lo considere conveniente.

26. En razón de que el servicio debe brindarse en forma ininterrumpida durante el horario establecido, el adjudicatario asume la responsabilidad de sustituir a su personal cuando éste se ausente por cualquier motivo, independientemente del tiempo que tarde, sean horas o días (vacaciones, incapacidades, permisos, etc.). Las sustituciones deberán comunicarse a la Unidad de Salud Ocupacional de forma inmediata.
27. El oferente debe especificar clara y expresamente en su oferta que el Banco queda libre de toda responsabilidad civil, penal, directa, indirecta y/o laboral, que surja como consecuencia de esta contratación.
28. Corresponde al adjudicatario asumir en forma amplia, total y general, todas las obligaciones y responsabilidades inherentes al patrono, con base en el Código de Trabajo y Leyes Conexas y el ordenamiento jurídico en general. De esta forma el Banco no asume ninguna relación obrero patronal con los empleados del adjudicatario.
29. El adjudicatario será responsable de cualquier riesgo profesional, así como, de los daños a las personas o materiales que se produzcan con ocasión o motivo del servicio adjudicado. Es responsable, además, de cualquier daño que su personal ocasione a las instalaciones, equipo y mobiliario, u objetos de valor artístico o histórico, en la ejecución de sus labores. El Banco descontará del pago la indemnización que corresponda, de acuerdo con el dictamen que en cada caso rinda el técnico o especialista en la materia, designado por el Banco.
30. El adjudicatario y su personal deberán portar carné de identificación que les suministrará el Banco, sin el cual no se autorizará el ingreso a la Institución.
31. El adjudicatario está obligado a suscribir y mantener vigente durante la duración del contrato una póliza de responsabilidad civil profesional, por un monto igual o mayor a ₡50.000.000.00, (cincuenta millones de colones) para indemnizar al Banco de Costa Rica o a cualquiera de sus empleados ante reclamos que éstos deban presentar por faltas en que incurran tanto el contratista como su personal.
 - 31.1. Copia certificada de dicha póliza debe ser entregada al Banco en el momento de suscribir el contrato. En caso de que opere la prórroga del contrato, deberá prorrogarse asimismo el contrato de la póliza.
32. El personal empleado debe ser responsable e idóneo para la prestación del servicio y el adjudicatario debe responder por la buena conducta de sus empleados, siendo además responsable de designar personal de reputación intachable. En caso de presentarse una conducta inadecuada, será la empresa adjudicataria a la que le corresponderá suministrar el descargo correspondiente para ser evaluado por parte de Banco, quien finalmente definirá si es requerido o no sustituir al personal.
33. Durante la permanencia en las instalaciones del Banco, el adjudicatario y su personal estarán sujetos a las normas disciplinarias y de seguridad que la Institución mantiene. El irrespeto de tales normas faculta al Banco para solicitar el retiro inmediato de dichas personas, así como rescindir el contrato si lo estima necesario.
34. El personal del contratista no podrá utilizar el teléfono, mobiliario y equipo e instalaciones en funciones que no sean expresamente propias de la presente contratación. Tampoco podrán recibir visitas personales.

35. Los gastos de formalización y obligación fiscal serán en partes igual 50% al adjudicatario y 50% Banco.
36. Para efectos de posibles incrementos en el costo del servicio, las ofertas deben incluir una cláusula para el reajuste de precios, con la definición clara de la fórmula matemática (expresión algebraica) a utilizar, así como el desglose porcentual del precio, (mismo que deberá sumar 100%) y la fuente de los índices a utilizar, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 18 de la Ley de Contratación Administrativa y circular de la Contraloría General de la República de fecha 18-11-82.
37. El oferente debe de indicar el porcentaje (%) y quienes son el personal en caso de subcontratación, el cual no debe superar el 50%.

-ÚLTIMA LÍNEA-