



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca
Contratación Administrativa
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

INVITACIÓN A PROVEEDORES
Contratación Directa Escasa Cuantía

Fecha: 20 de agosto del 2018	Contratación Directa: 2018CD-000010-2395	
Empresa	No de teléfono	No de fax
I.S. Corporación	2523-4300	2255-4858
Sauter	2258-5280	2258-6687
Distribuidora Ramirez y Castillo	2268-9292	2268-9393

El Área de Salud Oreamuno, Pacayas, Tierra Blanca, recibirá ofertas por escrito, así como los documentos anexos dirigidos a Caja Costarricense de Seguro Social, en la Oficina de Compras, Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca; redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, las ofertas se recibirán en sobre cerrado a la siguiente dirección: **100 metros sur y 500 al este de la Iglesia Católica de San Rafael de Oreamuno** por los siguientes recursos:

Cantidad	Descripción
"Ítem Único: Maquina Destructora de Documentos"	<u>Maquina Destructora de Documentos</u> A los interesados en participar en el proceso de contratación el cartel se encuentra disponible en la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social <u>WWW.CCSS.SA.CR</u> Compuesto por <u>07 folios</u> , incluyendo condiciones específicas y técnicas. Se recuerda a los interesados que es su responsabilidad verificar que recibe el total de folios indicados.
Fecha y hora de entrega ofertas: 27 de agosto del 2018, 10:00 A.M.	Fecha y hora apertura de ofertas: 27 de agosto del 2018, 10:00 A.M.

Agradeciendo su atención, se despide atentamente,


Bach. Kevin Mata Vega
Oficina Contratación Administrativa

Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca
Contratación Administrativa
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

CARTEL
CONTRATACION DIRECTA
2018CD-000010-2395

Objeto

Maquina Destructora de Documentos

Total de ítems: Ítem Único

Fecha máxima de recepción de ofertas: 27 de agosto del 2018 Hora: 10:00 A.M.

El cartel está constituido por un total de 7 (siete) folios, incluidas las condiciones específicas, técnicas, y esta portada. Es responsabilidad de quien adquiere este cartel verificar que el mismo se le entrega completo.

Cartago, Costa Rica
Año 2018

Bach. Kevin Mata Vega
Oficina de Contratación Administrativa





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca
Contratación Administrativa
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

CONDICIONES ESPECÍFICAS
Contratación Directa de Escasa Cuantía
2018CD-000010-2395
Maquina Destructoras de Documentos

1. El Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, recibirá ofertas por escrito, así como los documentos anexos dirigidos a **Caja Costarricense de Seguro Social, Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, Oficina de Compras**, redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, en sobre cerrado a la siguiente dirección: **de la Iglesia Católica de San Rafael de Oreamuno, 100 metros al sur y 500 metros al este. Plazo máximo para la recepción de ofertas 27 de agosto del 2018 a las 10:00 a.m.**
2. **El acto de apertura de las ofertas se realizará en la Oficina de Compras de la Sede del Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, el 27 de agosto del 2018 a las 10:00 a.m.** en presencia de los funcionarios que designe la C.C.S.S., así como los proveedores presentes. Para este acto registrará la hora del reloj de la oficina encargada.
3. No se reciben ofertas vía fax, ni correo electrónico
4. Plazo de adjudicación: El plazo máximo para la adjudicación será de 10 días hábiles, pudiéndose prorrogar por otros 10 días hábiles.
5. La vigencia de las ofertas y copias: Contrataciones Directas: 30 días naturales. Si la oferta no lo especifica se tendrá como cláusula invariable y se entiende que rige a partir del día de la apertura. Es de suma importancia presentar la original y copia de la oferta.
6. Plazo de entrega: Indicado en las condiciones técnicas punto 5 (15 días hábiles) posterior a la solicitud realizada
7. Indicar precios firmes, unitarios y totales, tanto en monto como en letras. Se debe indicar si incluye o no los impuestos, si los incluye deben declararlos por separado. Al existir diferencia entre el precio unitario y total, prevalecerá el precio unitario en letras, o bien el que más le favorezca a la Administración que promueve el concurso.
8. El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda, se hará de acuerdo con el tipo de cambio de venta acordado por el BCCR, vigente al momento de la apertura de ofertas
9. En toda compra, el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el RLCA. En todo caso, el oferente deberá aportar la documentación que justifique el precio cotizado, a criterio de la Administración. Esta disposición es de carácter obligatorio.
10. Indicar el número de proveedor asignado por la Institución. Se informa a los proveedores que previo al acto de adjudicación se verificará en el SIGES la situación del proveedor en cuanto a sanciones o procesos sancionatorios y/o con solicitud de debidos procesos por incumplimiento contractual.
11. La oferta debe ser presentada en su totalidad en idioma español. Los catálogos o literatura técnica complementaria se deberán presentar en idioma español.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca

Contratación Administrativa

Teléfono: 2552-4415 extensión 142

12. Forma de Pago: La Caja cancelará las facturas en un plazo de 30 días naturales, a partir de la fecha de recibido conforme las facturas correspondientes (comercial y de la Caja), estas deben presentarse ante la Proveeduría de la Sede del Área de Salud Oreamuno. Cuando el oferente presente la cotización en cualquier moneda distinta al colón; el pago se realizará en colones costarricenses según el tipo de cambio de referencia para la venta del Banco Central de Costa Rica, vigente al momento del pago.
13. El adjudicatario deberá indicar en la factura, el número de cuenta y el banco por medio del cual deberá hacerse el pago.
14. Las ofertas en plaza, deben adjuntar las siguientes declaraciones juradas:
 - Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
 - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
 - Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestas por el derecho costarricense a favor de sus trabajadores o en su defecto, como trabajador independiente de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
 - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de anteriores contrataciones administrativas incumplidas -total o parcialmente- por el mismo oferente que ahora participa.
 - Declaración jurada de que la mercadería entregada por del oferente y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas.
 - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de impuestos a las personas jurídicas, Se advierte que el incumplimiento en el pago es causal de exclusión en los procesos de Contratación Administrativa, como lo establece la Ley 9024.
15. La oferta deberá firmarla quien cuente con capacidad legal suficiente para obligarse por sí o por su representada, al oferente que resulte adjudicatario se le solicitará comprobar tal situación mediante la presentación de los documentos correspondientes.
16. El oferente, persona física o jurídica, debe aportar fotocopia de la cédula de identidad, cédula y personería jurídica correspondiente
17. Se informa a los proveedores que durante el análisis de las ofertas se verificará en el SICERE su estado con las cuotas obrero-patronales y el FODESAF de acuerdo con lo preceptuado en la circular GF-42.896 de fecha 11 de noviembre del 2011. Además se consultará en el Registro Nacional la situación del proveedor en cuanto al pago del impuesto a las personas jurídicas (Ley 9024). Previo al acto de adjudicación se verificará nuevamente su estado ante el SICERE y FODESAF, para lo cual la futura adjudicataria deberá encontrarse al día. También se verificará su estado en el SIGES en cuanto a sanciones o procesos sancionatorios y/o con solicitud de debidos procesos por incumplimiento contractual.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca

Contratación Administrativa

Teléfono: 2552-4415 extensión 142

18. La Caja Costarricense de Seguro Social establece el pago de las obligaciones con la Seguridad Social como requisito subsanable, según oficio DJ-6051-2012 de fecha 29 de agosto 2012, en caso de estar moroso la Administración realizará el apercibimiento y el proveedor deberá resolver en el plazo que se le indique, caso contrario la oferta presentada se tendrá por excluida.
19. Cumplimiento de lo pactado: El oferente queda obligado a ejecutar el contrato administrativo de conformidad con el cartel, la oferta y sus complementos el acto de adjudicación y la orden de compra.
20. Administrador del contrato: Los funcionarios a cargo de fiscalizar el fiel cumplimiento de la contratación será la Dra. Iris Peralta Cordero, coordinadora del Servicio de Farmacia y la Licda. Catalina Quesada Alfaro, coordinadora de la Unidad de Gestión de Recursos Humanos o quienes los sustituya, las mismas pueden localizarse en al teléfono 2552-4415 ext. 146 y 129 o al correo electrónico iperalta@ccss.sa.cr mcquesada@ccss.sa.cr
21. La institución se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales por ítems; sin embargo, el proveedor está obligado a cotizar la totalidad de las unidades solicitadas en el cartel.
22. Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de exclusión en el procedimiento concursal e incumplimiento contractual, la no cancelación de las obligaciones con la Seguridad Social, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley Constitutiva de la Caja. Se aclara que de acuerdo a criterio emitido por la Contraloría General de la República, DCA-2275 de fecha 26 de setiembre 2012, este aspecto se considera subsanable, sin embargo, la no atención a la prevención realizada por la Administración, generará la exclusión de la oferta.
23. Aclaraciones y Modificaciones al cartel: Los interesados podrán remitir las solicitudes de aclaración o modificación al cartel conforme al artículo 60 del RLCA, a la Oficina de Compras del Área de Salud Oreamuno, a los teléfonos 2552-4415, fax ext 142.
24. Horario de revisión del expediente: De acuerdo a lo normado en el artículo 11 del RLCA, se establece el siguiente horario para la revisión del expediente administrativo en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M.d
25. Cláusulas penales: se aplicaran de acuerdo a la indicado en las Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios, desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
26. Formalización de la contratación: La relación contractual entre las partes, resultante de esta compra será formalizada mediante Orden de Compra, una vez que la adjudicación quede en firme.

Para la formalización de la Compra el adjudicatario deberá cancelar el "Impuesto del Timbre" a favor del Gobierno de la República, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 272 del Código Fiscal. Esta contribución fiscal que grava la compra se pagará según lo determine la siguiente fórmula:

$$(\text{Monto del contrato} \times 2.5 / 1000) + \text{¢}312,50$$

Dicho monto podrá ser cancelado en especies fiscales o entero del Gobierno.





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca

Contratación Administrativa

Teléfono: 2552-4415 extensión 142

27. Por el solo hecho de presentar su oferta, el oferente acepta todos los términos y condiciones cartelerias de la compra
28. Es importante indicar que priman las Condiciones Específicas de la presente contratación, en lo no considerado las "Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social", la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
- Las "Condiciones Generales" aprobadas por Junta Directiva y publicadas en la Gaceta N° 73 de fecha 16 de abril del 2009, así como sus respectivas modificaciones pueden ser visualizadas en la página de la CCSS en la siguiente dirección: (Gerencias/ Logística/ Normativa, Abastecimiento, Contratación/ Normativa Institucional/Condiciones Generales Modificadas Marzo 2014).





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
ÁREA DE SALUD OREAMUNO-PACAYAS-TIERRA BLANCA**

Teléfonos: 2552-4415
**e-mail: isanchezm@ccss.sa.cr,
lavalenc@ccss.sa.cr**

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

COMPRA MÁQUINA DESTRUCTORA DE DOCUMENTOS

1 Objeto de la Compra

Compra de máquinas destructoras de documentos.

2 Propósito de la Compra

Obtener máquinas trituradora de papel y otros para eliminar documentos con información confidenciales, credenciales personales de los usuarios internos como externos, en los servicios de Farmacia y la Unidad de Gestión Recursos Humanos del Área de Salud de Oreamuno –Pacayas-Tierra Blanca.

3 Producto esperado

Satisfacción colectiva: Se espera que con estos activos se destruya todo documento que cuente con información de tipo confidencial y personal de usuarios, así como también fomentar en los funcionarios de esta Area de Salud; la cultura de reciclar.

4 Requerimientos técnicos

Máquina Destructora de Documentos.

Código: 7-25-01-0210

Cantidad: 02 UD

- Se requiere que cuente con capacidad de destruir de 38-42 hojas por períodos
- Debe contar con parada automática.
- Contar con sistema de aviso luminoso en caso de que el recolector esté lleno o puerta abierta.
- Se requiere que posea una anchura de entrada de 40 cm.
- La bandeja debe contar con sistema extraíble, con capacidad de 35 galones, de material plástico resistente.
- Debe efectuar Corte de tipo cruzado o recto.
- Con ciclo de trabajo continuo.
- El cilindro debe ser de corte de acero templado de larga duración.
- Sistema automático de retroceso en caso de atasco de papel (bloqueo automático).


Dra. Iris Peralta Cordero
Jefatura Farmacia


Licda. Catalina Quesada Alfaro
Coordinadora AGRRHH





CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
ÁREA DE SALUD OREAMUNO-PACAYAS-TIERRA BLANCA

Teléfonos: 2552-4415

e-mail: isanchezm@ccss.sa.cr,

lavalenc@ccss.sa.cr

- De tener sistema de detención inmediata de las cuchillas en el momento de que las manos estén muy cerca de las mismas.
- Control de arranque/parada automática, mediante célula fotoeléctrica.
- Con alta suavidad de marcha y operación silenciosa.
- Que cuente con doble protección del motor por sobrecarga.
- El motor debe ser monofásico.
- Se requiere dimensiones del equipo en mm para una profundidad 525x ancho 618xx altura 870.
- El cabezal debe ser de corte con cuchillas endurecidas a prueba de: CD's, clips, tarjetas bancarias, grapas.
- Debe estar montada en rodines para facilitar su transporte.
- Para instalación eléctrica 110 V-120V, frecuencia: 60 Hz.
- El adjudicado debe realizar capacitación de uso correcto al menos a 3 funcionarios que designen las encargadas de la correcta ejecución de esta contratación.
- El adjudicado debe garantizar que se contará con stock de repuesto de al menos por 5 años, e indicarlo en la oferta
- Debe contar con al menos dos años de garantía, si al momento de la recepción el equipo presenta algún daño se deberá sustituir por uno nuevo.
- Deberá de sustituir durante el este periodo de garantía todos los repuestos que se requieran de acuerdo con los lineamientos de fábrica, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.
- En caso de que el equipo presente el mismo tipo de falla en dos ocasiones como máximo durante el periodo de garantía se deberá de reemplazar el equipo por un equipo totalmente nuevo, esto siempre y cuando no tenga relación por un mal uso del equipo por parte del usuario.

5 Lugar y Plazo de Entrega

Área de Gestión de Almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios (Proveeduría) de la Sede Administrativa del Área de Salud Oreamuno- Pacayas – Tierra Blanca, ubicada 100 metros sur y 500 metros este de la Iglesia Católica de San Rafael de Oreamuno, en horario de lunes a viernes de 9 am a 2 pm.

Plazo para efectuar la entrega quince (15) días hábiles posteriores al comunicado de la orden de compra.

6 Evaluación de la Oferta

La oferta que cumplan administrativa, legal y técnicamente se adjudicará la que presente menor precio.

Dra. Iris Peralta Cordero
Jefatura Farmacia

Licda. Catalina Quesada Alfaro
Coordinadora AGRRHH

