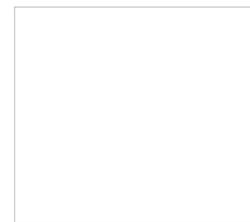


Código 4 50 02 0040 **Nivel de Usuario** XS **Versión Ficha Técnica:** 0026

DOCUMENTOS CONTABLES, ENFAJILLADO DE 50, TAMANO 25 X 30 CMS.



DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO:

SOBRE DE DOCUMENTOS CONTABLES EN CARTULINA AMARILLO CREMA DE 245 GRMS.

Cartulina Manila amarillo crema de 250 gramos (\pm 5 gramos), fuelle de 4 cms de ancho total y tapa de 5 cms. Tamaño 25 X 30 cms (La medida no incluye la tapa). Deberá venir debidamente identificado con el nombre del fabricante, código institucional 4-50-02-0040, número de lote y siglas de la C.C.S.S al pie del sobre. Estas características contribuyen a un mejor control y manipulación de los documentos contables.

El incumplimiento de la entrega afectará considerablemente los servicios administrativos de la Institución.

SE DEBE PRESENTAR CON LA OFERTA

El oferente debe comprometerse a garantizar la calidad y el vencimiento del producto no deberá ser menor a 24 meses, a partir del ingreso al Area de Almacenamiento y Distribución.

El oferente debe comprometerse a garantizar el producto, en caso de fallas en la calidad del papel utilizado, así mismo como fallas de confección; el adjudicado realizará, la reposición del producto dañado, sin costo para la Institución. El costo deberá ser asumido por el oferente.

MUESTRAS

5.1 CANTIDAD Y FINALIDAD PARA LO CUAL SE SOLICITAN LAS MUESTRAS:

Se requiere presentar 05 muestras de la materia prima a utilizar en la confección del formulario y el arte final impreso. Las muestras deben estar compuestas por un block de cien (100) enfajillado con cartulina en grupos de 05 cientos.

Para valoración de las características del insumo ofertado por parte de los miembros de la Comisión Técnica de Normalización y Compras de Formulario y Papelería.

Deberá guardar estricto ajuste a los requisitos técnicos solicitados y la cual deberá ser entregada en el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios. La muestra debe guardar estricto apego con los requisitos técnicos en el cartel y al producto que ingresará al Área de Almacenamiento. La muestra deberá ser entregada en el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios.

5.2 TIPO DE PRUEBAS QUE SE VAN A REALIZAR A LAS MUESTRAS:

5.2.1. ORGANOLÉPTICAS:

Las muestras serán analizadas organolépticamente por los miembros de la Comisión Técnica de Normalización y Compras de Formulario y Papelería el tipo de prueba se realiza mediante los órganos de los sentidos, como la textura, el color, el peso, el tamaño, según corresponda. Se realiza por medio del sistema métrico decimal, medidas de longitud, peso y de volumen, (mediante instrumentos como regla, lupa, centímetro, una balanza) para verificar el cumplimiento de las especificaciones del cartel y asegurar el acatamiento para la finalidad que serán adquiridas.

5.2.2 Pruebas de Organoléptica y de uso :

Les corresponde a los miembros de la Comisión Técnica de Formulario y Papelería realizar las valoraciones organolépticas

5.3 RESPONSABLE TÉCNICO DE REALIZAR LAS PRUEBAS Y RESPONSABLES DE VALORARLAS:

Les corresponde a los miembros de la Comisión Técnica de Normalización y Compras de Formulario y Papelería, realizar las valoraciones organolépticas según lo descrito líneas atrás

5.4 METODOLOGÍA UTILIZADA EN LA APLICACIÓN DE PRUEBAS:

Serán analizadas por parte de los miembros de la Comisión Técnica mediante pruebas organolépticas (vista, tacto, olfato),

Código 4 50 02 0040 **Nivel de Usuario** XS **Versión Ficha Técnica:** 0026

DOCUMENTOS CONTABLES, ENFAJILLADO DE 50, TAMANO 25 X 30 CMS.

se utiliza el sistema métrico decimal, medidas de peso y de volumen según corresponda, para verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas en el cartel y asegurar el acatamiento para cada insumo en particular, con la finalidad para la cual serán adquiridos de la siguiente forma:

5.4.1-Cartulina Manila amarillo crema de 245 gramos (\pm 5 gramos), perforación estándar en el margen izquierdo del lomo, quiebres para doblez en el centro a una distancia de 2.5 cms del centro. Con cejilla en la parte inferior al centro de la primera hoja, las esquinas del expediente deben ser redondeadas, impreso por el lado externo de la primera hoja según muestra. ESTE REQUISITO SE VERIFICARÁ CON UN CENTÍMETRO, LUPA, BALANZA Y REGLA, VISTA Y EL TACTO

5.4.2- Tamaño 27 X 30.5 cms (la medida se toma con el expediente extendido). ÉSTE REQUISITO SE VERIFICARÁ UN CENTÍMETRO, LUPA, BALANZA Y REGLA

5.4.3- Cartulina Manila amarillo crema ÉSTE REQUISITO SE VERIFICARÁ CON LITERATURA ADJUNTA Y EL SENTIDO DE LA VISTA Y EL TACTO

5.4.4-Deberá venir debidamente identificado con el nombre del fabricante, código institucional, número de lote y siglas de la C.C.S.S al pie del expediente. Estas características contribuyen a un mejor control y manipulación del documento ÉSTE REQUISITO SE VERIFICARÁ CON EL SENTIDO DE LA VISIÓN

5.5. OTRAS CONSIDERACIONES:

La presentación de las muestras es indispensable dado que se trata de artículos destinados a la preservación de la salud de la población, donde la verificación de las especificaciones contra la muestra que se presenta es necesaria para la adquisición de un producto de máxima calidad sin ningún riesgo para la salud.

La no presentación de la muestra producirá un impacto negativo en la prestación de los servicios de salud, ya que la ausencia de las mismas imposibilita la certeza en el producto que se desea recomendar, lo cual puede acarrear desabastecimiento y compras desconcentradas que no se ajustan a economías de escala.

En caso de que, durante el análisis organoléptico de cualquiera de las muestras, se presente duda razonable sobre la calidad y seguridad física y/o biológica del producto en cualquiera de sus partes, se solicitará enviar el artículo a un análisis especializado hecho por un laboratorio certificado por el Ente Costarricense de Acreditación, que verifique y certifique los aspectos puestos en duda sobre las características del producto, todo este proceso con cargo al oferente.

La muestra del proveedor que resulte adjudicado (contratista), se mantendrá en custodia en la Subárea de Investigación y Evaluación de Insumos para verificar homogeneidad en cada ingreso de la mercadería a la Caja Costarricense de Seguro Social, el resto de las muestras podrán ser retiradas de acuerdo al plazo establecido en el Artículo 57 del Reglamento a la Ley General de Contratación Administrativa.

En caso de requerir la muestra del producto terminado o el arte final puede solicitar en la Sub. Área de Programación de Bienes y Servicios con el planificador respectivo.

EMPAQUES:

EMPAQUE PRIMARIO:

Enfajillado en cartulina de un (1) ciento.

EMPAQUE SECUNDARIO:

En cajas de cartón corrugado resistente, que proteja el artículo de polvo y humedad, con medidas ajustadas al producto para evitar que éste sufra daños al manipularlas y/o estibarlas. Cada caja deberá venir debidamente identificada con el nombre del fabricante, código institucional, número de lote, siglas de la C.C.S.S, descripción del producto y cantidad contenida.

C.C.S.S.
REPORTE NO DEFINIDO
REPORTE NO DEFINIDO

07/07/2020

13:41:09

sp01re90

Código 4 50 02 0040 **Nivel de Usuario** XS **Versión Ficha Técnica:** 0026

DOCUMENTOS CONTABLES, ENFAJILLADO DE 50, TAMANO 25 X 30 CMS.

COMISIÓN TÉCNICA TECNICA DE NORMALIZACION Y COMPRAS DE FORMULARIOS Y PAPELERÍA.

Doxy Navarro Padilla

Johnny Sobalvarro Fonseca

José Joaquín Sánchez Fonseca