

**COMPRA 2016CD-000011-2205**  
**TORNILLO CANULADO**  
**AVISO N° 1**

La Sub Área de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, comunica a los interesados en este concurso, que debido a la solicitud de aclaración que se presentó al cartel original, se traslada la apertura para el 29 de enero a las 09:30 am, se adjunta el cartel definitivo.

Alajuela, a las 07:30 horas del día 22 de enero del 2016; el suscrito Adrian Chavarria Campos, cédula de identidad 603750779, funcionario del Sub Área de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, procede a notificar el presente acto administrativo a: Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, procede a notificar el presente acto administrativo a:

<b>NOMBRE DEL OFERENTE</b>	<b>FAX</b>	<b>TELÉFONO</b>	<b>NOMBRE DE QUIEN CONFIRMA</b>
1. CAPRIS S.A.	2221-5073 2520-1579	2256-2995	
2. BIOTEC	2589-1328	2589-1171	
3. SYNTHES	2582-0610	2282-0282	
4. UROTEC	2290-9461	2290-9462	
5. ALFA MEDICA S.A	2281-3624	2281-3718	
6. GMG	2290-0993	2290-0993	

**Nota:** Favor devolver la notificación firmada y sellada al fax: 24-36-10-37 ó 24-36-10-39

**De conformidad con lo señalado por la Contraloría General de la República en Resolución #RC-161-2001. En caso de que se omita devolver el oficio sin firmar y sello se tendrá el mismo por notificado.**

Contratación Administrativa  
ADRIAN CHAVARRIA CAMPOS

cc: Expediente 2016CD-000011-2205  
Archivo

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO:**

**2016CD-000011-2205**

**CARTEL DEFINITIVO**

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**TORNILLO CANULADO**

**SERVICIO SOLICITANTE**

**ORTOPEDIA**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**29 de enero del 2016 a las 09:30 am**

## **CONCURSO 2016CD-000011-2205**

El Hospital San Rafael de Alajuela – Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por escrito hasta las **09:30 horas del día 29 DE ENERO DEL 2016**, para el suministro de: **TORNILLO CANULADO**

Rigen: En lo no contemplado en las presentes condiciones generales rige lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento así como las condiciones generales para la contratación administrativa institucional publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 73 del 16 de abril 2009, sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 160 del 18 de agosto de 2009 y reforma publicada en La Gaceta No. 86 del 05 de mayo 2010 así mismo las demás especificaciones técnicas propias del cartel de este concurso, y toda aquella normativa vigente aplicable según la naturaleza de lo requerido.

### **CONDICIONES GENERALES**

- 1) Corresponderá a la Subárea de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, la tramitación del presente procedimiento de contratación, los oferentes deberán presentar ante este despacho cualquier trámite relacionado con el mismo. Para consultas comunicarse al teléfono 2436-1473 Fax 2436-10-37/2436-10-39.
- 2) La unidad administradora del contrato, en sus aspectos técnicos, serán **ORTOPEDIA**  
Teléfono: **2436-1117**.
- 3) La unidad administradora del contrato en sus aspectos administrativos será la Administración o en su defecto el Área de Gestión de Bienes y Servicios de este centro médico y será responsable de tramitar las prórrogas solicitadas, reajustes de precios, vigencia y actualizaciones de garantías de cumplimiento, especies fiscales, sanciones por incumplimiento, ejecución de garantía de cumplimiento, apercibimiento e inhabilitación del oferente.
- 4) Los carteles o pliegos de condiciones válidos son solamente aquellos comunicados por la institución por las vías establecidas para ese efecto; en virtud de ellos no es posible garantizar la fidelidad de la información contemplada en páginas disponibles en la red de Internet de uso privado o no oficiales de la CCSS, por lo tanto no se hace responsable de su contenido.
- 5) La sola presentación de la oferta se entenderá como una manifestación inequívoca de la voluntad del oferente de contratar con pleno sometimiento a las condiciones y especificaciones del cartel y las disposiciones legales y reglamentarias.
- 6) La oferta económica deberá venir con la firma original del representante legal, o una persona autorizada por el representante legal; además deberá aportar copia de la cédula de identidad por ambos lados de la persona que firma la oferta y de la persona que autoriza a firmar la oferta.
- 7) La oferta presentada deberá ser clara, por lo que el oferente deberá desarrollar la misma, línea por línea, con la finalidad de permitir analizar si la empresa participante cumple con absolutamente todas las disposiciones solicitadas en las especificaciones técnicas del presente cartel de compra.
- 8) Las cotizaciones de precios deberán detallarse para cada bien, para ofertas en plaza, incluidos todos los impuestos y gastos que lo afecten (indicados por separado).
- 9) Las ofertas deben señalar claramente su vigencia, que se entenderá en caso de omisión y deberá ser no menor de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura.
- 10) El precio ofertado debe ser firme y definitivo.

11) Los oferentes deberán adjuntar fotocopia de los siguientes documentos:

- Personería jurídica de la empresa, de reciente emisión.
- Cédula jurídica de la empresa.
- Cédula física del representante legal que firma la oferta.

12) Certificación de que se encuentra al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social. En el caso de que el oferente tenga un arreglo de pago aprobado por la C.C.S.S., vigente al momento de apertura de ofertas, deberá aportar copia junto con la oferta.

13) La forma de pago a utilizar es la usual de la CCSS, se realizará como máximo 30 días naturales después de la recepción definitiva del producto a satisfacción.

14) Presentar las siguientes declaraciones juradas:

- Declaración jurada de que no lo afectan las prohibiciones para contratar, establecidas en el Artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- Declaración jurada de que se encuentra al día en las obligaciones relativas al régimen de impuestos nacionales.
- Declaración jurada de que mercadería entregada y que ha sido rechazada por las instancias técnicas de la CCSS fue retirada de las bodegas de la Institución, propias o alquiladas.
- 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 incumplidas

15) El oferente debe presentar en la oferta el desglose de la estructura del precio con todos los elementos que lo componen, entre otros:

- a. Costo de producción: si el oferente lo considera pertinente, puede desagregar el costo de producción en: costo de materia prima y costo de mano de obra.
- b. Costo administrativo.
- c. Utilidad.

16) El oferente debe indicar en su oferta el país de origen del producto ofertado, así como el número de proveedor inscrito ante la CCSS.

17) Los insumos ofertados deberán cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Salud de Costa Rica en materia de registro, clasificación, importación y control de equipo y material biomédico, para tal efecto deberá presentar registro sanitario ó en su defecto certificación emitida por el Ministerio de Salud que haga constar que el trámite de inscripción se encuentra aprobado. El proveedor debe acreditar el cumplimiento de este requisito al momento de la apertura.

18) En caso de omitirse algún punto del Cartel, la Administración podrá subsanar la información conforme a la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

- 19) En caso de no subsanarse dicha información se procederá aplicar lo dispuesto en el numeral 82 del R.G.C.A., que indica: "Si la prevención para subsanar no es atendida en tiempo, la Administración procederá a descalificar al oferente de que se trate, siempre que la naturaleza del defecto lo amerite y a ejecutar, previa audiencia, la garantía de participación".

#### **APERTURA Y VENCIMIENTO DE LA COMPRA**

- 20) La fecha límite para la recepción de las ofertas corresponderá al día y hora programada para la apertura, de inmediato se realizará dicho acto en la Sub. Área de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela y/o en la sala disponible para este efecto.
- 21) Los proveedores interesados en participar en esta Contratación, deberán presentar sus ofertas por escrito y en sobre cerrado, en la Sub. Área de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, ubicada frente al Outlet Mall de Alajuela.
- 22) En la parte exterior del sobre se debe indicar claramente el número de concurso, el objeto del mismo y la identificación del oferente con el siguiente formato:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA CONCURSO N° : OBJETO: NOMBRE DEL OFERENTE:
--

- 23) No se aceptarán ofertas presentadas por correo electrónico, fax o teléfono.
- 24) Para efectos de notificaciones se requiere: nombre de la empresa o persona física, dirección exacta, números de teléfonos, número de fax, correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación.
- 25) Toda corrección, modificación o anotación en la oferta deberá ser realizada mediante nota aparte y deberá ser entregada previamente a la realización de la apertura de ofertas. No se admitirá ningún tipo de corrección, borrón, anotación o tachadura en la oferta.
- 26) Se les recuerda que la Ley de Contratación Administrativa no prevé recursos de objeción ni solicitudes de prórrogas a la fecha de apertura para los concursos de las compras directas (escasa cuantía).
- 27) Durante el primer tercio que establece el artículo 170 del R.G.C.A. y la resolución RDAGJ-446-2005 del 20 de julio del 2005 de la Contraloría General de la República, se aceptaran las aclaraciones de los oferentes que estimen necesarias.

#### **MÉTODO DE CALIFICACIÓN**

- 28) Una vez que se ha determinado las ofertas que cumplen con los aspectos legales, administrativos y técnicos y que son admisibles para una eventual adjudicación, se procederá a aplicar el sistema de evaluación de ofertas definido en el presente cartel tomando en cuenta los siguientes aspectos:
- **Base de calificación:** la calificación se realiza con base a cien, lo cual implica que la máxima cantidad que puede obtener una oferta es de cien puntos.
  - **Criterios de redondeo:** para los cálculos de puntaje que impliquen el manejo de decimales se utilizará el trunca en dos decimales.
  - **Selección del adjudicatario:** la elección del adjudicatario recaerá en la oferta que obtenga el mayor puntaje.

- **Criterios de desempate:** en caso de presentarse empate entre dos o más ofertas en la calificación, prevalecerá la oferta presentada primero ante esta oficina de Contratación Administrativa.

#### ADJUDICACION

- 29) La adjudicación se efectuará dentro de un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la fecha de apertura de ofertas. No obstante, la CCSS con fundamento en el artículo 87 del Reglamento General de Contratación Administrativa, posee el derecho de prorrogar este plazo, en caso de requerirse, de lo cual dará aviso escrito a las partes.
- 30) La CCSS se reserva el derecho de adjudicar en forma parcial o total por ítem el presente concurso así como el derecho de adjudicar o no este concurso, si considera que las ofertas no satisfacen los intereses de la Institución o por falta de contenido económico.

#### GARANTIAS DE CUMPLIMIENTO, ESPECIES FISCALES Y TIMBRES DE LEY

- 31) El Proveedor Adjudicado deberá rendir una Garantía de Cumplimiento de un 5% del monto Adjudicado en los siguientes casos: 1- toda compra igual o mayor a ₡10, 000,000.00, 2- Aquellas cuya entrega sea en forma parcial. Su vigencia deberá ser hasta de cuatro meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual. La misma deberá depositarse dentro de los 5 días siguientes a la firmeza del acto de adjudicación, caso contrario la Administración declarará insubsistente el concurso sin perjuicio de las eventuales responsabilidades que procedan por el incumplimiento y se procederá de acuerdo al artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. A su vez, en caso de reajustes de precios la garantía deberá ser ajustada al monto correspondiente.
- 32) El adjudicatario deberá de aportar las especies fiscales correspondientes al 0.25 % del monto adjudicado. (Según oficio N°. 01227 de la Dirección General de Tributación Directa) así como el monto correspondiente por reintegro de papel de acuerdo a lo establecido en el código fiscal.

#### ENTREGA DEL PRODUCTO

- 33) El oferente adjudicado deberá realizar la entrega del producto en las instalaciones de la Subarea de Almacenamiento y Distribución del Hospital San Rafael de Alajuela. El horario de recepción será de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00p.m a 2:30pm, viernes de 7:00 am a 12:00 p.m y de 1:00 pm a 2:00 pm.(este horario no aplica para despensa de víveres) .

#### MULTAS

- 34) Los atrasos o anticipos no autorizados por esta unidad, en la entrega del suministro, serán sancionados mediante las cláusulas penales normadas en las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional, publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 73 del 16 de abril 2009 y su reforma publicada en la Gaceta n° 53 del 17 de marzo 2014.

#### FACTURACION

- 35) El oferente adjudicado deberá presentar a la Subárea de Almacenamiento y Distribución del Hospital San Rafael de Alajuela la factura comercial y factura global de la CCSS indicando el número de proveedor ante la CCSS, número de cuenta bancaria y nombre del Banco donde realizar el depósito de pago respectivo.
- 36) Las facturas presentadas deberán cumplir con lo dispuesto por el artículo 18 del Reglamento de la Ley General del impuesto sobre ventas.

HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA  
SUBAREA DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA.

  
BACH. ALBINA BURGOS CAMACHO.  
COORDINADORA S.A.CA.

  
ADRIAN CHAVARRIA CAMPOS  
ENCARGADO DE CARTELES



Objeto de la contratación:

**“TORNILLO CANULADO”**

**ASPECTOS TÉCNICOS**

Ítem	Código de la C.C.S.S.	UM	Detalle de lo solicitado	Cantidad solicitada
1	2-72-02-4860	UD	<p><b>Tornillo canulado, con las siguientes características:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Diámetros de 2,8 mm a 7,5 mm.</li></ul> <p><i>NOTA: los únicos diámetros que no contemplarán en esta compra son de 5 mm y 7,3 mm, ya que los mismos están contemplados en el contrato de consignación P-8170-2013, 2012LN-000010-5101</i></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Longitud desde 10 mm hasta 125 mm</li><li>• Autoperforante y autorroscante de titanio, para hueso cortical y esponjosa</li><li>• Tipos:<ul style="list-style-type: none"><li>○ Con o sin cabeza</li><li>○ Cónico o cilíndrico</li><li>○ Con rosca total (full rosca)</li><li>○ Con rosca corta o larga</li><li>○ Con o sin arandela dependiendo del diseño del tornillo</li></ul></li></ul>	60,00

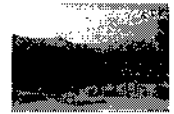
**CONDICIONES ESPECÍFICAS**

**A. Notas técnicas**

1. Indicar el método de esterilización de los tornillos y arandelas.
2. Indicar fabricante, marca, códigos de referencia y medidas de tornillos y arandelas en la oferta y que coincida con la literatura
3. La empresa entregará los tornillos con medidas representativas que se encuentran entre los rangos indicados en el ítem, en la Subárea de Almacenamiento y Distribución de Proveeduría.

**Debe proporcionar un listado con las medidas (código del producto, diámetro y longitud del tornillo)**

4. La empresa adjudicada debe colocar en Sala de Operaciones un anaquel con todas las medidas de tornillos disponibles (medidas y diámetros), ya que el cirujano ortopedista tendrá seguridad de las medidas a utilizar hasta en el momento en que tenga expuesta la fractura. Esto sin ningún costo adicional para el hospital.
5. *Soporte técnico*
  - La empresa adjudicada deberá dar el soporte técnico durante las cirugías, brindando con ello el instrumental y la caja de esterilización que se requiera. El servicio de soporte se brindará hasta que se acaben los tornillos. El instrumental debe venir debidamente limpio.



- La persona que brinde el apoyo debe ser un profesional con título mínimo de bachiller en medicina o enfermería y presentar los cursos de capacitación además de contar con la experiencia comprobada del manejo del instrumental e implantes que lo respalden para la asistencia en las cirugías.
- Debe indicar nombre completo de la persona o personas, teléfonos, fax y correo electrónico donde se deben coordinar la programación del soporte técnico para las cirugías (ESTE DATO ES OBLIGATORIO).
- Debe estar disponible en cualquier hora del día, es decir en cualquier momento de las 24 horas del día incluyendo fin de semana si es necesario.

#### 6. Sobre el instrumental e implantes

- La empresa debe garantizar la disponibilidad del instrumental y caja de esterilización desde el inicio del contrato hasta acabarse la existencia de los tornillos. BRINDAR UN LISTADO CON EL INSTRUMENTAL A UTILIZARSE PARA ESTE PROCEDIMIENTO
- El instrumental debe venir completo con todos los componentes necesario para la colocación y extracción de los tornillos, conforme las instrucciones de la casa fabricante. Además, debe venir siempre limpio.
- Bajo la misma línea de pensamiento, el adjudicatario debe mantener en sus instalaciones un instrumental completo y una caja de esterilización disponible para ser usados en cualquier momento. La reposición del instrumental debe hacerse en el término de dos días hábiles después de solicitado por cualquier medio de comunicación por la jefatura respectiva. Si alguno de los componentes del sistema de fijación se deteriora o daño durante la vigencia del contrato, la jefatura del servicio debe comunicará por los medios de comunicación (email, teléfono, etc.) al adjudicatario la reposición del mismo en un pazo de dos días hábiles recibida la comunicación, sin costo alguno para este nosocomio.
- En caso de que se produzca cambios en el diseño del material de los implantes y/o instrumental necesaria para la implementación del mismo, la empresa está obligada a efectuar los cambios necesarios, sin costo alguno para el hospital, lo anterior con previa autorización de la Jefatura del Servicio y de las autoridades superiores de este nosocomio.
- En caso de un eventual desastre natural, incendio y/o robo el hospital no se hace responsable ni por los tornillos ni por el instrumental demás suministros que se encuentren en la institución.
- Cuando se encuentre defectos de manufactura en los implantes (tornillos), estos serán rechazados inmediatamente y repuestos en el acto; ya que cuando esto sucede se está en el acto quirúrgico, sin costo adicional para la institución.
- El desabastecimiento del instrumental o implantes contemplado en este cartel se considera un incumplimiento.

#### 7. Sobre el ingreso a Sala de Operaciones

- Toda persona que necesite ingresar a Sala de Operaciones debe contar con la autorización de la Dirección General, para lo cual debe solicitar un permiso, el cual deben presentar a la Supervisora de Sala de Operaciones con su respectiva copia del carnet del colegio de Médicos y Cirujanos de Costa Rica o el Colegio de Enfermeras de Costa Rica y copia del carnet de la empresa.
- Para el instrumental que ingresa y sale en cada procedimiento deben contar con la autorización de la Dirección Administrativa, donde conste la descripción exacta (nombre, medidas, diseño, material), marca, código o referencia del fabricante, cantidades de cada uno.
- Para los anaqueles en calidad de préstamos, estos deben contar con la autorización de la Dirección Administrativa, donde conste descripción (medidas, material) y el número de concurso bajo el cual se rige el





préstamo. Estos deben contar con una etiqueta o placa que lo identifique como en calidad de préstamo y el nombre de la empresa a la cual pertenece.

## B. Empaque

*Para todos los ítems:* En empaques individuales que proteja a la mercadería de la humedad y del polvo. Debe traer la etiqueta con el nombre del producto, código de referencia, nombre del fabricante, fecha de fabricación, número de lote, medidas, fecha de vencimiento de esterilidad, en idioma español.

## C. Garantía

*Para todos los ítems:* la empresa adjudicada debe garantizar el artículo contra defectos de fábrica, por un mínimo de 12 meses a partir de la fecha de recepción definitiva de la mercadería en la Subárea de Almacenamiento y Distribución.

## D. Literatura

*Para todos los ítems:*

- Ficha o especificaciones técnicas, original o fotocopia, donde pueda identificarse el producto ofrecido y sus características, presentar el número de referencia del catálogo del fabricante. No se aceptan hojas descargadas de Internet.
  - Toda la documentación debe venir en el idioma español o con su traducción.
  - En las hojas se debe identificar a cual ítem corresponde cada una.
- Certificado EMB junto con el anexo donde se pueda verificar el número de parte, código o referencia del producto ofertado, medidas y descripción.

*Notas:*

- Si el certificado EMB no cuenta con anexo y no indica en ninguna parte el código o referencia del equipo ofertado, el oferente deberá entregar un documento emitido por el Ministerio de Salud que indique qué códigos o referencias y productos se registraron bajo el EMB proporcionado en la oferta.
- Si el certificado EMB viene registrado bajo una empresa diferente a la que está participando en el presente concurso, el oferente debe cumplir con el art. 22 del Decreto Ejecutivo n° 34482-S y anexar un documento emitido por el Ministerio de Salud que indique alguna de las siguientes dos opciones:
  - una carta que están inscritos como distribuidores autorizados o que la información esté consignada en el sistema Registrado o
  - una carta o un certificado del Ministerio donde tenga autorizado el uso de dicho registro
- Si el certificado EMB apenas está siendo tramitado, presenta los documentos que los comprueba.

## E. Tiempo de Entrega

Única entrega se realizará **20 días hábiles** posteriores a la comunicación del retiro de la Orden de Compra, no obstante, se acepta un menor plazo o tiempo de entrega al indicado anteriormente, siempre y cuando los oferentes especifiquen el plazo de entrega ofrecido (es decir, que indiquen la cantidad de días que ofrecen).

Dr. Joaquín Castro Dubón  
Jefe Clínico



CAJA COSTARRICENSE DEL SEGURO SOCIAL  
Hospital San Rafael de Alajuela  
Especialidad: Ortopedia  
Tel. 2436-1117



## SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Objeto de la contratación:

**"TORNILLO CANULADO"**

### 1. PROCEDIMIENTO DE PONDERACIÓN DE ELEGIBLES

La evaluación se aplica siempre y cuando cumpla con las especificaciones administrativas, técnicas y legales solicitadas en el cartel. No se considerarán las ofertas que no se ajusten a los requisitos previamente solicitados. El oferente debe anexar la información que estime pertinente para verificar el cumplimiento del aspecto evaluado. Los resultados parciales y totales se redondearán en enteros y centésimos. La calificación se hará de 0 a 100 puntos.

En concordancia con lo establecido en el Reglamento General de Contratación Administrativa, y con el propósito de disponer de un instrumento de comparación de las ofertas, se seguirá la forma de evaluación que se muestra más adelante.

### 2. Sistema de ponderación

No.	Factor a ponderar	Porcentaje	Criterios de valoración
1	Precio total del ítem ofertado:	100%	$\frac{\text{Precio menor ofrecido}}{\text{Precio a evaluar}} \times 100\%$
	Para que una oferta sea calificada, debe cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y legales del cartel.		
Total		100%	



Dr. Vladimir Castro Dubón  
Jefe Clínico