

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA
SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.**

CONCURSO:

CARTEL DEFINITIVO

**CONTRATACIÓN DIRECTA
2016CD-000121-2205**

OBJETO CONTRACTUAL:

IMPEDANCIOMETRO.

SERVICIO SOLICITANTE

O.R.L

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡4.530.339,⁰⁰

FECHA Y HORA DE APERTURA

18 de agosto del 2016 a las 09:00 am

CONCURSO 2016CD-000121- 2205

El Hospital San Rafael de Alajuela – Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por escrito hasta las **09:00 horas del día 18 de agosto del 2016**, para el suministro de **IMPEDANCIOMETRO**.

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, será **la coordinación de O.R.L** 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.
 - Cedula 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 realizara 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 declarara 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 clausulas 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.

“Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:

5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero), en la red de servicios institucionales, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado 5.2.2.

5.2.2. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.

5.2.3. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.

5.2.4. Cubierto el tope del 25% previsto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa para el cobro de esta cláusula, la Administración quedará facultada para resolver el contrato por incumplimiento, imponer las sanciones de ley y cobrar los daños y perjuicios que el saldo en descubierto haya generado dicho incumplimiento".

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.




LICDA. EYLLIN SOTO CASTRO
ENCARGADO DE CARTELES



ASPECTOS TÉCNICOS

Objeto de la contratación: “IMPEDANCIOMETRO”

Ítem	Código de la C.C.S.S.	UM	Detalle de lo solicitado	Cantidad solicitada
	0-03-20-0168	UD	<p>Mantenimiento preventivo de Impedanciómetro</p> <p>4 unidades corresponden a 4 visitas de mantenimiento preventivo con frecuencia semestral durante los dos años de garantía. El mantenimiento correctivo no debe representar ningún costo adicional para la Institución.</p>	4,00
	7-50-34-0280	UD	<p>Impedanciómetro, con las siguientes características:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Generalidades. <ol style="list-style-type: none"> a. Diseño compacto b. De mesa, que no sea portátil, ya que es para uso exclusivo de la consulta externa dando atención a pacientes pediátricos y adultos. c. Con capacidad de operación automática o manual d. Para la manipulación del menú debe contar con un panel de botones o tecnología superior e. Material anticorrosivo, resistente a los desinfectantes de uso hospitalario, resistente al alto tránsito de pacientes f. Para realizar el estudio y evaluación objetiva de la función del oído medio 2. Pantalla <ol style="list-style-type: none"> a. Con pantalla a color LCD o LED para visualizar el menú y los resultados b. Debe mostrar alarmas y resultados de pruebas. 3. Software <ol style="list-style-type: none"> a. En idioma español b. Que despliegue gráficas c. Debe permitir la exportar el archivo en formato PDF d. Debe ser compatible con los sistemas operativos: Windows XP, Windows 7, Windows 8, Windows 10 e. Debe contar con interface para descargar datos a equipos de cómputo (portátil [laptop] o PC de escritorio) f. Se instalará en una computadora (portátil [laptop] o PC de escritorio) dada por la institución g. Con capacidad de memoria de al menos dos juegos de resultados completos de prueba. 4. Menú <ol style="list-style-type: none"> a. Idioma español b. Que permita personalizar los protocolos c. Con parámetros configurables por el operador del equipo d. Con proceso de auto-chequeo del equipo de forma automática e. Con capacidad de almacenar como mínimo 10 exámenes por oído 5. Pruebas <ol style="list-style-type: none"> a. Que tenga capacidad de realizar las siguientes pruebas como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> i. Timpanometría ii. Medición de volúmenes iii. ETF (tímpano perforado o intactos) iv. Estímulos para el reflejos acústico como mínimo: <ol style="list-style-type: none"> 1. Fatiga del reflejo 2. Búsqueda de umbrales 3. Detección automática de todas las funciones del reflejo acústico 	1,00



		<p>4. Funciones diagnosticas:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Prueba de reflejos estapediales IPSIb. Prueba de reflejos contralaterales, con frecuencias mínimas variables <p>v. Presión de aire:</p> <ul style="list-style-type: none">1. Automático y manual2. Rango de +200 hasta -400 daPa, ajustable con tolerancia de máximo 10 daPa. <p>b. La capacidad del tono de sonda debe ser con frecuencia de:</p> <ul style="list-style-type: none">i. 226 Hzii. 1000 Hz <p>6. Impresora</p> <ul style="list-style-type: none">a. Debe poseer impresora para imprimir los resultados del examenb. Debe contar con su respectiva interface de comunicación con el equipos, sin utilización de equipo de computoc. Puede estar integrada o externa al equipo <p>7. Alarmas mínimas</p> <ul style="list-style-type: none">a. Ser visuales o avisos que indiquen como mínimo:<ul style="list-style-type: none">i. Problemas de calibración de sondaii. Mala colocación de la sonda en el oídoiii. Sistema electrónico dañado o auto-chequeo no superado <p>8. Alimentación eléctrica.</p> <ul style="list-style-type: none">a. Con conector o enchufe grado hospitalario que permita conectarse a 120 VAC a 60 Hz.b. El enchufe debe acoplarse a los tomacorrientes polarizados grado hospitalario del nosocomio. Foto de los tomacorrientes: <div data-bbox="836 1060 1156 1312" data-label="Image"></div> <ul style="list-style-type: none">c. El cable eléctrico debe ser uno solo sin ningún tipo de adaptador para hacer coincidir el enchufe con los tomacorrientes. <p>9. Accesorios o artículos a Incluir</p> <ul style="list-style-type: none">a. Una sonda de manob. Con correa de hombro, diadema u otro sistema de sujeción para la sonda diagnósticac. Un audífono contrad. Un cable de alimentacióne. 5 Rollos de papel para impresoraf. Un juego de cavidades de calibración de 5ml, 2 ml y 0,5 ml.g. Las <u>olivas reusables</u> deben ser tanto para oído izquierdo como derecho y deben ser compatibles y recomendadas por el fabricante para la sonda del equipo:<ul style="list-style-type: none">i. 10 olivas tipo hongo, para adolescentes y adultos medida 7 mmii. 10 olivas tipo hongo, para adolescentes y adultos medida 9 mmiii. 10 olivas tipo hongo, para adolescentes y adultos medida 13 mmiv. 10 olivas tipo hongo, para adolescentes y adultos medida 15 mmv. 10 olivas tipo hongo, para adolescentes y adultos medida 18 mm	
--	--	---	--



			<p>vi. 10 olivas tipo hongo, para niños, medida 3 mm a 5 mm vii. 10 olivas tipo hongo, para niños, medida 4 mm a 7 mm viii. 10 olivas tipo hongo, para niños, medida 5 mm a 8 mm</p> <p>Se solicitan olivas reusables ya que genera menos gastos que están comprando constantemente olivas desechables y además generan menos desechos, lo cual reduce el impacto ambiental. Asimismo, se las mismas se pueden reutilizar ya que se someten a un proceso de limpieza y desinfección.</p> <p>h. Debe incluir todos los accesorios, interfaces o aditamentos necesarios para el correcto funcionamiento y aplicación clínica</p>	
--	--	--	--	--

CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. Aspectos técnicos

- a. Los equipos deben ser totalmente nuevos, de última generación, no reconstruido ni haber sido utilizado como demo.
- b. La vida útil de los equipos debe ser de entre 7 años a 10 años y se debe garantizar la existencia de repuestos, accesorios e insumos durante este periodo contado a partir de la recepción definitiva en el nosocomio.
- c. Los equipos deben venir empacados y protegidos contra polvo, golpes y humedad.
- d. Se debe cotizar los ítems 1 y 2 en conjunto porque son complementarios uno del otro, por lo tanto el análisis de la oferta se realizará de manera global, al igual que la adjudicación.

2. Garantía de funcionamiento

- a. El periodo de garantía será de 24 meses, contados a partir de la recepción definitiva del equipo.
- b. El contratista debe atender mantenimientos correctivos cada vez que sea necesario, con un tiempo de respuesta máximo de ocho horas hábiles contadas a partir de la notificación del reporte de falla. El mantenimiento correctivo no debe representar ningún costo adicional para la Institución y debe incluir la sustitución de cualquier parte, módulo o repuesto que en condiciones normales de utilización presente alguna falla.
- c. Cuando un equipo queda fuera de servicio por problemas de fabricación, la garantía se suspenderá de acuerdo a la fecha que se establezca en el reporte o la bitácora. La misma reiniciará una vez que el equipo haya entrado en funcionamiento, con lo cual se otorgará el tiempo de garantía en base al funcionamiento efectivo del equipo.
- d. Al finalizar el periodo de garantía, la empresa adjudicada debe presentar un informe sobre las visitas preventivas y correctivas realizadas en el periodo de garantía (el cual es de 24 meses a contados a partir de la instalación y puesta en marcha del equipo), indicando los reportes de servicio generados.
- e. Mantenimiento preventivo en la garantía de funcionamiento
 - ✓ Se deben realizar dos visitas de mantenimiento preventivo anual con frecuencia semestral durante el periodo de garantía. El día de la recepción del equipo se establecerá un cronograma de visitas anual, el cual se aplicará para todo el periodo



- de garantía de funcionamiento.
- ✓ Junto con la entrega del equipo, la empresa adjudicada debe presentar copia de la rutina de mantenimiento preventivo establecida por el fabricante y que aplicará en cada visita.
 - ✓ El reporte de trabajo debe completarse con letra legible e indicar como mínimo: fecha de visita, número de activo, procedimiento realizado, requerimiento de repuestos y observaciones. En todos los casos, debe señalar el estado final, es decir si el equipo queda en servicio o fuera de servicio.
 - ✓ El contratista debe suministrar una bitácora de mínimo 50 folios, en la cual anotará toda visita de mantenimiento preventivo realizada indicando como mínimo la fecha, el activo y la labor efectuada. La misma pasará a ser propiedad del hospital y estará disponible en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.
 - ✓ La empresa adjudicada debe contar con los equipos de medición y/o calibración mencionados en el siguiente cuadro como mínimo, para los cuales; una vez iniciado el contrato deberá presentar al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento los certificados de calibración anualmente.

Ítem #	Instrumentos de medición / simulación
01	Multímetro
01	Analizador seguridad eléctrica
01	Calibrador de impedanciometría

- ✓ Una vez finalizada la visita de mantenimiento preventivo y con los reportes de servicio firmados, la empresa adjudicada debe solicitar al servicio responsable del activo la emisión de un acta de recepción en conformidad. El contratista debe adjuntar dicha acta a la factura de cobro que gestionará en el Área de Bienes y Servicios (Sub Área de Almacenamiento y Distribución).
- f. Mantenimiento correctivo en la garantía de funcionamiento
- ✓ El contratista debe atender mantenimientos correctivos cada vez que sea necesario ya sea por un daño de fabricación o cualquier tipo de falla presentada durante el tiempo de garantía, con un tiempo de respuesta máximo de ocho horas hábiles contadas a partir de la notificación del reporte de falla. El mantenimiento correctivo no debe representar ningún costo adicional para la Institución y debe incluir la sustitución de cualquier parte, módulo o repuesto que en condiciones normales de utilización presente alguna falla.
 - ✓ Por visita efectuada de mantenimiento correctivo, se debe confeccionar un reporte de trabajo y transcribirlo a la bitácora. En todos los casos, debe señalar el estado final del equipo, es decir si el equipo queda en servicio o fuera de servicio.



- ✓ Los reportes de falla se realizarán por vía telefónica, fax o correo electrónico por parte del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento o el servicio solicitante del equipo.
- ✓ Si el contratista requiere trasladar un equipo o accesorio a su empresa para diagnóstico o reparación, debe tramitar el documento de salida respectivo en el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento con al menos un día de anticipación al traslado. El contratista es responsable por lo que le ocurra al equipo o accesorio a partir del momento en que sale del Hospital, por tanto debe garantizar su reintegro o eventual reposición en condiciones idénticas o mejores a las existentes antes de la salida.

3. Aspectos varios

- a. El horario de trabajo hábil del Hospital San Rafael de Alajuela es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m., no obstante se podrán realizar labores de mantenimiento fuera de este horario; si se coordina con el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento con al menos un día de anticipación.
- b. La empresa adjudicada realizará capacitación teórico-práctica del equipo adquirido, dirigida al servicio solicitante y al Servicio de Ingeniería y Mantenimiento. La misma debe retomar aspectos relacionados con el uso, operación, mantenimiento, interpretación de códigos de error, alarmas y su respectivo proceso de intervención. Esta debe ser impartida por personal capacitado. Dependiendo de la disponibilidad/horario del personal, la capacitación puede impartirse en uno o varios días. Debe levantarse un listado con la asistencia del personal. La capacitación podrá suspenderse si el equipo adquirido es igual a otros ya existentes en el servicio o si el personal ya conoce la operación del mismo. La suspensión de la capacitación es decisión de la jefatura del servicio solicitante del equipo.

4. Requisitos del oferente

- a. Contar con manuales de servicio técnico y de usuario de los equipos objeto de contrato. Debe entregarse una copia de estos el día de la recepción del equipo.
- b. La empresa oferente debe contar con al menos un Ingeniero (Electromedicina, Electrónico, Electromecánico o afines) con inscripción vigente ante el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos (CFIA), quien podrá ejecutar o participar en el mantenimiento de los equipos.
- c. La estructura de personal técnico mínima que debe tener la empresa para la atención de la garantía de funcionamiento de cada ítem se detalla en el siguiente cuadro.

Ítem #	Número de Ingenieros	Número de Ingenieros o Técnicos de Campo
01 y 02	1	2

- d. El personal asignado debe portar gafete de identificación emitido por la empresa, mostrar buena conducta y confidencialidad.



- e. La empresa adjudicada debe cumplir con las leyes y normas de la República de Costa Rica y del Centro de Salud relacionadas con el objeto contractual.
- f. La empresa adjudicada será responsable de cualquier daño provocado a las personas y a los bienes muebles e inmuebles de la C.C.S.S. que se produzcan con motivo u ocasión de la ejecución del contrato. Por lo anterior, deberá suscribir una póliza de riesgos profesionales para sus trabajadores y otra de protección por daños a terceros, incluyendo aquellos que puedan afectar las instalaciones de la Institución. El cálculo del monto de las pólizas de cobertura queda a criterio de la empresa adjudicada. Lo anterior en atención al artículo 1045 del Código Civil de Costa Rica.
- g. La empresa adjudicada debe dotar a su personal con todos los implementos de seguridad laboral necesarios, herramientas, equipos de medición/simulación y de consumibles necesarios para las labores de mantenimiento como toallas desechables, limpiador, brochas, limpia-contacts, lubricantes, etc. El hospital no dará consumibles, accesorios de protección personal o cualquier tipo de material o equipos para ejecutar el servicio de mantenimiento.
- h. La empresa adjudicada debe realizar en el mantenimiento una limpieza interna y externa del equipo, removiendo todo tipo de suciedades como polvo, medicamentos, medios de contraste o cualquier fluido corporal, para lo cual debe utilizar un limpiador virucida-bactericida y fungicida. Es terminantemente prohibido utilizar ropa hospitalaria para efectuar labores de limpieza.

5. *Literatura*

- a. Literatura o información con las especificaciones técnicas del equipo (manual o catálogo), original o fotocopia, donde se identifique el producto ofertado (marca / modelo) y el cumplimiento de los aspectos técnicos solicitados. Es responsabilidad del oferente adjuntar la debida y correcta documentación para realizar el criterio técnico. Indicar en la literatura el número de ítem ofrecido (puede ser con lapicero) y que el número de referencia del catálogo del fabricante venga tanto en la oferta como en la literatura de cada ítem. No se aceptan hojas descargadas de Internet.
- b. Documento vigente por parte del fabricante donde se indique que autoriza al oferente para su representación, venta y distribución en Costa Rica. Entiéndase vigente como un documento que tiene como máximo un año de haber sido emitido respecto a la fecha de apertura.
- c. Documento emitido por el Colegio Federado de Ingenieros y Arquitectos en donde conste la inscripción del Ingeniero solicitado en la cláusula 4-b del apartado "Requisitos del oferente".
- d. Documento emitido por el fabricante (casa matriz o filial); en donde haga constar que al menos un funcionario de la empresa que realizarán las labores de mantenimiento posee capacitación técnica en los equipos objetos de adquisición. Se aceptan documentos de equipos similares de la misma naturaleza, siempre que sea emitida por el mismo fabricante del equipo ofertado.
- e. Certificado EMB vigente con el anexo o documentos probatorios correspondientes extendidos por el Ministerio de Salud, donde se compruebe que el equipo ofertado está registrado según Decreto Ejecutivo n° 34482-S.

Notas:

1. 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.

2. 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:
 - i. una carta que están inscritos como distribuidores autorizados o que la información esté consignada en el sistema Registrado o
 - ii. una carta o un certificado del Ministerio donde tenga autorizado el uso de dicho registro

6. Tiempo de entrega

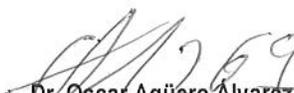
Para los equipos: Única entrega, será **45 días hábiles** posteriores a la comunicación del retiro de la Orden de Compra, no obstante, se acepta un menor tiempo de entrega al indicado anteriormente, siempre y cuando los oferentes especifiquen el plazo de entrega ofrecido (*es decir, que indiquen la cantidad de días que ofrecen*).

Los equipos se entregarán instalados y puestos en marcha, para lo cual se deberá coordinar con Ing. José Luis Cordero Coto y la Jefatura del servicio, el lugar de ubicación, email: jlordero@ccss.sa.cr o mmarquez@ccss.sa.cr, tel. 2436-1117 o 2436-1078.

NOTA: los residuos generados por la instalación y puesta en marcha de los equipos como empaques deben ser retirados por la empresa adjudicada y dar la disposición final conforme lo estipulado en la Ley para la Gestión Integral de Residuos n° 8839.

Para el pago de los equipos entregados e instalados, deberán solicitar la emisión de una Acta de Recibido Conforme.

Para el ítem 1: la primera visita se efectuará seis meses posteriores a la fecha de entrega y puesta en marcha el equipo. Las siguientes visitas se realizaran cada seis meses a partir de la fecha de la primera entrega.


Dr. Oscar Agüero Álvarez
Coordinador ORL




Ing. José David Salas Araya
Área Electromedicina





SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Objeto de la contratación:
“IMPEDANCIOMETRO”

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

Ítem	Factor a ponderar	%	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.		
2	Precio total del ítem ofertado:	85%	$\frac{\text{Precio menor ofrecido}}{\text{Precio a evaluar}} \times 85\%$
	Para que una oferta sea calificada, debe cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y legales del cartel.		
2	Tiempo de entrega (*):	15%	- Desde 01 a 30 días hábiles obtiene un 15%. - Desde 31 hasta 44 días hábiles obtiene un 5%.
	Los oferentes que otorguen un menor tiempo de entrega al establecido en la cláusula I de las Condiciones Específicas, obtendrán un puntaje máximo de 15% según los rangos establecidos en el criterio de evaluación.		
Total		100%	

Dr. Oscar Agüero Álvarez
Coordinador ORL



Ing. José David Salas Araya
Área Electromedicina

