

**COMPRA 2017CD-000091-2205  
CALENTADORES DE SUERO Y MANTAS.****AVISO # 02**

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 **MANTIENE** la apertura para el día **23 de AGOSTO a las 09:30 am.**

Alajuela, a las 08:00 horas del día 17 de AGOSTO del 2017; el suscrito Cristian Ruiz Rostran, cédula de identidad 8-0080-0305, funcionario del Sub Área de Contratación 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. G & H STEINVORTH LTDA               | 2228-0947  | 2289-3570       |                                 |
| 2. TRIDM S.A                           | 2257-6380  | 2257-7676       |                                 |
| 3. MEDITEK SERVICES S.A.               | 2231-7590  | 2549-2200       |                                 |
| 4. ANCAMEDICA S.A                      | 2248-4191  | 2248-3595       |                                 |
| 5. CORPORACION BIOMEDICA<br>COBISA S.A | 2591-6295  | 2591-2063       |                                 |
| 6. SIRE MEDICA S.A                     | 2220-4451  | 2290-2974       |                                 |

**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  
**CRISTIAN RUIZ ROSTRAN**  


**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

**HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO:**

**CONTRATACIÓN DIRECTA  
2017CD-000091-2205**

**CARTEL DEFINITIVO**

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**CALENTADORES DE SUERO Y MANTAS.**

**SERVICIO SOLICITANTE**

**PEDIATRÍA – SALA DE OPERACIONES**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**23 DE AGOSTO DEL 2017 A LAS 09:30 A.M.**

## CONDICIONES GENERALES

El Hospital San Rafael de Alajuela de la Caja Costarricense del Seguro Social recibirá ofertas por escrito hasta las **09:30 horas del día 23 de AGOSTO del 2017**, fecha y hora en que se realizará el acto de apertura de ofertas en la oficina de la Subarea de Contratación Administrativa, ubicadas en el primer piso del edificio del Hospital, el cual se encuentra en la Alameda Tomás Guardia, 100 sur del ICE, Alajuela.

## OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- 1) El objeto de la presente contratación es la adquisición de **CALENTADORES DE SUERO Y MANTAS**, según el pliego de especificaciones técnicas desarrolladas en el presente cartel.
- 2) La estimación del costo total es de **¢ 25.913.263,20** que corresponde a la partida presupuestaria **2154,2320** contando con dicho monto en el presupuesto ordinario de este año.

## OFERTAS

- 3) Corresponderá a la Subárea de Contratación Administrativa del Hospital San Rafael de Alajuela, la tramitación del presente procedimiento de adquisición, y proporcionará cualquier información adicional necesaria respecto a las especificaciones y documentación relacionada con esta contratación, previa coordinación con la unidad técnica responsable. Para consultas comunicarse al teléfono 2436-1473, fax 2436-1037 o 2436-1039.
- 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 ello, 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 asume responsabilidad sobre 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, la cual deberá ser no menor de 20 días hábiles contados a partir de la fecha de apertura, misma que se entenderá en caso de omisión en la oferta.
- 10) El precio ofertado será considerado firme, definitivo y en plaza.
- 11) La forma de pago a utilizar es la usual de la CCSS, se realizara como máximo 30 días naturales posterior a la recepción definitiva del producto.

12) En atención de la Directriz N° 52-MP emitida por la Presidencia de la República se prescinde de la presentación de los siguientes documentos:

- Personería jurídica de la empresa, su presentación se reserva solo para el adjudicatario en etapa posterior, so pena de la declaración de insubsistencia en caso de no presentarla según lo previsto en cada caso particular.
- Cédula física del firmante de la oferta, se debe indicar el número de cédula del firmante para, en caso pertinente hacer las consultas necesarias en los diferentes registros y/o sistemas.

13) 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

14) El oferente debe presentar en la oferta el desglose de la estructura del precio con todos los elementos que lo componen.

15) El oferente debe indicar en su oferta el país de origen del producto ofertado.

16) El oferente debe indicar el número de proveedor inscrito ante la CCSS y en condición de activo so pena de la declaración de insubsistencia en caso de no presentarla según lo previsto en cada caso particular.

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

18) En caso de no subsanarse dicha información se procederá aplicar lo dispuesto en el numeral 82 del Reglamento General de Contratación Administrativa., 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".

19) La oferta será rechazada cuando presente un precio inaceptable, según lo dispuesto en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

20) 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.

#### APERTURA Y VENCIMIENTO DE LA COMPRA

- 21) 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.
- 22) 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.
- 23) 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<br>HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA<br>CONCURSO N° :<br>OBJETO:<br>NOMBRE DEL OFERENTE: |
|--|

- 24) No se aceptarán ofertas presentadas por correo electrónico, fax o teléfono.
- 25) 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.
- 26) La oferta debe hacerse en idioma español, sin tachaduras, borrones y alteraciones que puedan producir dudas sobre el texto, debiendo salvarse todo error por nota, antes de la apertura de ofertas.
- 27) La oferta deberá ser presentada en forma ordenada, separando la información legal, técnica y de precios en forma clara.
- 28) 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 de escasa cuantía.
- 29) El oferente interesado podrá realizar la revisión del expediente de compra en un horario de lunes a jueves de 1:00 p.m. a 3:00 p.m. y los viernes de 1:00 p.m. a 2:00 p.m.

#### MÉTODO DE CALIFICACIÓN

- 30) 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 en la esta oficina de Contratación Administrativa.

#### ADJUDICACION

- 31) 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, podrá prorrogar este plazo, en caso de requerirse, de lo cual dará aviso escrito a las partes.
- 32) 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.
- 33) Quien resultare Adjudicatario quedará sometido a las cláusulas contenidas en el presente Cartel, a la Ley de Contratación Administrativa y al Reglamento de Contratación Administrativa, el Código de Comercio de Costa Rica, Ley de Protección al Trabajador, Ley de Salarios Mínimos, Código de Trabajo. La inobservancia comprobada de dichas disposiciones por parte del adjudicatario dará lugar a que el Hospital disuelva el Contrato y ejecute la garantía de cumplimiento.

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

- 34) El Proveedor Adjudicado deberá rendir una Garantía de Cumplimiento de un 5% del monto adjudicado en los siguientes casos:  
  
Toda compra igual o mayor a ₡10, 000,000.00.  
  
Aquellas compras cuyas entregas sean pactada en forma parcial.
- 35) La vigencia de la garantía de cumplimiento deberá ser de cuatro meses adicionales a la fecha probable de la recepción definitiva del objeto contractual.
- 36) La garantía de cumplimiento 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.
- 37) En caso de reajustes de precios del bien y/o servicio contratado, la garantía de cumplimiento deberá ser ajustada al monto correspondiente.
- 38) Esta garantía tiene como propósito asegurar la correcta ejecución del contrato según las cláusulas de la presente licitación y de lo ofrecido expresamente por el o los adjudicatarios en su propuesta.
- 39) En caso de que se den atrasos en la entrega del bien y/o servicio por cualquier motivo, el contratista deberá prorrogar la garantía de cumplimiento por un período igual al del atraso total ocurrido.
- 40) El adjudicatario está obligado a aportar un equivalente al 0.25% del monto adjudicado por concepto de especies fiscales o un entero de gobierno por el monto correspondiente, así como el monto correspondiente por reintegro de papel de acuerdo a lo establecido en el código fiscal.
- 41) De conformidad con la Ley Reguladora de todas las Exoneraciones, su derogatoria y sus Excepciones y el Reglamento para la Importación de Medicamentos y para la Exoneración de Materias Primas, Insumos y todo Producto Intermedio o Final que se utilice en la elaboración de Medicamentos y otros Equipos Médicos, los medicamentos así como demás bienes incluidos en los anexos 1, 2, 3 y 4 se encuentran exentos del pago de tributos y sobretasas.

- 42) En caso de que la adjudicataria no cumpla con la presentación de los requisitos antes señalados, la Administración podrá declarar el contrato como insubsistente y procederá de acuerdo con lo señalado en el artículo 199 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa, lo que implica la posibilidad de readjudicar el negocio a la oferta que siendo admisible, haya resultado segunda en la metodología de evaluación.

#### ENTREGA DEL PRODUCTO

- 43) 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 es de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1 p.m. a 2:30 p.m., viernes de 7:00 a.m. a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 2:00 p.m. (este horario no aplica para despensa de víveres)

#### MULTAS

- 44) **Clausula penal:** 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.
- 45) **Multa:** En caso de que la adjudicataria entregue un producto que no cumpla con lo requerido en el cartel y no proceda a realizar las correcciones que le indique la Administración en el plazo señalado por esta última, se procederá a cobrar una multa equivalente al 0.5% por cada día hábil de atraso en la no corrección de lo indicado, hasta un máximo de 25% del monto total de la respectiva entrega, luego de lo cual se procederá a realizar el proceso para determinar la eventual ejecución de garantía de cumplimiento, valoración de posibles daños y perjuicios, resolución del contrato.


#### FACTURACION

- 46) El oferente adjudicado podrá presentar en el momento de la entrega del producto contratado 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.
- 47) 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.C.A.



  
CRISTIAN RUIZ ROSTRAN  
ENCARGADO DE CARTELES



**Objeto de la contratación:**

**"CALENTADOR DE SUEROS Y MANTAS"**

**ASPECTOS TÉCNICOS**

| Ítem | Código de la C.C.S.S. | UM | Detalle de lo solicitado  | Cantidad |
|------|-----------------------|----|---|----------|
| 1    | 0-03-20-0048          | UD | <b>Mantenimiento preventivo de calentador</b><br>12 unidades corresponden a las 4 visitas de mantenimiento preventivo con frecuencias semestrales que debe efectuar la empresa durante los dos años de garantía.  | 12       |
| 2    | 7-50-12-0130          | UD | <ol style="list-style-type: none"><li>1. <b>Calentador doble cámara grado médico</b>, especializado para el calentamiento de sábanas y soluciones (sueros) en cámaras separadas pero en una sola estructura.</li><li>2. Estructura en acero inoxidable de alta calidad, en forma de gabinete.</li><li>3. La puerta externa deben ser de acero inoxidable de alta calidad.</li><li>4. Puertas con ventanas de doble cristal y de alta resistencia a las temperaturas; que permita visualizar los materiales y que preserve la capacidad calórica.</li><li>5. Que sea de controles electrónicos táctiles de precisión: fáciles de usar.</li><li>6. Con la posibilidad de realizar ajustes necesarios para la temperatura deseada dentro de los rangos recomendados.</li><li>7. Que cuente con alarmas sonoras para situaciones de sobre temperatura.</li><li>8. Con pantalla tipo LED.</li><li>9. Las puertas deben ser diseñadas para que tengan un ajuste adecuado de cerrado para mantener la temperatura y conservación de energía térmica.</li><li>10. Con mangos o manijas que permitan un cierre hermético mediante sistema magnético o mecánico.</li><li>11. Con cierre o seguro de puerta por medio de código electrónico o sistema de llave.</li><li>12. Con indicador de temperatura dual, es decir para cada una de las cámaras de calentamiento en tiempo real.</li><li>13. Con rango mínimo de temperaturas para la cámara de soluciones (sueros) de 37 °C a 40 °C. Se aceptan temperaturas menores a 37 °C y mayores a 40 °C; siempre y cuando cubran el rango mínimo solicitado, dichas temperaturas deben ser regulables por parte del usuario según la necesidad.</li><li>14. Con rango mínimo de temperaturas para la cámara de sábanas de 37 °C a 71°C. Se aceptan temperaturas menores a 37 °C y mayores a 71 °C; siempre y cuando cubran el rango</li></ol> | 3        |



|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  |  | <p>mínimo solicitado, dichas temperaturas deben ser regulables por parte del usuario según la necesidad.</p> <p>15. Panel de control en español y simbología internacional para facilitar su utilización.</p> <p>16. Sistema de detección independiente de temperatura para cada una de las cámaras de almacenamiento.</p> <p>17. Dimensiones externas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Profundidad de <math>65 \pm 5</math> cm</li><li>✓ Ancho de <math>70 \pm 5</math> cm</li><li>✓ Altura <math>200 \pm 15</math> cm</li></ul> <p>18. Capacidad de <math>450 \pm 50</math> litros. Se aceptan también equipos con capacidades de almacenamiento de 30 botellas de un litro o 24 bolsas de un litro y un almacenamiento de 30 sabanas y/o mantas como mínimo.</p> <p>19. Con base móvil diseñada con ruedas y freno en al menos dos de las ruedas.</p> <p>20. Alimentación del equipo 120V, 60 Hz. Con cable grado médico de al menos 2 metros de longitud.</p> <p>21. El equipo debe cumplir con la norma IEC 61010-1. Si cumple una norma equivalente el oferente debe aportar la literatura técnica probatoria de dicha equivalencia.</p> |  |
|--|--|--|--|

## CONDICIONES ESPECÍFICAS

### A. Notas Técnicas

- Los equipos deben ser totalmente nuevos, de última generación, no reconstruido ni haber sido utilizado como demo.
- Los equipos ofrecidos, deben estar en línea de producción.
- **Vida útil de los equipos: 10 Años**
- *Los oferentes deben cotizar los ítems 1 y 2 de manera conjunta, ya que son complementos uno del otro.*
- *Para la empresa adjudicada:*
  - Deben entregar con el equipo la siguiente documentación:
    - Manual de usuario preferiblemente en el idioma español, en caso de ser en idioma diferente al solicitado, se debe adjuntar la traducción.
    - Una Bitácora tipo libro de actas. No se aceptan portafolios.
    - Listado de los accesorios/consumibles de cada equipo para la Unidad de Compras Médicas

### B. Mantenimiento Preventivo y Correctivo (ítem 1)

- Durante el tiempo de garantía la empresa adjudicada debe brindar mantenimiento preventivo y correctivo a cada uno de los equipos.
- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) durante la garantía de funcionamiento, debe realizarse en el lugar donde está instalado el equipo. En caso que el equipo(s) deba trasladarse a los talleres del proveedor, el traslado y la custodia del equipo serán bajo la total responsabilidad del mismo proveedor.



### 1. *Mantenimiento preventivo*

- a. Cuatro visitas semestrales durante los dos años de garantía a cada equipo. Las visitas se efectuarán en el sexto, décimo segundo, décimo octavo y vigésimo cuarto mes, contados a partir de la recepción definitiva del equipo. La empresa contará con todo el mes calendario para efectuar el mantenimiento preventivo del equipo, considerando solamente los días hábiles.
- b. Debe efectuar una evaluación completa de cada equipo.
- c. Debe entregar por visita efectuada un reporte técnico, el cual debe ir firmado por el servicio usuario y un representante del Área de Electromedicina.
- d. Debe realizar una limpieza interna y externa del equipo en cada visita de mantenimiento y debe traer todos los consumibles necesarios (toallas, limpiador...) así como los accesorios de seguridad para el personal. El hospital no dará consumibles ni accesorios de protección personal para ejecutar el servicio de mantenimiento.
- e. Para brindar el mantenimiento preventivo debe contar con un **equipo de medición de seguridad eléctrica y termómetro debidamente calibrado**. Debe presentar la certificación de calibración de este equipo de medición/simulación en la visita segunda y cuarta de mantenimiento preventivo.

### 2. *Mantenimiento correctivo*

- a. Debe atender reportes de fallas o funcionamiento irregular cada vez que sea necesario, para lo cual se establece un tiempo de respuesta máximo de 8 horas hábiles después de la llamada de reporte de falla.
- b. El mantenimiento correctivo no debe generar ningún costo adicional para la Institución, ya que es cubierto por la garantía solicitada.
- c. El proveedor debe tener y llevar un registro con los reportes de avería reportados.
- d. El tiempo fuera de servicio comenzará a contar a partir del día y la hora que se haga el reporte de avería.

### 3. *Reporte de Servicio o Trabajo*

- a. Debe venir con un número consecutivo y se debe entregar al menos una copia al Servicio de Mantenimiento y otra al Área de Compras Médicas ubicado en el Edificio llamado Unidad Ejecutora.
- b. Debe completarse con los siguientes datos: nombre del equipo, marca, modelo, activo, ubicación, fecha, tipo de mantenimiento, nombre del personal que realiza el mantenimiento, observaciones y estado final (funcional o fuera de servicio).
- c. Ingeniería y Mantenimiento no firmará reportes en los siguientes casos:
  - i. Si no cuenta con el nombre, firma y sello del usuario del equipo
  - ii. Si no cuenta con el nombre y firma del técnico responsable de realizar el servicio
  - iii. Si no es legible, no está debidamente completo con la información solicitada o tiene tachones.
  - iv. Cuando se detecte alguna anomalía o inconformidad en la ejecución del servicio realizado
  - v. Si el servicio no se encuentra registrado en la bitácora, donde debe anotar como mínimo: fecha de visita, activo, procedimiento realizado, estado del equipo y nombre del personal de la empresa que brindó el servicio.

### C. **Cobro del servicio de Mantenimiento Preventivo**

1. El cobro del servicio se realizará por cada visita de mantenimiento preventivo, siempre que los equipos se encuentren en funcionamiento en el momento en que se realiza dicha visita. No aplica pago a un equipo que se encuentre fuera de servicio.



2. Se emitirá un Acta de Conformidad del mantenimiento ejecutado. Dicha emisión se realizará una vez revisados los reportes de servicio. Tanto el Área de Compras Médicas ubicado en el Edificio llamado Unidad Ejecutora como Ingeniería y Mantenimiento estarán facultadas para la emisión de dicha acta.
3. La factura debe ser tramitada por la empresa directamente en el Sub-Área de Almacenamiento y Distribución.

#### D. Empaque

*Para todos los ítems: deben venir protegidos contra agua, humedad, polvo y golpes.*

#### E. Garantía

1. Deben garantizar el equipo contra defectos de fábrica, por un mínimo de **24 meses**, contados a partir de la fecha de recepción definitiva de los equipos.
2. La garantía debe incluir el cambio y sustitución de cualquier repuesto, accesorio o aditamento del equipo, que en condiciones normales de utilización presente alguna falla o mal funcionamiento. Esta sustitución no debe implicar ningún costo adicional para la Institución.
3. Cuando un equipo queda fuera de servicio, la garantía se suspenderá de acuerdo a la fecha que se establezca en el reporte y la bitácora y la misma reiniciará una vez que el equipo (s) haya quedado a punto o en funcionamiento.
4. Al finalizar el periodo de Garantía el proveedor debe presentar a Ingeniería y Mantenimiento y a la Unidad de Compras un informe que indique como mínimo las visitas de mantenimiento preventivo y correctivo realizadas, especificando fechas de ejecución.

#### F. Documentos que debe incluir con la oferta

- Literatura o información técnica (manual o catálogo), donde pueda identificarse el producto ofrecido y el cumplimiento de los aspectos técnicos solicitados. 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 acepta literatura diseñada por la empresa oferente, por lo cual cualquier tipo de información técnica debe contar con logo o leyenda que refiera al fabricante del equipo. El oferente es responsable de adjuntar en su oferta cualquier documentación para corroborar los aspectos técnicos solicitados.

Justificación: se solicita documento de representación comercial con el fin de corroborar que las empresas participantes posean un compromiso comercial con el fabricante con el fin de dar solidez y respaldo a los procesos de instalación, capacitación, atención de problemas de índole técnico como procedimientos de reparación, calibración, solicitud y cambio de repuestos o accesorios. Todo ello durante el periodo de garantía. A modo de ejemplo, en reiteradas ocasiones cuando un equipo médico presenta algunas fallas o códigos de error, el representante comercial autorizado que vendió el equipo se comunica directamente con el los ingenieros del fabricante para solventar la situación, ya que internamente se manejan ciertos protocolos que por su complejidad no se especifican en los manuales de servicio. Con lo anterior la Administración obtiene un mayor respaldo técnico.

- Certificado de capacitación emitido por parte del fabricante (casa matriz o filial), en donde conste la capacitación del al menos un técnico o ingeniero en el equipo ofrecido o similar, siempre que sea de la misma naturaleza del equipo objeto de compra.

*NOTA: para un mejor control, se solicita que la persona o personas aportadas en la oferta como capacitadas sean las que brinden la capacitación y el servicio técnico, pudiendo la empresa adjudicada actualizar otras personas que obtengan capacitación reconocida por el fabricante durante el desarrollo de la garantía.*

Justificación: se solicita documento de al menos un técnico o ingeniero capacitado, ya que en el proceso de capacitación de los usuarios, cualquier consulta o duda sobre la funcionalidad del equipo es evacuada de una forma más efectiva. Asimismo, con esta persona capacitada, cualquier atención de falla técnica será mejor atendida, ya que al poseer el conocimiento del mecanismo de funcionamiento del equipo se puede filtrar de una mejor forma los errores y dar su respectiva solución. Además, en caso de realizar alguna consulta al fabricante y al aplicar algún protocolo de reparación o calibración, dicha persona capacitada establecerá un mejor canal comunicativo con los ingenieros del fabricante al conocer detalles técnicos específicos.

- Certificado EMB vigente, con el anexo adjunto donde se compruebe que el equipo ofertado está registrado. En



caso de no aplicar registro EMB presentar documentación probatoria.

NOTA: se entiende como vigente un año anterior contado a partir de la fecha de apertura o si el documento establece una fecha de validez posterior a la fecha de apertura.

#### G. Tiempo de Entrega

Para el equipamiento: Única entrega, será **45 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).

Para el servicio de mantenimiento: Las visitas se efectuarán en el sexto, décimo segundo, décimo octavo y vigésimo cuarto mes, contados a partir de la recepción definitiva del equipo. La empresa contará con todo el mes calendario para efectuar el mantenimiento preventivo del equipo, considerando solamente los días hábiles.

#### HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA

**Dr. Víctor Cubero Barrantes**  
Jefatura Pediatría



**Ing. José Luis Cordero Coto**  
Área Electromedicina



**Msc. Dirien Barrantes Soto**  
Sala de Operaciones





# SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Objeto de la contratación:

**"CALENTADOR DE SUEROS Y MANTAS"**

## 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 y 2 | Precio total del ítem ofertado:   | 100%       | $\frac{\text{Precio menor ofrecido} \times 100}{\text{Precio a evaluar}}$ |
|       | Para que una oferta sea calificada, debe cumplir con las especificaciones técnicas, condiciones administrativas y legales del cartel. |            |   |

HOSPITAL SAN RAFAEL DE ALAJUELA

**Dr. Victor Cubero Barrantes**  
Jefatura Pediatría



**Ing. José Luis Cordero Coto**  
Área Electromedicina



**Msc. Dirien Barrantes Soto**  
Sala de Operaciones

