

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL HEREDIA
SUB AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

No. 0021087

Tels.: 2562-8480 / 2562-8481 / 2562-8684 / 2562-8469 / 2562-8683 • Fax: 2562-8506

CONCURSO: 2019CD-000106-2208

FECHA: 12/12/2019

FECHA VENCIMIENTO: 19/12/2019 10:00 A.M.

OBJETO A CONTRATAR

Cantidad	Un	Descripción
		<p>EQUIPOS PARA PROCEDIMIENTOS Y DIAGNÓSTICOS UROLÓGICOS, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CARTEL.</p> <p>COSTO CARTEL: ₡1,080.00</p> <p>EL CARTEL DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS SE ENCUENTRA A DISPOSICIÓN EN LA PÁGINA WEB DE LA CCSS, EN EL LINK HTTPS://WWW.CCSS.SA.CR/LICITACIONES, UNIDAD PROGRAMATICA 2208.</p> <p>APLICA PARA ESTA COMPRA LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CCSS Y SUS MODIFICACIONES VISIBLE EN PAGINA WEB HTTP://WWW.CCSS.SA.CR/ARC/NORMATIVA/188/CONDICIONES_GENERALES.ZIP</p>

Nota: Aplican condiciones generales para la contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

Coordinador SACA



Licda. Kattia Boggero Oseguera



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL HEREDIA
SUB AREA CONTRATACION ADMINISTRATIVA

No. 0021087

EQUIPOS PARA PROCEDIMIENTOS Y DIAGNOSTICOS UROLOGICOS

OBJETO:

OFERENTE:



Coordinador SACA

Licda. Kattia Boggero Oseguera



CONCURSO: 2019CD-000106-2208

VERSE EL: 19/12/2019 10:00 AM

Fecha Recibo:

Teléfono:

Fax:

Recibido por:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**CONCURSO
2019CD-000106-2208**

OBJETO CONTRACTUAL

**EQUIPOS PARA PROCEDIMIENTOS Y DIAGNÓSTICOS
UROLÓGICOS**

SERVICIO SOLICITANTE

COMISIÓN TÉCNICO - MÉDICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: \$46,073.74

FECHA Y HORA DE APERTURA

19 de Diciembre del 2019 a las 10:00 A.M



Heredia, 20 de septiembre del 2019

HSVP-AGIM-1401-2019

“Compra de equipos para procedimientos y diagnósticos urológicos”

Contenido

1. Aspectos Generales.....	1
2. Participación y recomendación.....	1
3. Del objeto de la compra.....	1
4. Garantía sobre defectos de fábrica del Sistema y todas sus partes.....	3
5. Mantenimiento preventivo durante la garantía.....	4
6. Del mantenimiento correctivo durante la garantía.....	5
7. Del equipo de respaldo.....	6
8. De la sustitución de repuestos y accesorios durante el periodo de garantía.....	7
9. Herramientas, Instrumentos de Simulación - Calibración y Taller de servicio:.....	8
10. De los Reportes de Servicio y Control de Activos:.....	9
11. Informe de cierre de garantía y proyecto.....	9
12. De las capacitaciones:.....	10
13. Respaldo Técnico del oferente adjudicado:.....	12
14. Recepción Provisional y Definitiva.....	12
15. Forma de pago.....	13
16. Empaque y Embalaje.....	13
17. Documentos por aportar en la oferta.....	14
18. Sistema de Ponderación.....	14
19. Formularios.....	17
20. Anexo N°1.....	19



1. Aspectos Generales.

- 1.1. Para efectos de estudio técnico se solicita que las ofertas estén foliadas o numeradas en la parte inferior derecha.
- 1.2. En el llenado de todos los formularios deben referirse a los puntos y cláusulas de acuerdo con el folio o número de página donde se cumple con lo solicitado. No se permite la omisión de la presentación de este formulario lleno.
- 1.3. No es necesaria la transcripción del presente documento en la presentación de la oferta.
- 1.4. Presentar únicamente los documentos solicitados en las siguientes cláusulas.

2. Participación y recomendación.

- 2.1. Los oferentes deberán participar por la totalidad de los ítems y deberán cotizar el equipo y sus accesorios por ítem independiente, así como todos sus opcionales descritos en los formularios.
- 2.2. La recomendación para la adjudicación se realiza por ítem independiente.

3. Del objeto de la compra.

Adquisición de 02 Cistouretro Fibroscopio flexible y 02 Ureterorrenoscopio rígido. Incluye accesorios, instalación, la garantía de funcionamiento y capacitación en el uso y manejo de estas.

3.1. Producto Esperado:

- 02 Cistouretro Fibroscopio Flexible
- 02 Ureterorrenoscopio Rígido

Descripción del Objeto Contractual:

TABLA No.01
Descripción de los ítems

Ítem	Descripción	Cantidad	Destino	Características técnicas
01	Cistouretro Fibroscopio Flexible	02	Urología	Formulario A
02	Ureterorrenoscopio Rígido	02	Urología	Formulario B

- 3.2. Los oferentes deberán especificar los montos expuestos en la siguiente tabla por cada ítem:

TABLA No.02
Cistouretro Fibroscopio Flexible

Ítem	Sistema o Equipo	Precio		
		Und	Costo und	Costo Total
01	Cistouretro Fibroscopio Flexible	02		
	Accesorios:			
	Maletín	02		
	Pinzas de agarre para fragmentos pequeños	02		
	Pinzas para biopsia	02		



	Téster de estanqueidad	02		
	Tapón compensador de presión	02		
	Cepillo de limpieza	02		
	Adaptador LUER	02		
	Cable de conexión para video	02		
Sub Total				
	Capacitaciones	02		
	Mantenimiento Preventivo y Correctivo por dos años	24		
TOTAL				

TABLA No.03
Ureterorrenoscopia Rígido

Ítem	Sistema o Equipo	Precio		
		Und	Costo und	Costo Total
02	Ureterorrenoscopia Rígido	02		
	Accesorios:			
	Puerto de entrada para instrumentos con sistema de obturación y cierre rápido.	02		
	Junta, para los puertos de entrada para instrumentos 27001G/GF/GH/GP.	02		
	Conector para tubos LUER-Lock, cono exterior macho.	02		
	Conector para tubos LUER-Lock, con llave, desmontable.	02		
	Llave para dosificación precisa.	02		
	Guía de introducción, para sondas guía.	02		
	Bandeja quirúrgica perforada, 644x150x80mm e incluye adaptador de limpieza.	02		
	Sub Total			
	Capacitaciones	02		
Mantenimiento Preventivo y Correctivo por dos años.	24			
TOTAL				

3.3. El oferente deberá indicar en la siguiente tabla los porcentajes utilizados con respecto al precio total del equipo por Ítems. Deberá presentar una por cada ítem ofertado.

TABLA No.04
Porcentaje Asignado

Detalle	Porcentaje asignado
1. Materia prima	
1.1. Equipo	
1.2. Accesorios	
1.3. Otros (detallar)	
2. Gastos administrativos	



2.1. Importación (Transporte)	
2.2. Seguros	
2.3. Administración	
2.4. Otros (detallar)	
3. Utilidad	
Total	100%

- 3.4. El oferente deberá cotizar un equipo nuevo de última generación, deberá estar en línea de producción con una vida útil no menor a 05 años. Presentar documento de casa matriz que estará en línea de producción por al menos el periodo de su vida útil.
- 3.5. En caso de ser una tecnología que el fabricante retire del mercado en el periodo descrito en la cláusula 3.4, las empresas podrán ofertar siempre y cuando certifiquen que el equipo será reemplazado por la última tecnología y los costos serán asumidas por el oferente.
- 3.6. El equipo adjudicado no deberá ser reconstruido ni haber sido utilizado como demo, esto tal como lo establece el artículo 197 del RLCA.
- 3.7. Los oferentes deberán presentar un listado de clientes con número de teléfono, correo, lugar y año de instalación, donde tengan instalado equipos iguales o similares al objeto de compra de este concurso.
 - 3.7.1. De no contar con equipos instalados podrán presentar proyectos internacionales se deberá indicar hospital o centro de salud, país, modelo, marca y certificación de que fue adjudicado.

4. Garantía sobre defectos de fábrica del Sistema y todas sus partes

- 4.1. Se requiere mínimo de **Veinticuatro (24)** meses de garantía sobre defectos de fábrica después de la recepción definitiva para los equipos descritos en todos los ítems y todas sus partes.
- 4.2. Con la oferta se debe presentar un documento emitido por la casa matriz donde manifieste ser solidario con la garantía ofrecida por el oferente en su calidad de distribuidor o representante autorizado.
- 4.3. Garantizar la homogeneidad del producto, entiéndase, todos los productos deberán ser iguales con sus medidas exactas.
- 4.4. Al finalizar el periodo de garantía de funcionamiento el equipo debe quedar funcionando correctamente y en forma completa, excepto que la causa sea imputable a la CCSS.
- 4.5. Si se reporta una avería el último día de la garantía de funcionamiento, ésta será atendida y los trabajos serán cubiertos por la garantía de funcionamiento.

5. Mantenimiento preventivo durante la garantía.

- 5.1. Frecuencia según la siguiente tabla:

TABLA No.05
Frecuencia Mantenimiento preventivo

Ítem	Tecnología Médica	Frecuencia
------	-------------------	------------



01	Cistouretro Fibroscopio Flexible	Bimestral
02	Ureterorrenoscopio Rígido	Bimestral

- 5.2. En caso de que le fabricante recomiende una frecuencia diferente a la establecida, se deberá adjuntar oficio formal en donde establezca el periodo recomendado.
- 5.3. Tiempo de Duración: Para todos los ítems no debe ser menos de una hora si el fabricante indica un tiempo diferente se debe presentar la información técnica donde se pueda observar el tiempo recomendado.
- 5.4. Las visitas de mantenimiento preventivo se harán a todos los equipos y complementos de estos.
- 5.5. El Oferente adjudicado debe coordinar la planificación de las visitas del mantenimiento mediante un Cronograma, el cual será aprobado por el área de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento y el Servicio Clínico donde pertenece el equipo.
- 5.6. Presentación del cronograma de visitas para Mantenimiento preventivo durante la garantía: 05 días hábiles posterior de haber recibido la orden de compra.
- 5.7. Si por alguna razón, debidamente justificada, el proveedor prevé el atraso de alguna visita deberá comunicarlo al usuario y solicitar se le autorice a posponer la visita, de igual manera si no la pudo hacer por razones debidamente justificadas deberá comunicar lo correspondiente indicando las causas y cuando se realizará la visita.
- 5.8. En las visitas de mantenimiento preventivo se debe llenar lista de chequeo (check list) de las tareas o rutinas realizadas. Que deben de estar incluidas en la bitácora.
- 5.9. Los reportes de servicio de mantenimiento preventivo deben ser firmados por técnico o ingeniero de servicio de la empresa proveedora, por el funcionario autorizado por el servicio médico y por el funcionario de ingeniería y mantenimiento (nombres y firmas), previa verificación del cumplimiento del "check list" de las tareas realizadas en la visita.
- 5.10. Para las visitas de mantenimiento preventivo la empresa no podrá utilizar insumos del Hospital deberán contar con lo necesario para realizarlos.
- 5.11. Los trabajos de Mantenimiento Preventivo se deben realizar en horas laborales en períodos de tiempo en los cuales el equipo no brinda servicio, o en horas que no se afecte sensiblemente la prestación del mismo, para ello se deberá contar con la aprobación previa de la Administración del centro respectivo.
- 5.12. La administración se reserva el derecho de solicitar la modificación de las visitas en etapa de ejecución, para tal efecto deberá comunicar con mínimo 10 días hábiles al oferente adjudicado.
- 5.13. El oferente adjudicado podrá solicitar modificaciones al cronograma de visitas siempre y cuando comunique a la Administración con mínimo 10 días hábiles a la visita por modificar.
- 5.14. El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) durante la garantía de funcionamiento, debe realizarse en el lugar donde está instalado el equipo(s). En caso de 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.



6. Del mantenimiento correctivo durante la garantía.

- 6.1. El Oferente adjudicado se compromete a estar disponible para ejecutar labores de Mantenimiento Correctivo a los equipos ofertados cuando las circunstancias así lo demanden y de acuerdo con las necesidades del Servicio usuario.
- 6.2. Las llamadas para solicitar el Mantenimiento Correctivo serán efectuadas por el funcionario responsable asignado a la supervisión técnica de la garantía. El funcionario responsable deberá anotar tanto en la bitácora como reporte de servicio (Ubicada en la Sub Área de Equipo Médico) los siguientes datos básicos: la falla reportada, su nombre, firma, hora del reporte y nombre de la persona que atendió la llamada.
- 6.3. El Servicio de Mantenimiento Correctivo será atendido de acuerdo con la siguiente tabla:

TABLA No.06
Tiempo de Respuesta para Mantenimientos Correctivos.

Ítem	Sistema o Equipo	Tiempo de Respuesta (Horas Hábiles**)
01	Cistouretro Fibroscopio Flexible	08
02	Ureterorrenoscopio Rígido	

****Entiéndase horas hábiles como una jornada de lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y de 7:00 a.m. a 3:00 p.m. los viernes**

- 6.4. El Oferente adjudicado llevará un registro de llamadas de Mantenimiento Correctivo donde se anotará la descripción del equipo y la falla reportada, la ubicación del equipo, el nombre de la persona que reportó la falla, el nombre y firma de la persona que recibió el reporte, la fecha y hora del reporte. Además, deberá asignar un código a cada reporte, el cual será suministrado al funcionario responsable del centro médico y le servirá para controlar el tiempo de respuesta del Contratista.
- 6.5. Una vez realizado el mantenimiento correctivo, en el cual se involucren sistemas electrónicos, neumáticos, ópticos entre otros, y se estime de parte de la subárea de Equipo Médico la realización de la calibración del equipo, el adjudicado deberá realizar y emitir una certificación del buen funcionamiento del equipo y que cumpla con los parámetros que indican las normativas internacionales establecidos por el fabricante.
- 6.6. La empresa adjudicada se compromete en la medida de lo posible de dejar el equipo en condiciones óptimas de funcionamiento en un período no mayor a cuatro (04) horas naturales.
- 6.7. En el caso de que, por políticas del fabricante de la tecnología médica, el oferente no esté autorizado para realizar labores de mantenimiento correctivo a nivel local, se deberá entregar como recambio un equipo nuevo de características iguales o superiores al ofertado mientras se envía el equipo a fábrica para su revisión.
- 6.8. El oferente deberá asumir el costo del envío de la tecnología al fabricante.



- 6.9. Cuando la urgencia lo justifique, se podrán hacer labores de Mantenimiento Correctivo en horas no laborales del centro médico, para ello se deberá contar con la aprobación previa de la Administración del centro respectivo.

7. Del equipo de respaldo.

- 7.1. Las empresas oferentes deberán tener un equipo de respaldo para todos los equipos descritos en los ítems, en caso de que alguno de estos equipos quede fuera de servicio.
- 7.2. El equipo de préstamo deberá estar en óptimas condiciones de uso y su tecnología deberá ser igual o mejor al equipo que quedo fuera de servicio.
- 7.3. El adjudicado se compromete a suministrar este equipo, el cual deberá facilitar al hospital sin costo adicional.
- 7.4. Durante el tiempo que el equipo de préstamo se encuentre en las instalaciones del centro Hospitalario, la administración se hará responsable de su correcto funcionamiento, si por efecto de su uso el equipo tuviera un daño imputable a la CCSS por mal uso del equipo el Hospital se compromete a cancelar las reparaciones.
- 7.5. Para el ingreso del equipo a préstamo la empresa deberá cumplir con la normativa interna de la caja en cuanto al ingreso de activos.
- 7.6. Una vez que el equipo dañado del hospital haya sido diagnosticado en sitio por el personal técnico del oferente adjudicado y se comprueba que debe quedar fuera de servicio y sacar del hospital para brindar un diagnóstico más detallado, el adjudicatario debe prestar un equipo igual o similar hasta que el proveedor entregue el diagnóstico del equipo indicando si el daño es por defecto de fábrica o defecto de usuario.
- 7.7. Si el daño es por defecto de fábrica el proveedor continuará con el préstamo del equipo por el periodo que sea necesario hasta que se repare e instale nuevamente el equipo en el hospital.
- 7.8. Si el daño es por una causa imputable al Hospital, el proveedor prestara el equipo de respaldo hasta 10 días hábiles, si el Hospital no ha dado el visto bueno a la cotización por la reparación o la orden de compra, el oferente adjudicado puede retirar el equipo en préstamo.
- 7.9. Cuando el Hospital ha dado el visto bueno a la orden de compra de la adquisición de los repuestos y la reparación del equipo, el proveedor deberá presentar al día natural siguiente nuevamente el equipo de respaldo, quedando en el hospital hasta que se haya reparado e instalado nuevamente el equipo original.

8. De la sustitución de repuestos y accesorios durante el periodo de garantía.

- 8.1. En el caso de que se necesitara cambiar algún repuesto que no sea cubierto por la garantía, el contratista se compromete a suministrar a la mayor brevedad posible los repuestos necesarios mediante la presentación de la cotización que contemple aspectos tales como: tipo de repuestos o accesorio, características, costo y justificación técnica, además del número de cédula jurídica de la empresa, número proveedor CCSS, número de contrato y número de activo aplicar el repuesto, la cual será sometida a análisis técnico y económico que justifique la sustitución.
- 8.2. La cotización debe ser enviada en un tiempo no mayor a tres (3) días hábiles. Al administrador contractual designado por la administración.
- 8.3. La vigencia de esta no debe ser menor a treinta (30) días hábiles.



- 8.4. El tiempo de entrega de los repuestos y/o accesorios no debe ser mayor a cinco (05) días hábiles para repuestos y/o accesorios en plaza, ni mayor a treinta (30) días hábiles para repuestos y/o accesorios de importación (Si por circunstancias de producción, se necesitara extender este tiempo de entrega, el oferente adjudicado deberá enviar una nota justificando la razón del retraso, lo cual quedará a criterio del Administrador del contrato si se le otorga un tiempo adicional). Dicha cláusula aplica para todos los repuestos y accesorios, independientemente si se encuentran cubiertos o no por garantía.
- 8.5. El oferente adjudicado podrá proponer plazos de entrega menores al estipulado para la entrega de los repuestos solicitados. Quedará a valoración de la Administración la autorización de la oferta más conveniente a los intereses de la institución
- 8.6. Para la instalación de los repuestos y/o accesorios y la realización del control de calidad (si aplica), la puesta en marcha al 100% del equipo en cuestión, la Administración del hospital otorgará 03 días naturales adicionales.
- 8.7. En caso de que se ocuparan más días por lo complejo de la instalación del repuesto y /o accesorio, el oferente adjudicado deberá solicitar el tiempo adicional mediante un informe técnico plenamente justificado y dicha solicitud se deberá enviar al coordinador de la Sub Área De Equipo Médico para su valoración. En caso de ser aprobado no aplican clausulas penales.
- 8.8. Los repuestos y/o accesorios deberán ser nuevos, libres de defectos y los mismos antes de su instalación deberán ser entregados en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución previa revisión y autorización por personal de la Sub Área de Gestión Tecnológica de Equipo Médico del Área de Ingeniería y Mantenimiento.
- 8.9. Los repuestos y/o accesorios que se reemplacen deberán ser entregadas a la Sub Área de Gestión Tecnológica mediante la confección de un reporte detallado por parte del contratista, en el que se indiquen las partes sustituidas. Este reporte deberá ser firmado por el Coordinador de la Sub Área de Gestión Tecnológica de Equipo Médico que recibe dichas partes, quedando una copia en poder de éste como comprobante del recibo.
- 8.10. En aquellos casos en que haya una nota por parte del fabricante en que los repuestos y/o accesorios reemplazados deban desecharse mediante un procedimiento especializado (desechos biológicos, infecciosos y bio contaminantes). El adjudicado deberá presentar copia de la nota en caso de existir dudas de la autenticidad del documento certificada.
- 8.11. En los casos en que exista una política del fabricante en que los repuestos y/o accesorios dañados sean retornados, el adjudicado deberá indicar en el momento de presentar la oferta del repuesto, cuanto es el porcentaje de reconocimiento (descuento) que se dará sobre los repuestos y/o accesorios entregados. Dicho porcentaje de reconocimiento quedara a criterio de la administración del contrato.

9. Herramientas, Instrumentos de Simulación - Calibración y Taller de servicio:

- 9.1. Los oferentes deberán contar taller propio a nivel local y herramientas adecuadas para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como para la calibración y comprobación de parámetros que garantice el buen funcionamiento del equipo o lo siguiente:



- 9.1.1. En caso de no contar con taller y herramientas, podrán hacer convenios con alguna empresa que se los brinde siempre y cuando cumpla con los requisitos asociados a este concepto y detallados en este cartel.
- 9.1.2. Presentar contrato de Outsourcing con una vigencia no menor a la garantía ofrecida.
- 9.2. Los Oferentes deben garantizar que en caso de ser adjudicados contarán con las herramientas e instrumentos de medición y calibración necesarias para el mantenimiento del equipo que se está adquiriendo; por lo que debe adjuntar lista de éstos en la respectiva oferta de servicios. A continuación, se establece los equipos Instrumentos, Herramientas mínimos de simulación, calibración y patrones necesarios para los Mantenimientos Preventivo-Correctivo, dichas se utilizarán cuando sean técnicamente necesarias.

TABLA No.07
Herramientas y Equipo

Herramientas y Equipo para simulación o verificación
Valija convencional para electrónica.
Paños y Solventes: Sustancia bactericida y virucida no residual ni corrosiva.
Limpiador de contacto y Aire Comprimido
Aspiradora. (Será obligatorio su uso).
Desplazador de Humedad.
Removedor de tinta, aceite y adhesivos.
Multímetro de precisión. (Téster)

- 9.3. El oferente deberá suministrar todos aquellos consumibles tales como paños, solventes, sustancias bactericidas no residual ni corrosiva, limpiador de contactos, aire comprimido, desplazador de humedad, removedor de aceite y adhesivos, entre otros; cuando realice las labores de Mantenimiento preventivo y correctivo de los equipos.
- 9.4. En caso de que el equipo médico necesitara un control de la calidad para ser verificado o calibrado ya sea por cumplir con la Normativa nacionales e Internacionales de salud existente, por seguridad del paciente o bien siguiendo las indicaciones y recomendaciones del fabricante; el Oferente adjudicado deberá aportar copia debidamente autenticada de los certificados de calibración de un laboratorio de control de calidad o en su defecto del fabricante debidamente actualizados durante todo el periodo contractual.
- 9.5. La Institución se reserva el derecho de visitar e inspeccionar las instalaciones del Oferente adjudicado para evaluar las herramientas y el lugar de trabajo. Así como verificar en cualquier momento la existencia, veracidad y vigencia de los certificados de calibración de los instrumentos de medición utilizados. El Oferente adjudicado estará obligado a prestar al centro asistencial toda clase de facilidades para tales inspecciones o controles.

10. De los Reportes de Servicio y Control de Activos:

- 10.1. La Institución y el oferente adjudicado utilizarán para el debido control de los activos en garantía:



- 10.1.1. Un registro (bitácora).
- 10.1.2. Reporte de servicio.
- 10.2. La bitácora estará localizada en la Sub Área de Equipo Médico, será aportada por la Institución y es de su exclusiva propiedad.
- 10.3. En dicha bitácora, se anotará el historial del mantenimiento durante la garantía. El registro debe incluir lo siguiente:
 - 10.3.1. Servicio efectuado (descripción detallada de la labor realizada), si se trata de mantenimiento preventivo; si se trata de mantenimiento correctivo se indicará el detalle de la labor realizada.
 - 10.3.2. Día y hora del servicio.
 - 10.3.3. Repuestos empleados en caso de haber utilizado.
 - 10.3.4. Tiempo empleado en la labor.
- 10.4. El oferente adjudicado estará obligado a presentar, los siguientes reportes de servicio:
 - 10.4.1. Por situaciones anormales que presente el equipo.
 - 10.4.2. Por atención de preventivos, correctivos, verificaciones, instalaciones de accesorios, repuestos o partes, mejoras tecnológicas.
- 10.5. Estos reportes se presentarán en original y dos copias a las siguientes unidades.
 - 10.5.1. Original: Para el expediente de la compra de los equipos.
 - 10.5.2. Copia: Para el expediente técnico ubicado el servicio de AGIM
 - 10.5.3. Copia: Para la Jefatura del Servicio clínico, donde pertenece el equipo que se le realiza el trabajo de mantenimiento preventivo y correctivo.
- 10.6. El reporte de servicio del oferente adjudicado será firmado con un visto bueno de parte del servicio usuario que recibe el equipo y con un visto bueno técnico del funcionario(a) que el Coordinador de la Sub Área de Equipo Médico designe para tal fin, con lo que se garantiza la supervisión de los trabajos efectuados.

11. Informe de cierre de garantía y proyecto

- 11.1. Al finalizar el periodo de Garantía de Funcionamiento y en un plazo de 20 días hábiles, el proveedor debe presentar a la Sub Área de gestión de Proyectos y al servicio Clínico un informe que indique como mínimo:
 - 11.1.1. Visitas de mantenimiento preventivo realizado, fecha, reportes de servicio, observaciones y recomendaciones.
 - 11.1.2. Visitas de mantenimiento correctivo realizadas, fecha de inicio y fin del servicio, reportes de servicio, Tiempo Fuera Servicio en horas hábiles que estuvo el equipo por mes, observaciones y recomendaciones.

12. De las capacitaciones:

- 12.1. El oferente adjudicado deberá impartir cursos de operación y de mantenimiento preventivo y correctivo, en relación con los equipos ofertados, aportando instructor, apoyo logístico, materiales impresos, audiovisuales, consumibles que usa el equipo.
- 12.2. El oferente deberá realizar las siguientes capacitaciones:
 - 12.2.1. Una capacitación básica para cumplir con la recepción definitiva del equipo.
 - 12.2.2. Un curso de operación del equipo
 - 12.2.3. Un curso de mantenimiento preventivo y correctivo del equipo



- 12.2.4. Capacitación continua durante los años de garantía de requerirse por el servicio.
- 12.3. **Capacitación básica**
 - 12.3.1. Inmediatamente el equipo recibido e instalado
 - 12.3.2. La capacitación sería para el manejo básico del equipo mientras se coordina con el servicio clínico y empresa para la capacitación de operación
- 12.4. **Del curso de operación del equipo.**
 - 12.4.1. Impartido por un ingeniero, tecnólogo o especialista en el área de la salud debidamente capacitado para instruir al personal médico y técnico en la operación y cuidado de los equipos incluyendo todas sus partes.
 - 12.4.2. A realizarse en un máximo de **20 días hábiles** una vez recibido el equipo en definitivo.
 - 12.4.3. Funcionarios por capacitar: **mínimo 05**
 - 12.4.4. Lugar por definir, previa coordinación con la Unidad de Educación del Hospital
 - 12.4.5. El contenido de la capacitación teórico-práctica de la operación deberá abarcar como mínimo:
 - 12.4.6. Marco teórico sobre indicaciones de acuerdo a patologías
 - 12.4.7. Usos y aplicaciones del equipo y accesorios
 - 12.4.8. Descripción de controles.
 - 12.4.9. Operación del equipo
 - 12.4.10. Usos y aplicación del equipo y accesorios complementarios.
 - 12.4.11. Alarmas, sistemas de seguridad y calibraciones
 - 12.4.12. Mantenimiento básico y cuidados por parte del usuario
 - 12.4.13. Demostración con casos clínicos y otros que crea conveniente.
- 12.5. **Del Curso de Mantenimiento Preventivo y Correctivo del equipo.**
 - 12.5.1. Impartido por un Ingeniero, Técnico o Aplicacionista. A realizarse en un máximo de **20 días hábiles** una vez adjudicado la oferta.
 - 12.5.2. Funcionarios por capacitar: **mínimo 05**
 - 12.5.3. Lugar por definir, previa coordinación con la Unidad de Educación del Hospital El contenido de la capacitación teórico-práctica deberá abarcar como mínimo:
 - 12.5.3.1. **Fundamentos sobre aplicaciones de la tecnología médica.**
 - 12.5.3.1.1. Variables fundamentales.
 - 12.5.3.1.2. Variables especiales
 - 12.5.3.1.3. Tendencias futuras
 - 12.5.3.2. **Condiciones nominales de funcionamiento del equipo/sistema**
 - 12.5.3.2.1. Diagrama de partes.
 - 12.5.3.3. **Técnicas de mantenimiento predictivo y preventivo**
 - 12.5.3.3.1. Principios del mantenimiento preventivo y predictivo
 - 12.5.3.3.2. Definiciones
 - 12.5.3.3.3. Seguridad eléctrica
 - 12.5.3.3.4. Mediciones
 - 12.5.3.3.5. Protocolos de mantenimiento
 - 12.5.3.4. **Técnicas de mantenimiento correctivo**
 - 12.5.3.4.1. Principios para el mantenimiento correctivo
 - 12.5.3.4.2. Herramientas requeridas



- 12.5.3.4.3. Revisión de manuales técnicos
 - 12.5.3.4.4. Alarmas, sistemas de seguridad.
 - 12.5.3.4.5. Protocolos de verificaciones y calibraciones
 - 12.5.3.4.6. Detección de códigos de error
 - 12.5.3.4.7. Simulación de errores
 - 12.5.3.4.8. Guía para solución de problemas Troubleshooting.
- 12.6. El adjudicado deberá coordinar los cursos de Operación y de Mantenimiento con la Unidad de Educación del Hospital a cargo del Dr. Luis Retana Gonzales al correo electrónico lgretanag@ccss.sa.cr; con copia a moporto@ccss.sa.cr o al teléfono 2562-8365, presentando para su aprobación los siguientes contenidos:
- 12.6.1. Fecha de la capacitación
 - 12.6.2. Duración
 - 12.6.3. Tipificación del curso
 - 12.6.4. Descripción del curso.
 - 12.6.5. Contenido del curso.
 - 12.6.6. Nombre del Instructor
- 12.7. Tipificación de las capacitaciones:
- 12.7.1. Si el curso se considera de aprovechamiento deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 12.7.1.1. Duración mayor o igual a **08 horas**.
 - 12.7.1.2. Nota mínima del participante de 70% en una escala de 0 a 100.
 - 12.7.1.3. Cumplir con una asistencia mínima de 85%.
 - 12.7.2. Si el curso se considera de participación deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - 12.7.2.1. Duración mayor o igual a **04 horas**.
 - 12.7.2.2. Cumplir con una asistencia mínima de 85%.
- 12.8. El curso e instructor serán evaluados por el personal que recibe la capacitación mediante el formato descrito en el anexo No.1.
- 12.9. Una vez concluidas las capacitaciones satisfactoriamente, el oferente adjudicado deberá entregar un certificado a cada participante, donde se deberá contemplar los siguientes aspectos:
- 12.9.1. Encabezado: Caja Costarricense de Seguro Social
 - 12.9.2. Tipo de certificado: Aprovechamiento o Participación.
 - 12.9.3. Nombre del instructor, firmado
 - 12.9.4. Nombre del participante
 - 12.9.5. Cédula del participante
 - 12.9.6. Duración de la capacitación
- 12.10. El adjudicado NO podrá utilizar los consumibles solicitados para realizar pruebas de operación, funcionamiento, capacitaciones y otras actividades que demanden su uso.

13. Respaldo Técnico del oferente adjudicado:

- 13.1. Del respaldo de la casa a fabricante:
 - 13.1.1. El oferente adjudicado deber ser el distribuidor autorizado o representante exclusivo en el país por parte del fabricante para la venta de equipos, repuestos y servicio técnico de la marca y modelo del equipo ofrecido. Debe presentar certificación.



- 13.2. Del personal técnico:
- 13.3. El mantenimiento preventivo y correctivo solo lo podrán realizar el personal autorizado por el hospital.
- 13.4. Formación académica mínima:
- 13.4.1. Del personal Técnico para Mantenimiento: Ingenieros o técnicos electromédicos, clínicos, biomédicos o bien de otras especialidades con más de dos años de trabajar en la especialidad.
- 13.4.2. En cuanto a los Ingenieros los mismos deberán de estar incorporados al colegio correspondiente y se debe presentar documentación que compruebe esta información respectiva del Colegio de Ingenieros.
- 13.4.3. Deberá contar con formación específica en el equipo, esta puede ser de casa matriz o por un tercero siempre y cuando ambas estén certificadas por el fabricante. Se deben presentar documentos que respalden dicha formación la cual deberá ser en la marca y modelo ofertado, o un modelo similar del mismo fabricante.
- 13.4.4. Los oferentes deberán aportar el currículum vitae respaldado mediante fotocopia de los títulos necesarios del personal que proponen.
- 13.4.5. Mediante la revisión de los atestados el hospital se reserva el derecho de indicar cuáles son los ingenieros o técnicos que serán autorizados para dar mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos objeto de esta compra, ya sea en etapa de adjudicación o relación contractual.
- 13.5. En aquellos casos de que se trate de equipos o sistemas donde se involucre tecnologías informáticas (entiéndase tecnologías informáticas como CPU, Software especializados, etc.) se autoriza a otro técnico de otra especialidad en el momento que esta parte del sistema falle.

14. Recepción Provisional y Definitiva

- 14.1. Recepción Provisional: 100% de la mercadería, en la Sub Área Almacenamiento Y Distribución del hospital a un máximo de: Ítem N°1 15 días hábiles e ítem N°2 35 días hábiles después de la comunicación para el retiro de la orden de compra.
- 14.2. Recepción Definitiva: En el servicio clínico en un máximo de 05 días hábiles posterior a la recepción provisional o bien, vencido el plazo para corregir defectos, antes de esta recepción la empresa se compromete en este lapso en:
- 14.2.1. El equipo se deberá dejar debidamente instalado y en funcionamiento. (La empresa adjudicada deberá de realizar pruebas de funcionamiento.)
- 14.2.2. Realizar una capacitación al usuario de la de cómo operar el equipo y sus cuidados básicos.
- 14.2.3. Se deberán entregar los accesorios y aditamentos típicos, necesarios para el correcto funcionamiento de lo solicitado.
- 14.2.4. El adjudicado deberá presentar con la entrega del equipo el Certificado de Verificación y calibración y que está en óptimas condiciones para ser utilizado.
- 14.2.5. Se deberá entregar en formato digital el manual de usuario en idioma español.



14.2.6. La empresa adjudicada deberá hacer entrega en formato digital del manual de técnico o de servicio del equipo. Este manual debe incluir por lo menos los siguientes contenidos:

- 14.2.6.1. Partes del equipo
- 14.2.6.2. Características técnicas de equipo y sus componentes
- 14.2.6.3. Códigos de error con posibles soluciones (en caso de aplicar)
- 14.2.6.4. Diagramas eléctricos y mecánicos del equipo
- 14.2.6.5. Códigos de ingreso para el mantenimiento preventivo y correctivo. Los cuáles serán administrados por la Sub Área de Gestión Tecnológica de Equipo Médico.

15. Forma de pago

- 15.1. Se realizará contra entrega a satisfacción mediante la recepción definitiva del bien (insumo).
- 15.2. Se cancelarán únicamente los insumos registrados como ingresados e identificados en las notas de entrega del oferente adjudicado.

16. Empaque y Embalaje

- 16.1. El equipo (accesorios y aditamentos) deberán venir protegido contra agua, humedad, polvo y golpes, no deberá de presentar algún daño como ralladuras o rupturas.
- 16.2. Empaque primario: Puede ser de plástico transparente por ambos lados, o tener una cara en papel grado médico. Fuerte y resistente para su manipulación y almacenamiento. Herméticamente sellado que garantice su esterilidad, con sistema de abre fácil tipo blíster con al menos 1 cm de espacio para su apertura. Debe incluir o indicar método de uso o manual de usuario.
- 16.3. Empaque secundario: En caja resistente, que brinde protección al producto durante el transporte y almacenamiento.
- 16.4. Cada presentación/empaque debe traer de fábrica en idioma español los siguientes impresos (puede ser en etiquetas): marca, casa fabricante, país de origen, nombre del producto, número de lote, número de referencia, dimensiones del producto.
- 16.5. El proveedor debe indicar en su oferta cuál será su empaque y embalaje.

17. Documentos por aportar en la oferta

- 17.1. De las certificaciones sobre las normas de fabricación y registro, el oferente deberá aportar certificados de:
- 17.2. Copia de certificado Food and Drugs Administración (FDA) y/o la Directiva 93/42/CEE con fecha vigente por cada equipo ofertado.
- 17.3. Certificado de Registro Equipo y Material Biomédico del Ministerio de Salud con fecha vigente por cada equipo ofertado. El oferente deberá cumplir con el Reglamento Para Registro, Clasificación, Importación, Y Control De Equipo Y



Material Biomédico; decreto N° 34482-S, publicado en el Alcance N° 19 a La Gaceta N° 80 del viernes 25 de abril del 2008. Adjuntar original, copia o carta de aprobación del Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico, así como sus anexos los cuales deberán estar vigentes desde el momento de la apertura, así como durante todo el proceso de la contratación hasta su entrega total. En caso de que el Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico esté en proceso de vencerse, será responsabilidad del oferente realizar los trámites de renovación dentro un período que no afecte el proceso de la contratación, así como las entregas, es decir, deberá estar siempre vigente ante la Caja Costarricense de Seguro Social al momento de ofertar y entregar el producto. El Registro Sanitario debe coincidir con el producto ofertado, proveedor y registrante. En caso de no coincidir el registrante, adjuntar oficio del ente rector que acredite su condición de distribuidor autorizado en cumplimiento del artículo 22 del Decreto 34482-S.

- 17.4. Requisitos de cumplimiento de las certificaciones:
 - 17.4.1. Indicar nombre, marca y modelo de la tecnología o el equipo.
 - 17.4.2. Con sello, firma y fecha vigente.
- 17.5. Documentos emitidos por la casa fabricante solicitados en las cláusulas descritas anteriormente. Se aceptará un único documento que presente todos los rubros solicitados. En caso de que el documento original sea emitido en idioma distinto al español, se deberá presentar una traducción del mismo adjunta inmediatamente a dicho documento.
- 17.6. Contactos de usuarios que tienen una tecnología similar a la solicitada en este cartel.
- 17.7. Las tecnologías médicas ofertadas y los equipos para su uso deberán ser fabricados con las normas internacionales de calidad, que regulan todos los dispositivos que serán usados en seres humanos o equipos médicos según corresponda
- 17.8. Para efectos del acto de adjudicación o adjudicación en firme, el Hospital se reserva el derecho de solicitar documentos originales o certificados por notario a fin de corroborar la validez de los mismos.

18. Sistema de Ponderación

Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:

18.1. Primera etapa:

Elegibilidad Legal y Administrativa: Todos los Oferentes y sus respectivas ofertas deberán cumplir los requisitos legales y administrativos exigidos en el presente Cartel y en la Legislación vigente para optar por la adjudicación.

Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas básicas exigidas en el presente Cartel para optar por la adjudicación. La Comisión Técnico-Médica se reserva el derecho de utilizar todas las herramientas tecnológicas que tenga disponibles, como páginas web o manuales del fabricante, para comprobar o ampliar algún criterio técnico que considere



oportuno, para ello adjuntará la documentación respectiva donde se demuestre los hallazgos encontrados.

18.2. Segunda etapa:

18.2.1. Evaluación de ofertas: Una vez que se determine cuáles ofertas cumplen con los requisitos de elegibilidad descritos en los dos puntos de la primera etapa, éstas serán evaluadas de la siguiente manera:

18.2.2. Precio: Utilizando la fórmula de evaluación de la siguiente manera:

TABLA Nos

Tabla de Ponderación Ítem N° 1 y 2

Línea	FACTOR A PONDERAR	PESO DE FACTOR	CRITERIO DE ASIGNACION DE PORCENTAJE
1 y 2	Precio total del ítem ofertado	100%	$\frac{\text{Precio Menor Ofrecido} \times 100\%}{\text{Precio a evaluar}}$

18.2.3. En caso de ser necesario, por diferencias de presentación, se homologarán los costos por equivalencias en relación a cantidad por presentación, entendiéndose de metros a centímetros a milímetros; litros a mililitros, etc. o viceversa.

18.3. Desempate:

18.3.1. En caso de empate entre ofertas, se le incorporará la siguiente puntuación adicional a las PYME que han demostrado en la oferta su condición a la Administración según lo dispuesto en la Ley 8262 y sus reglamentos:

18.3.1.1. PYME de industria 5%

18.3.1.2. PYME de servicio 5%

18.3.1.3. PYME de comercio 2%

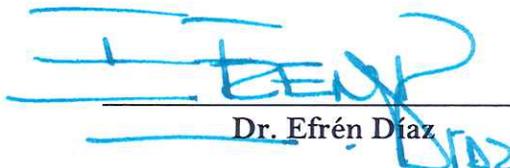
18.3.1.4. Para la aplicación de los beneficios contemplados en la ley 8262 "Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas"; en el artículo 12 del anexo B de la Ley 7017 "Ley de Incentivos para la Producción Nacional" y del artículo 55 bis del "Reglamento a la Ley de Contratación Administrada", el oferente nacional deberá aportar



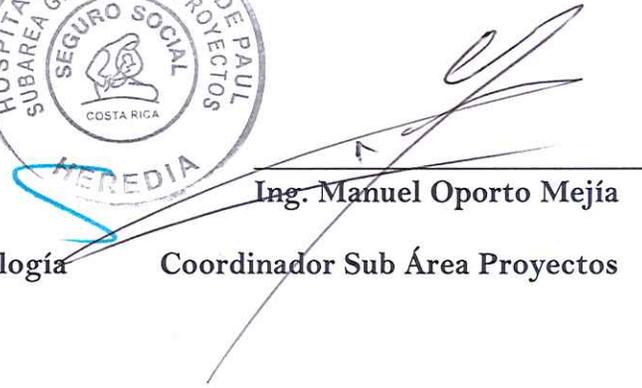
en la oferta un certificado vigente emitido por la autoridad competente.

- 18.3.2. Si el empate persiste y en caso de que dos ofertas presenten igualdad de condiciones y el objeto del concurso sea divisible en partes iguales (sin afectar presentación del empaque primario), se adjudicará a cada oferta el 50% del total a comprar; en caso contrario se procederá a adjudicar el 100% del objeto a contratar con definición por medio de la suerte.
- 18.3.3. Si el empate persiste y en caso de que tres o más ofertas presenten igualdad de condiciones, se procederá a adjudicar el 100% del objeto a contratar con definición por medio de la suerte.
 - 18.3.3.1. Se convocará a los oferentes cuyas propuestas presentan la misma puntuación a un lugar hora y fecha determinadas para la selección de la oferta ganadora, mediante un método de selección al azar que será determinado en ese momento. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento, y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación
- 18.4. Cuando de la evaluación de las ofertas resulte que ninguna conviene a los intereses de la Administración, el Hospital San Vicente de Paúl podrá mediante acto razonado no adjudicar la presente contratación.
- 18.5. El Hospital San Vicente de Paúl se reserva el derecho de adjudicar la presente contratación en forma total o parcial, esto de conformidad con lo establecido en el artículo 27 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. De tal manera que se puede adjudicar una menor cantidad de artículos, dependiendo de la disponibilidad presupuestaria y la razonabilidad del precio, dentro del marco jurídico vigente.

COMISIÓN TÉCNICO-MÉDICA


Dr. Efrén Díaz
Jefatura de la Unidad de Urología


HEREDIA


Ing. Manuel Oporto Mejía
Coordinador Sub Área Proyectos



19. Formularios

Ficha Técnica
Formulario A
Información del equipo ofertado, Ítem N° 1
Cistouretro Fibroscopio Flexible

Oferente	
Fabricante	
Marca del equipo ofrecido	
Modelo del equipo ofrecido	
País de fabricación	
Vida Útil	
CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS	
Indicar o subrayar en la literatura técnica donde se cumplen con la característica solicitada	
1. A	Condiciones Generales
1.1 A	Con mecanismo de curvatura: positivo y contrapositivo
1.2 A	Movilidad del extremo distal: 210 grados hacia arriba y 140 grados hacia abajo como mínimo
1.3 A	Exposición automática de las imágenes
1.4 A	Circunferencia de la vaina de 16 Charr mínimo
1.5 A	Mango ergonómico y ligero
1.6 A	Canal de trabajo grande de 6,5 Charr mínimo,
1.7 A	Sumergible completamente en soluciones líquidas
1.8 A	Esterilizable en gas
1.9 A	Calidad de imagen con tecnología chip de alta resolución
2.A	Accesorios
2.1 A	Maletín
2.2 A	Pinzas de agarre para fragmentos pequeños: con abertura unilateral, que sea Flexible, 5 Charr de grosor y Longitud 73cm mínimo
2.3 A	Pinzas para biopsia, con: Abertura unilateral, que sea Flexible, 5 Charr de grosor y Longitud 73cm mínimo
2.4 A	Téster de estanqueidad, con: pera y Manómetro
2.5 A	Tapón compensador de presión
2.6 A	Cepillo de limpieza, este debe ser: Flexible, Redondo con una longitud de 100cm mínimo
2.7 A	Adaptador LUER, con junta
2.8 A	Cable de conexión para video
3. A	Accesorios opcionales. Todos los accesorios que no estén incluidos en el precio son opcionales, sin embargo, la empresa deberá ofertarlos y cumplirlos, quedara a criterio de la comisión si se adquieren.
3.1 A	Extractor de cálculos de 5 Charr y longitud 60cm mínimo.
3.2 A	Electrodo de coagulación, debe ser unipolar, 4 Charr mínimo, longitud 73cm mínimo
3.3 A	Adaptador de limpieza
3.4 A	Todos los accesorios para su correcto funcionamiento, en caso de faltar accesorios en este listado deben incluirse e indicarse que no se encontraban dentro de esta ficha técnica.



Ficha Técnica
Formulario B
Información del equipo ofertado, Ítem N° 2
Ureterorrenoscopia Rígido

Oferente	
Fabricante	
Marca del equipo ofrecido	
Modelo del equipo ofrecido	
Año de Fabricación	
Vida Útil	
CONDICIONES O CARACTERÍSTICAS SOLICITADAS	
	Indicar o subrayar en la literatura técnica donde se cumplen con la característica solicitada
1.B	Condiciones Generales
1.1 B	Longitud 43cm mínimo.
1.2 B	9.5 Charr mínimo.
1.3 B	Esterilizable en autoclave.
1.4 B	Sistema de fibra óptica.
1.5 B	Dirección visual de 6 grados mínimo.
1.6 B	Extremo distal de la vaina de forma atraumática, punta redondeada.
1.7 B	Utilización simultánea de instrumentos y sondas.
1.8 B	Permite la utilización de instrumentos rígidos y sondas de hasta 4 Charr como mínimo.
1.9 B	Ocular acodado y rígido.
2.B	Accesorios
2.1 B	Puerto de entrada para instrumentos con sistema de obturación y cierre rápido.
2.2 B	Junta, para los puertos de entrada para instrumentos 27001G/GF/GH/GP.
2.3 B	Conector para tubos LUER-Lock, cono exterior macho, embocadura de tubo 9mm de diámetro mínimo.
2.4 B	Conector para tubos LUER-Lock, con llave, desmontable.
2.5 B	Llave para dosificación precisa.
2.6 B	Guía de introducción, para sondas guía.
2.7 B	Bandeja quirúrgica perforada, 644x150x80mm e incluye adaptador de limpieza.
3.B	Accesorios opcionales. Todos los accesorios que no estén incluidos en el precio son opcionales, sin embargo, la empresa deberá ofertarlos y cumplirlos, quedara a criterio de la comisión si se adquieren.
3.1 B	Pinzas, rígidas, para el agarre de fragmentos y cálculos, abertura bilateral, 4 Charr y longitud 60cm mínimo.
3.2 B	Pinas para biopsia, rígidas, 4 Charr y longitud 60cm mínimo.
3.3 B	Catéter de balón.
3.4 B	Tijeras para incisión de uréter, rígidas.
3.5 B	Extractor de cálculos.
3.6 B	El equipo deberá incluir todos los accesorios para su correcto funcionamiento, en caso de faltar accesorios debe incluirse e indicarse que no se encontraban dentro de esta ficha técnica.



20. Anexo N°1

Plantilla de evaluación del Curso e Instructor

Nombre del curso

Puntúe utilizando una escala del 1 al 5 en cada uno de los siguientes aspectos:
(1 significa muy Malo o Deficiente y 5 es Excelente o Sobresaliente)

	5	4	3	2	1
Los objetivos del curso de capacitación se cumplieron satisfactoriamente.	<input type="radio"/>				
Se asignó suficiente tiempo para las lecciones del curso de capacitación.	<input type="radio"/>				
Las actividades prácticas del curso de capacitación se desarrollaron adecuadamente	<input type="radio"/>				
El instructor presentó dominio del tema	<input type="radio"/>				
Se abarcaron correctamente todos los contenidos del curso	<input type="radio"/>				
Se aclararon de manera satisfactoria todas las dudas existentes	<input type="radio"/>				
El curso integró de forma satisfactoria los ámbitos teóricos y prácticos	<input type="radio"/>				
Utiliza los recursos audiovisuales necesarios para la adecuada exposición del curso	<input type="radio"/>				
En general, el curso de capacitación fue satisfactorio.	<input type="radio"/>				

OBSERVACIONES



Aspectos Administrativos Compra Directa de Escasa Cuantía

1) Documentos para presentar en la oferta

- a) Vigencia de la oferta no menor a "30" días naturales.
- b) Declaraciones Juradas:
 - i) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
 - (1) Entre los que se encuentran el Impuesto a personas jurídicas, renta, venta, patentes e impuestos municipales, y otros.
 - ii) Declaración jurada de que el oferente no está afectado por ninguna causal de prohibición.
 - iii) Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de anteriores contrataciones administrativas incumplidas total o parcialmente. Según lo establecido en el artículo 2.7.1 de las "Condiciones Generales Para La Contratación Administrativa Institucional De Bienes Y Servicios Desarrollada Por Todas Las Unidades Desconcentradas Y No Desconcentradas De La Caja Costarricense De Seguro Social".
 - iv) En caso de morosidad deberá presentar como parte de su oferta, certificación emitida por la respectiva Sucursal u Oficinas Centrales en la que señale que existe arreglo de pago.

2) Unidad que tramita el procedimiento

- a) Corresponderá al Área de Gestión Bienes y Servicios (Sub Área de Contratación Administrativa) del Hospital San Vicente de Paúl, la tramitación del procedimiento de contratación del presente concurso.
- b) Para la recepción de ofertas se informa que las mismas deben ser entregadas en la recepción de la Sub Área de Contratación Administrativa del hospital San Vicente de Paul, ubicada en el edificio "F", piso "0", contiguo a la proveeduría.
 - i) Dirección del hospital: Heredia centro, de las oficinas administrativas de la ESPH 100 metros sur y 150 oeste. Dirección alternativa: Heredia centro, de las piscinas del palacio de los deportes, 700 metros sur.
 - ii) Para consulta o envío de información adicional relacionada al expediente; deberá ser remitida mediante el fax 2562-8506 o 5262-8508.
 - (1) Para la confirmación de fax o consultas verbales se habilitan los siguientes números telefónicos: 2562-8469, 2562-8480, 2562-8481, 2562-8684, 2562-8685, 2562-8483.

3) Adjudicación:

- a) El acto de adjudicación se dictará en diez (10) días hábiles contados a partir de la apertura, prorrogables por un periodo igual en casos debidamente justificados.



- b) Para el acto de adjudicación de este procedimiento se aplicarán las condiciones generales de la Caja Costarricense de Seguro Social, la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- c) Para efectos del acto de adjudicación o adjudicación en firme, el Hospital se reserva el derecho de solicitar documentos originales o certificados por notario a fin de corroborar la validez de los mismos.
- d) Para efectos del acto de adjudicación, todo documento debe presentarse vigente y el oferente no debe tener la condición de morosos o en deuda con alguna de las obligaciones de ley al día de emitir el acto de adjudicación.
- e) Será requisito de adjudicación que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Institucional de Proveedores en condición ACTIVO. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recuerda que los proveedores deben actualizar la información registrada, caso contrario de acuerdo con lo que cita el artículo 132 del mismo cuerpo normativo, se procederá a la exclusión del registro.

4) Validez, perfeccionamiento y formalización:

- a) Para cumplir con la Orden de Compra o Contrato, el oferente adjudicado (contratista) está obligado a depositar un equivalente al 0.25% del monto total adjudicado por concepto de especies fiscales más:
 - i) ₡312,50: Sobre cantidades y obligaciones cuyo principal exceda de ₡1,500,000.00
 - ii) ₡156,25: Para cuando el valor del negocio pase de ₡1,000,000.00 y no exceda de ₡1,500,000.00.
- b) Así mismo deberá aportar todo timbre indicado en la Ley de Contratación Administrativa, y demás leyes conexas según ámbito de aplicación.
- c) Para cumplir con la formalización contractual posterior a la firmeza del acto de adjudicación; la Dirección Administrativa, la Sub Área de Contratación Administrativa o Asesoría Legal según corresponda comunicarán al oferente adjudicado el tiempo en que se deben rendir el aporte de las especies fiscales, Garantía de Cumplimiento y otros documentos que se requieran.
- d) Se tendrá por perfeccionada la relación contractual entre el Hospital San Vicente de Paúl (Administración) y el oferente adjudicado (contratista), cuando el acto de adjudicación o re-adjudicación adquiera firmeza, y en los casos que se exija la constitución de la garantía de cumplimiento, ésta sea válidamente otorgada.
- e) En caso de ampliación de contrato sujetos a prorrogas, modificaciones en el precio de los contratos, modificaciones unilaterales del contrato o contratos adicionales; el proveedor debe cancelar el equivalente correspondiente a las especies fiscales, Garantía de Cumplimiento y otros documentos que se requieran previo a iniciarse la ejecución de dichas modificaciones.
- f) La relación contractual válida y perfeccionada se formalizará en simple documento "Contrato" u "Orden de Compra".



5) Aportar la garantía de cumplimiento:

- a) El monto de la garantía de cumplimiento será del 5% a partir del monto adjudicado de cinco millones de colones (₡5,000,000.00) en los siguientes casos:
 - i) Contrataciones de activos, indiferentemente de la cuenta o partida y modalidad de contratación (Escasa Cuantía, Licitación Abreviada, Licitación Pública).
 - ii) Contrataciones con más de tres entregas indiferentemente de la cuenta o partida y modalidad de contratación (Escasa Cuantía, Licitación Abreviada, Licitación Pública).
 - iii) Contrataciones de servicios continuos, prorrogables y similares indiferentemente de la cuenta o partida y modalidad de contratación (Escasa Cuantía, Licitación Abreviada, Licitación Pública).
- b) El monto de la garantía de cumplimiento será del 5% a partir del monto adjudicado de veinte millones de colones (₡20,000,000.00) en los siguientes casos:
 - i) Toda contratación directa de escasa cuantía no contemplada en el punto anterior.
 - ii) En Licitación Abreviada y Licitación Pública.
- c) En el caso de compras según demanda o consignación se realizará en los siguientes términos:
 - i) En el primer año de relación contractual, el monto de la garantía de cumplimiento será del 5% del monto estimado de la contratación para un año. En caso de no existir cantidad estimada, la garantía de cumplimiento será del 5% sobre la base de ₡5,000,000.00
 - ii) En las eventuales prorrogas, se ajustará al 5% de lo ejecutado en el año anterior.
- d) En caso de que aplique reajuste de precios, la Garantía de Cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente al monto del reajuste.

6) Presentación de facturas:

- a) Para efectos del trámite de pago, el oferente adjudicado deberá aportar:
 - i) Factura comercial con tres (3) copias.
 - ii) Factura de la Caja Costarricense de seguro Social con cinco (5) copias.

7) Aplicación de Multas (Art. 47 RLCA)

- a) En caso de omisión en la ficha técnica del cartel; para efecto de la aplicación de multas rige lo establecido en las "Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada para todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social", en el apartado de cláusulas penales
- b) Aplicación de Multas acumuladas por día de atraso:

Día	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Porcentaje	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	0,5%	3%	3%	3%	3%	3%	3%	3%

- c) Para efecto del cómputo de las horas de atraso en el entre 1 hora y 8 horas, equivale a un (01) día hábil.
- d) Se excluye como día hábil los días feriados de ley, además los sábados y domingos.



Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital San Vicente de Paúl

- e) El cobro de las multas será deducido sobre la factura de cobro del contratista, por los servicios de mantenimiento brindados durante el período correspondiente hasta un máximo de un 25%.

Atentamente;

Licda. Kattia Boggero Oseguera

Sub Área de Contratación Administrativa



Condiciones Generales aprobadas por Junta Directiva en Art.6 de sesión 8335, celebrada el 26 de marzo del 2009.

Incluye modificaciones aprobadas en:

- Art.31 de sesión No.8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicadas en Diario Oficial La Gaceta No.160, del 18 de agosto del 2009
- Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. Publicada en La Gaceta N°86 del 05 de mayo 2010
- Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión N° 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta N°53 del 17 de marzo del 2014)

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS
DESARROLLADA POR TODAS LAS UNIDADES DE LA CAJA
COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

1. Consideraciones previas

1.1. *Estas condiciones regirán todos los concursos de las unidades facultadas de compras en la Caja Costarricense de Seguro Social, en adelante C.C.S.S., regidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento así como la Ley N° 6914 y el Reglamento para la compra de medicamentos, materias primas, reactivos, envases.*

1.2. *En lo no previsto en las condiciones específicas de cada procedimiento de compra así como en las condiciones generales, regirá lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento así como la Ley 6914 y su Reglamento, cuando corresponda. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

1.3. *Se admitirá la gestión para dejar sin efecto una oferta antes de realizar el acto de apertura, para lo cual el oferente deberá presentar escrito firmado por el representante legal del oferente, debidamente acreditado.*

1.4. *La oferta se presume vigente por el plazo estipulado en las condiciones establecidas en cada compra o, en su defecto, el establecido para dictar el acto de adjudicación según el tipo de procedimiento.*

1.5. *El acto de apertura de las ofertas se realizará en la oficina de compras o el lugar que designe la instancia licitante, en la fecha y hora estipulada en las condiciones particulares de cada concurso, en presencia de los funcionarios que designe la C.C.S.S., así como los proveedores presentes. Para este acto regirá la hora del reloj de la oficina encargada.*

1.6. *El lugar de entrega de las mercaderías o de realización de los servicios será el que indique cada condición particular de la compra.*

1.7. *El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda, se hará de acuerdo con el tipo de cambio de venta acordado por el Banco Central, vigente al momento de la apertura de ofertas.*

1.8. *La C.C.S.S. se reserva el derecho de adjudicar, total o parcialmente, a uno o más*

oferentes, cuando la necesidad institucional lo justifique y las características del objeto contratado lo permitan.

1.9. El plazo del contrato será establecido en cada compra en particular. No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

1.9.1. Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

1.9.2. Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto del contrato prevalezca.

1.9.3. Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.

2. Requisitos de participación del oferente

2.1. Serán oferentes las personas físicas o jurídicas que presenten oferta en el concurso, actuando directamente o por medio de un representante legal o un representante de casas extranjeras.

2.2. Por el solo hecho de presentar su oferta, el oferente acepta todos los términos y condiciones cartelarias de la compra.

2.3. Los oferentes que participen en los procesos de contratación administrativa, para efectos de pago, deben previamente registrarse (por única vez), en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE).

2.4. Oferentes nacionales. Las ofertas en plaza deberán adjuntar:

2.4.1. Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

2.4.2. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

2.4.3. 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.

2.4.4. La C.C.S.S. comprobará que el oferente se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero patronales o como trabajador independiente.

2.5. Oferentes del exterior. Las ofertas provenientes del exterior, presentadas directamente por medio de representante de casas extranjeras o apoderado, deberán adjuntar:

2.5.1. Declaración jurada donde conste que no les afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

2.5.2. Declaración jurada donde manifiesta que acepta someterse a los

Tribunales y Leyes de Costa Rica en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento licitatorio; la ejecución del contrato y los reclamos por responsabilidad que se deriven del mismo, con renuncia expresa de su jurisdicción.

2.5.3. Copia de testimonio de escritura, según las formalidades exigidas en el lugar de emisión, donde se nombra un representante legal con facultades para recibir y atender notificaciones de orden administrativo y judicial, en los plazos y condiciones determinadas por la legislación nacional. Dicha condición deberá ser garantizada en la oferta bajo la promesa de que se mantendrá un representante desde que se presenta la oferta hasta que se realice la recepción definitiva en caso de cumplimiento del contrato, o, hasta que se dicte el acto final y firme de los procedimientos de resolución, rescisión así como los reclamos por cobro de daños y perjuicios, multas y demás sanciones administrativas y pecuniarias. Lo anterior se constituirá como una obligación colateral de la compra en caso resultar adjudicado y para tales efectos, en caso de revocación, renuncia, sustitución, extinción u otra modificación de los poderes, el proveedor deberá comunicar inmediatamente la situación del poder así como el nuevo nombramiento que garantice el cumplimiento de esta obligación.

2.6. Los oferentes que integren una plica en consorcio o en conjunto, deberán presentar los mismos requisitos que se solicitan para la oferta individual según lo antes dicho.

2.7. Todo oferente deberá garantizar, mediante declaración jurada y comprobable de oficio por la Administración, que:

2.7.1 Se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas. En caso que se encuentre moroso en obligaciones y/o deudas derivadas de contrataciones administrativas precedentes, el proveedor deberá de previo al acto de adjudicación pagar totalmente su obligación o formalizar un arreglo de pago con la Caja a su entera satisfacción, siguiendo para ello los procedimientos establecidos al efecto. Esta posibilidad no puede entenderse como una medida dilatoria del procedimiento de compra por lo que su trámite será preferente ante los órganos que tramiten los mismos. En dicho arreglo deberá contemplarse obligatoriamente una cláusula que disponga que al incumplirse con alguno de los pagos del arreglo, la CCSS podrá descontar cualquier saldo pendiente, de inmediato y sin previa notificación, de las facturas pendientes de pago por la contratación en trámite. El descuento de saldos sobre las facturas tendrá preferencia ante cualquiera de las garantías rendidas con ocasión del arreglo formalizado. Lo anterior no excluye la potestad de adoptar las medidas de cobro administrativo y judicial por todos daños ocasionados. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010, publicada en La Gaceta N° 86 del 05 de mayo 2010)

2.7.2. Mercadería entregada por del oferente y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas. En caso de que en contratos anteriormente suscritos entre la Caja y el proveedor que ahora participa como oferente, las instancias técnicas de fiscalización hubieren rechazado la mercadería por razones imputables al oferente que participa en esta contratación, el oferente deberá retirar la mercadería que se encuentra en el Almacén u otra instalación de la Caja. El retiro de la mercadería deberá hacerse dentro del plazo que tiene la Administración para concluir la recomendación técnica de esta compra, sin costo alguno para la Institución, so pena de exclusión.

2.8. La administración licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento del procedimiento la información declarada.

2.9. Sistema de valoración de ofertas. Cada contratación definirá los componentes del sistema de evaluación de ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. Como regla el precio no podrá ser menor al 70% del total por evaluar. El restante 30% será definido por el órgano licitante en cada compra, de acuerdo con el objeto por contratar de forma que asegure la idoneidad del proveedor y la satisfacción del interés público. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

3. Requisitos de la oferta

3.1. La oferta deberá ser presentada en original, debidamente firmada y numerada. Se adjuntará una copia para efectos de consulta de proveedores al momento de la apertura de ofertas así como facilitar los ulteriores análisis de la misma. En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia.

3.2. Cuando la administración admita la presentación por medio de fax, el original de la oferta adjudicada deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación so pena de insubsistencia. En caso de discrepancias, prevalecerá la oferta remitida mediante fax al momento de la apertura.

3.3. La oferta deberá ser redactada claramente y presentada sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que imposibiliten la lectura o hagan dudar de su autenticidad so pena de exclusión.

3.4. La oferta debe ser presentada en su totalidad en idioma español. La literatura técnica complementaria se podrá presentar en idioma español o inglés.

3.5. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias, prevalecerá la que se ajuste al cartel.

3.6. En toda compra el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En todo caso, el oferente deberá aportar la documentación que justifique el precio cotizado a criterio de la Administración.

3.7. Los oferentes deben indicar si el precio total que cotizan incluye o no los impuestos. Si los incluye deben declararlos por separado, ya que el monto de su oferta se analizará sin incluir los impuestos. De no indicarse se presumirán incluidos en la cotización.

3.8. En caso de ofertas del exterior, el texto de la oferta deberá indicar, so pena de exclusión:

3.8.1. El domicilio legal, el país, la ciudad, y si es del caso, el código postal, así mismo, debe incluirse el número de teléfono, facsímil y dirección electrónica.

3.8.2. Domicilio, dentro de San José de Costa Rica, en donde recibir notificaciones o el medio para ello.

3.8.3. *El origen de los bienes ofrecidos y la dirección de los fabricantes, incluyendo el país, la ciudad y el código postal. Asimismo debe indicar en su oferta qué vía de transporte utilizará para el envío de los bienes o suministros (aéreo, marítimo, terrestre).*

3.8.4 *Para productos del exterior, el Incoterm utilizado para el envío de bienes o suministros, independientemente del medio de transporte utilizado (aéreo, marítimo, terrestre), debe efectuarse en términos DDU o DDP destino final, designado por la Institución en cada cartel específico de la compra. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

3.8.5. *Cuando se coticen productos perecederos tales como radiactivos, reactivos, vacunas y medicamentos que necesiten refrigeración, drogas, estupefacientes u otros, que requieran de seguridades especiales, la cotización será en términos DDU destino final, el que se indicará en el cartel de cada compra. Los oferentes cuyas compras se encuentren dentro del marco regulatorio de acuerdos bilaterales o multilaterales, deberán advertirlo a la administración en su oferta, con el objeto de adoptar las acciones oportunas del caso. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

3.8.6. *Los oferentes cuyas compras se encuentren dentro del marco regulatorio de acuerdos bilaterales o multilaterales, deberán advertirlo a la Administración en su oferta, con el objeto de adoptar las acciones oportunas del caso.*

4. Deberes del adjudicado

4.1. *Los documentos presentados al momento de participar mediante copia simple, deberán aportarse en original o debidamente certificadas con las formalidades exigidas en el cartel, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. En caso de documentos provenientes del exterior, éstos deben incorporarse al expediente debidamente consularizados. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

4.2. *Deberá adjuntar copia de los poderes de representación de la persona o personas que suscriben la oferta, debidamente consularizados.*

4.3. *Los timbres que deban presentarse de acuerdo con el artículo 272 inciso 2 del Código Fiscal, deben cancelarse y aportarse junto con la garantía de cumplimiento o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación o bien el que establezca la normativa correspondiente.*

4.4. *De acuerdo con lo indicado por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el adjudicado deberá rendir la garantía de cumplimiento, según los siguientes supuestos:*

4.4.1 *De forma obligatoria, en las licitaciones públicas y abreviadas, cuyo monto sea igual o superior a la base del monto vigente para una licitación abreviada y facultativa en los restantes procedimientos de compra, el adjudicatario rendirá un mínimo del 5% del monto total adjudicado por el plazo de cuatro meses adicionales a la fecha probable de entrega. En caso de que no se realice la recepción definitiva de acuerdo con lo establecido en el cartel, el contratista deberá realizar una ampliación.*

del título sin perjuicio de que la administración la haga efectiva de manera preventiva. Para requerir dicha ampliación, la administración deberá motivar las razones por las cuales no ha cumplido con los plazos de análisis técnico que validen la recepción del bien o servicio, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de dicho atraso cuando sean imputables a la administración. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

4.4.2. En cualquier otro caso, que se requiera por las características del objeto del contrato, sin importar el procedimiento de compra utilizado, el pliego cartelario podrá definir otro porcentaje de dicha garantía de acuerdo con los rangos mínimos y máximos que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

4.4.3. Las garantías rendidas mediante certificados de depósito a plazo, en colones, dólares norteamericanos o cualquier otra moneda disponible en el mercado de divisas, deberá expresarse claramente al dorso, el nombre completo, número de cédula o pasaporte y firma del titular del depósito, con la siguiente razón de endoso: "Páguese a Caja Costarricense de Seguro Social para garantizar el cumplimiento de (PRINCIPAL) licitación OBJETO Y N° DE CONCURSO."

4.4.4. La Institución con el propósito de facilitar el depósito en efectivo del monto de la garantía indicará las cuentas bancarias habilitadas al efecto. El proveedor deberá presentar copia del comprobante de depósito que le extiende el Banco, ante la unidad que tramita la compra, siendo que esta última deberá registrar en las cuentas contables internas dicho depósito aplicando el formulario del recibo de garantías según los lineamientos dictados por la Tesorería.

4.5. La comunicación de inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aún cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación.

4.6. La Administración, de forma excepcional y previa consulta con el contratista, y mediante acto motivado podrá variar los tiempos de entrega según las necesidades institucionales. Cuando sea el contratista quien requiera modificar los plazos de ejecución pactados, presentará oportunamente la solicitud de prórroga o adelanto según lo dispuesto por la Ley de contratación administrativa y su reglamento, la cual será analizada y resuelta por la Administración en el plazo máximo de cinco días hábiles. De todo lo actuado en relación con esta condición quedará constancia oportuna en el expediente de compra respectivo.

4.7. En caso de bienes, cuando el suministro o bien haya sido entregado en un almacén diferente al indicado en el cartel, el contratista asumirá los costos por bodegaje, transporte interno y cualquier otra erogación en la que incurra la Administración para disponer por urgencia de dichos bienes o suministros.

4.8. Cuando se trate de mercadería perecedera, como radioactivos, reactiva, vacunas y medicamentos que requieran refrigeración, drogas, estupefacientes u otros. En los distintos documentos de despacho (conocimiento de embarque y factura), se deberá indicar en forma clara que requieren refrigeración o cualquier otra seguridad especial.

4.9. Cuando se trate de compras del exterior, la C.C.S.S. coordinará la nacionalización del producto. En los casos de mercancías que se reciben por vía marítima o terrestre dentro de los ocho días hábiles antes del arribo de la mercancía a la Aduana, para mercancías recibidas vía aérea, junto con la mercancía, el contratista o su

representante, debe aportar original y dos copias, en idioma español o con su respectiva traducción los siguientes documentos:

4.9.1.1. Facturas comerciales

4.9.1.2 Guías áreas, carta de porte o BL

4.9.1.3 Lista de empaque

4.9.1.4. Certificados de calidad solicitados en las condiciones particulares de la compra. Lo anterior, deberá ser entregado a la unidad que indique el cartel, de acuerdo con el horario de atención al público de la Institución.

5. Responsabilidad del contratista

5.1. Multas. Los defectos en los bienes contratados o la documentación requerida para disponer de ellos, se sancionará de conformidad con las siguientes reglas.

5.1.1. La no presentación oportuna de cualquiera de los documentos requeridos para nacionalización, generará una multa cuyos supuestos y porcentajes están previstos en el punto 5.2 de este documento. El cobro de dicho concepto, se rebajará de la factura pendiente de pago.

5.1.2. La imposibilidad de nacionalizar la mercancía, por causas imputables al contratista como la no presentación de los documentos requeridos, generará la multa cuya cuantía será el equivalente al costo que por día, el almacén fiscal autorizado, cobre a la C.C.S.S. por concepto de bodegaje, sin perjuicio de otros daños que genere el atraso.

5.1.3 Por la naturaleza y especificidad del objeto de contratación, en los casos de obras, equipamiento, servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, prestación de servicios, entre otros, es potestad del órgano licitante definir, en cada cartel, otros supuestos de hechos cuya sanción pecuniaria sea la multa. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

5.1.4. En caso de servicios, se estará a lo dispuesto por las condiciones específicas de cada compra según el tipo de servicio por adquirir.

5.1.5. Entregar un producto distinto al de la muestra, cuando se haya requerido en el concurso.

5.2. 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. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

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.*

5.2.5. *Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

5.2.6. *La C.C.S.S. deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en estas condiciones y cada cartel particular por concepto de cláusula penal y multas respectivamente, de las facturas pendientes de pago previa aplicación del proceso sumario para ello establecido. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión N° 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta N° 53 del 17 de marzo del 2014)*

5.2.7 *En caso de servicios, se aplicará lo dispuesto en el punto 5.2, salvo que la naturaleza del contrato requiera la definición de presupuestos y montos diferentes que se consignarán en las condiciones específicas de cada procedimiento. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. Publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)*

5.3. **DEROGADA.** *por acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión N° 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta N° 53 del 17 de marzo del 2014)*

5.4. *Las reposiciones de mercancías deben ser nacionalizadas por el contratista. Éste debe asumir todos los costos aduaneros, riesgos, bodegajes y transportes hasta la entrega de mercancías en el lugar de entrega, así como los gastos aduaneros, bodegajes y otros que originen las mercancías que vienen como reposición por reclamos o faltantes. Cuando dichas sumas hayan sido canceladas por la C.C.S.S., el contratista deberá cancelarlas además de los intereses devengados hasta la fecha de su efectivo pago, inclusive. Dicho cobro se hará por la vía sumaria que regula el artículo 320 de la Ley General de la Administración Pública.*

5.5. *Cuando la mercadería se extravíe en aduana a falta de identificación o marcas, o*

bien porque se reexporte de oficio, los gastos incurridos por la Administración y los intereses calculados hasta la fecha de su efectivo pago, inclusive, serán cobradas al contratista, por la vía sumaria. Los intereses de este y el anterior punto cartelario, serán cuantificados de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Art. 34).

5.6. Los embalajes y empaques deben ser apropiados al tipo de mercancía, suficientes y utilizar cintas plásticas o metálicas, resistentes y seguras, de acuerdo con la descripción técnica de la ficha. Todos los bultos, interiores y exteriores (cajas, paletas, etc.), deben tener impresa o en etiqueta la siguiente información:

5.6.1. **EMPAQUE EXTERIOR**, número de orden de compra y país de origen, identificación de riesgo, utilizar simbología apropiada, posición, refrigeración u otra indicación especial.

5.6.2. **EMPAQUE INTERIOR**, nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación y expiración, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.

5.6.3. Los empaques primarios y secundarios deberán indicar el contenido y ser estrictamente fieles a lo contratado, incluida la muestra presentada con la oferta o la requerida previamente, de acuerdo con estas condiciones o las particulares de la compra.

5.6.4 Las etiquetas de toda mercadería deben ser en idioma español con las condiciones requeridas para cada caso y con las leyendas que al efecto establezcan las fichas técnicas o condiciones especiales de cada compra. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

1 Todos los envases y empaques de los medicamentos, deben ser fácilmente diferenciables, a simple vista, mediante las normas que al efecto establezca la C.C.S.S.

6. El pago

6.1 El pago de ofertas adjudicadas en plaza se realizará en colones. En ofertas adjudicadas en moneda distinta, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de realizar la confección del cheque o medio seleccionado, de acuerdo con las disposiciones institucionales dictadas al efecto. La factura comercial y de la CCSS que presente el contratista, deberá utilizar el mismo tipo de cambio al momento de su confección. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

6.2 El pago de ofertas adjudicadas del exterior, se hará mediante cobranza bancaria, cobranza no bancaria (remesa directa), con documentos consignados a la CCSS o carta de crédito, con ajuste a las condiciones que para cada uno de ellos se indican en el respectivo cartel de cada compra. La Institución se reserva el derecho de abrir cartas de crédito por cada una de las entregas o por avance de obra. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

6.3. En caso de que el contratista utilice como forma de pago la cobranza bancaria o cobranza no bancaria, éste deberá autorizar al banco correspondiente la entrega de los documentos originales a la C.C.S.S. para que pueda realizar la debida nacionalización e iniciar el trámite de control de calidad del producto. Todas las comisiones tanto locales como del exterior y cualquier gasto adicional que genere esta forma de pago, correrán por cuenta del Contratista. Los bienes y servicios provenientes del exterior condicionados a la cancelación por medio de cobranza no bancaria; serán cancelados mediante transferencia electrónica de fondos, una vez que se acredite su recepción o recibo definitivo y a satisfacción del objeto contratado.

6.4. Cuando se utilice una carta de crédito, esta quedará condicionada a que sea aceptada y confirmada por el Banco de manera que adquiera la cualidad de irrevocable. Operará únicamente para sumas superiores a \$ 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América). Las comisiones del exterior corren por cuenta del contratista y las nacionales por cuenta de la C.C.S.S. El contratista que haya condicionado su venta a la apertura de una carta de crédito, debe considerar las siguientes políticas de pago:

6.4.1 Salvo lo dispuesto en el punto 6.2 de las presentes condiciones, como regla la Caja pagará el 100% como consecuencia de la recepción definitiva y a satisfacción (técnica y administrativa) del producto que se hará en el almacén o donde haya indicado el cartel particular de la compra. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

6.4.2. El contratista deberá autorizar al banco correspondiente la entrega de los documentos originales a la C.C.S.S., para que pueda realizar la debida nacionalización e iniciar el trámite de Control de Calidad del producto.

6.5. Todo pago se realizará como máximo treinta días naturales después de la recepción definitiva de cada uno de los avances o entregas de los productos de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable a la Tesorería o sucursal respectiva. En dicho acto, se descontarán las multas y cláusulas penales líquidas y determinadas que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendiente de cobro/pago de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega del bien, obra o servicio contratado. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

6.6. El rechazo por incumplimiento de calidad comprobado en cualquiera de las entregas podrá ser motivo suficiente para iniciar de manera inmediata el proceso de resolución por incumplimiento. Lo anterior no obsta para reclamar, de forma inmediata, el régimen de responsabilidad civil o administrativa imputables al contratista consecuencia de dicho incumplimiento. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)

Transitorio I.—Los procedimientos de contratación administrativa concluirán con las condiciones generales vigentes al momento del dictado de la decisión de inicio del procedimiento de compra.

Vigencia. Rige a partir de su publicación.

Condiciones Generales aprobadas por Junta Directiva en Art.6 de sesión 8335, celebrada el 26 de marzo del 2009.

Incluye modificaciones aprobadas en Art.31 de sesión No.8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicadas en Diario Oficial La Gaceta No.160, del 18 de agosto del 2009, Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. Publicada en La Gaceta N°86 del 05 de mayo 2010 y Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión N° 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta N° 53 del 17 de marzo del 2014).

