CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONCURSO
MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA
2019LA-000006-2208

OBJETO CONTRACTUAL:

ARRENDAMIENTO DE CONCENTRADORES DE OXIGENOTERAPIA EN EL HOGAR

SERVICIO SOLICITANTE:

TERAPIA RESPIRATORIA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢67,696,800.00

FECHA Y HORA DE APERTURA:

20 de Marzo del 2019 a las 10:00 A.M

Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital San Vicente de Paul
Terapia Respiratoria
☎2562-8329 ✉mguzmang@ccss.sa.cr

Arrendamiento de concentradores de oxigenoterapia en el hogar

Ficha técnica

Modalidad entrega según demanda

Heredia, Martes, 22 de Enero de 2019

HSVP-SAPC-0009-19

1. Objeto y cantidad de la contratación
   1.1. Arrendamiento de concentrador de oxígeno nuevo, el cual debe contar con la capacidad de entregar los siguientes flujos de oxígeno:

Ítem	Código institucional	Detalle
1	0-01-03-0005	De 1 a 5 LPM con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario pediátrico y adulto.
2	0-01-03-0006	De 0.1 a 1 LPM (microflujómetro) con escalas de medicación 0.1 litro, para ser utilizado en usuario neonatal.
3	0-01-03-0007	De 1 a 5 LPM con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario adulto, concentrador portátil.
4	0-01-03-0009	De 1 a 10 LPM, con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario adulto.

   1.2. Ver las características de los equipos en la "Plantilla de datos técnicos".
2. Material adicional: Además del concentrador de oxígeno, la empresa suministrará los siguientes implementos:
   2.1. Cilindro de oxígeno portátil tamaño "E", con su respectivo regulador (microflujómetro o flujómetro), el cual debe permitir la entrega de gas, de acuerdo al tipo de paciente, según los litros por minuto indicados por el médico especialista, el cual será utilizado por el usuario en caso de emergencia, o para ser trasladado a sus citas médicas. El cilindro puede ser de tipo Pin index, Grab and go u oxitote. El cilindro puede ser de acero al carbón o de aluminio. Cada cilindro debe tener visibles las marcas correspondientes a Pruebas de Presión Hidrostática con el año en que fueron efectuadas, acorde a lo establecido en los normas de cilindros DOT. Los cilindros tipo E que la empresa entregue a los pacientes deberán estar en perfecto estado, libres de corrosión, bien pintados y sin golpes, al igual que la carretilla y el manómetro.
      2.1.1. Las recargas para el cilindro de oxígeno portátil lo asumirá la empresa adjudicada dentro del costo general del arrendamiento del concentrador.
      2.1.2. El cilindro tamaño E, deberá ser entregado el día de la instalación del concentrador, de lo contrario se tomara como incumplimiento de contrato.
   2.2. Una carretilla que cumpla con las condiciones de seguridad y comodidad para el transporte del cilindro portátil. La carretilla para el transporte del cilindro portátil tipo

✍ / mguzmang

"E", construido de material de aluminio, el cual debe contar con soporte en la base inferior delantera, dos ruedas en la parte posterior, punto de sujeción para el cilindro, una agarradera anatómica antideslizante.

2.3. Transporte:

2.3.1. El costo del transporte del concentrador se entenderá incluido en el monto de la oferta, por lo que no se reconocerán sumas adicionales por este servicio.

2.3.2. Los vehículos deberán contar con los debidos permisos que exige la ley, todos al día.

2.3.3. El oferente debe contar con vehículos aptos para transportar los cilindros de 30 PC, los cuales deberán contar con el respectivo permiso para el transporte de mercancías peligrosas, emitido por el Departamento de Pesos y Dimensiones del CONAVI. Adjuntar documento que certifique la información solicitada, con una fecha de emisión no mayor a tres meses.

2.4. Un compresor portátil para nebulizar. Esto en caso de que el concentrador de oxígeno no cuente con la salida de aire para nebulizar y para aquellos usuarios que tengan indicación médica de tratamiento nebulizado.

2.5. Un aspirador de secreciones bronquiales, debe ser portátil con batería interna recargable totalmente sellada con 30 minutos de trabajo continuo de batería recargada al 100% como mínimo. Con regulador de potencia de vació incorporada ajustable con la perilla de la unidad con diferentes configuraciones de vació orofaríngeo o traqueal con una presión de succión (60-180mmHg), Con rango de succión de 0-500 mmHg. Con un frasco recolector de 800cc de capacidad, plástico esterilizable en líquidos (no Autoclavable), con trampa de sobreflujo y filtro bacteriológico. Con filtros bacteriológicos incluidos en el tapa de la parte superior de la trampa de succión. Y debe incluir todos los accesorios necesarios para la puesta en marcha (mangueras, vaso, acoples, batería, cargadores AC/DC y manual. Con autonomías aproximada de la batería (flujo libre): para operar con 120 VAC/ 60Hz. Con indicadores de Con indicadores de: vació de barras (vació en mmHg), poder, corriente externa, modo de fallos y estatus de la batería (preferiblemente). Construido en material resistente a los golpes y al agua. El nivel de ruidos de la unidad no excederá 57 db preferiblemente. Cumple con la Asociación Americana de Cuidados Respiratorios (AARC) directrices para recién nacidos, lactantes, niños y adultos de atención domiciliaria aspiración.

2.6. Manual de uso en idioma español de cada uno de los equipos médicos solicitados (concentrador estacionario, concentrador portátil, aspirador de secreciones y nebulizador), correspondiente a concentrador, cilindro y compresor para nebulizar, en el cual se detalle: descripción del equipo, cuidados y limpieza. No debe representar ningún costo para la institución.

2.7. La empresa adjudicada debe suministrar los siguientes insumos de forma mensual:

2.7.1. Un frasco de humedecedor de oxígeno con capacidad de 500cc con válvula sobre presión y con indicador de máximo y mínimo nivel, el cual debe cambiarse cada 15 días o un humedecedor precargado estéril para capacidad de un mes.

2.7.2. Agua destilada estéril para los humedecedores.

2.7.3. O en su efecto humedecedores precargados, los cuales se cambiaran según especificaciones de fabricante.

2.7.4.4 cánulas de 2 metros las cuales se cambian cada semana.

2.7.5.4 cánulas de hasta 8 metros de ser necesario según las condiciones del paciente, las cuales se cambian cada semana.

2.7.6.4 Micronebulizadores con mascarilla o pipeta para los pacientes que así lo requieran.

2.7.7.Los insumos indicados anteriormente deben ser suministrados sin costo adicional para el Hospital San Vicente de Paúl, sin embargo se debe indicar su precio unitario para efectos de referencia.

2.8. De requerir una mejora tecnológica (concentrador portátil y/o concentrador estacionario) en pro del usuario, correrá por cuenta de la empresa adjudicada sin ningún costo para el Hospital.

3. Mantenimiento de los equipos:

3.1. El oferente adjudicado será responsable del mantenimiento de los concentradores y deberá realizar el reemplazo de los equipos por defectos de fabricación o mala calidad, en un plazo máximo de 04 horas naturales, a partir del reporte realizado por el paciente o a petición del Servicio de Terapia Respiratoria.

3.2. De forma mensual el oferente adjudicado debe aportar una boleta de mantenimiento en planta que corrobore el adecuado funcionamiento de los equipos así como las mediciones de oxígeno sean las óptimas.

3.3. El reemplazo de los equipos por mal funcionamiento corren por cuenta del oferente adjudicado sin ningún costo adicional para el Hospital.

3.4. El Hospital no se hace responsable por los daños ocasionados a los equipos instalados en el domicilio de usuario. La empresa oferente deberá comprometerse a brindar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo a los equipos cada vez que lo requieran, sin costo adicional para el Hospital. El reporte de Mantenimiento debe ser entregado al Servicio de Terapia Respiratoria del Hospital, en un plazo no mayor a 3 días hábiles, después de realizado el mismo.

3.5. Los reportes de fallas o averías deben ser atendidas durante las 8 horas del mismo día, que se atiende la solicitud del usuario.

4. Requisitos del oferente

4.1. Experiencia en el arrendamiento de concentradores por un mínimo de 2 (dos) años. La experiencia debe ser en el uso, manejo de los equipos y la prestación satisfactoria brindada, ofreciendo el mismo equipo o uno similar.

4.1.1.En caso de experiencia en equipos similares, aportar información de dichos equipos.

5. Responsabilidades del oferente adjudicado

5.1. El oferente adjudicado debe contar con al menos un regente químico, que de acuerdo a lo establecido con la Ley 27567-S creada en 1999, será el responsable de efectuar los análisis de la pureza del oxígeno a suministrar, con equipos previamente autorizados por el Ministerio de Salud.

5.1.1.El regente químico debe certificar que el o los concentradores de oxígeno efectivamente suministren el oxígeno medicinal en el grado de pureza definido en el

cartel; lo cual le podrá ser solicitado en cualquier momento por el Servicio de Terapia Respiratoria.

5.2. El oferente adjudicado deberá facilitar un listado de números de teléfono, a los cuales puede recurrir el usuario en caso de necesitar de cambio de cilindro o tener problemas con el funcionamiento del equipo.

5.3. El oferente adjudicado deberá instalar en el domicilio del paciente rótulos de señalización construido de material plástico, fondo blanco, letras rojas, en tamaño carta, con la leyenda que indique "NO FUMAR – OXÍGENO EN USO".

5.4. Una vez instalado el equipo y entregado el material adicional, el oferente adjudicado debe presentar al Servicio de Terapia Respiratoria, en un periodo de tiempo no mayor a dos días, un reporte escrito en el cual quede evidencia que se cumplió con la entrega.

5.4.1. Lo anterior, mediante el reporte, el cual debe ser firmado por el usuario o responsable del paciente. De conformidad con el Anexo N° 1 denominado Equipo instalado en el hogar.

5.5. El oferente adjudicado deberá garantizar en todo momento de la contratación el funcionamiento óptimo de los concentradores, siendo su responsabilidad la sustitución o reemplazo de aquellos que lo requieran.

5.6. El oferente adjudicado deberá suscribir las pólizas respectivas para los equipos y entregar copia. Lo anterior, por cuanto no será responsabilidad del Hospital, la pérdida, robo, daño de los equipos, que ocurra durante la ejecución de la compra.

5.7. El oferente adjudicado debe presentar un listado de los equipos retirados detallando el nombre del paciente, según la fórmula N° 3 denominada Lista de Pacientes Activos en el Programa, adjunta en el Anexo N°2 denominado Informe Mensual de Pacientes y Horas de Uso.

5.8. El oferente adjudicado deberá presentar un informe mensual de los equipos que presentaron fallas detallando el nombre del paciente y el número de días fuera de servicio.

6. De las visitas, instrucción y reportes:

6.1. El oferente que resulte adjudicado debe contar con profesionales en Terapia Respiratoria con el grado académico de licenciatura, incorporado al Colegio respectivo, con dos años mínimo de experiencia en funciones de Terapeuta Respiratorio, acreditadas con cartas de recomendación en la que se indique como mínimo el nombre de la empresa, período laborado, funciones realizadas y cualquier otra información que se considere pertinente. Se requiere la presentación del currículo por cada profesional, en el caso de ingreso de nuevos profesionales o cambio de planilla deberá informar oportunamente para la valoración por parte del Servicio de Terapia Respiratoria.

6.2. El oferente que resulte adjudicado deberá realizar con sus profesionales en Terapia Respiratoria una visita mensual por equipo (concentrador/paciente) en el domicilio del usuario. La Institución no asume ninguna relación obrero patronal entre la CCSS y los profesionales a cargo de realizar estas visitas; la empresa adjudicada deberá garantizar mediante declaración jurada su sometimiento a las disposiciones laborales establecidas en nuestro país.

6.3. La visita deberá ser realizada por el profesional en Terapia Respiratoria de la empresa adjudicada, quien debe realizar las siguientes mediciones:
   6.3.1. Evaluar la condición general del paciente (signos vitales).
   6.3.2. Medir la oximetría de pulso a aire ambiente y con el oxígeno suplementario indicado.
   6.3.3. Medir el flujo de gas y concentración de oxígeno entregado por el equipo.
   6.3.4. Cuantificar las horas de uso en el periodo.
   6.3.5. Revisar el funcionamiento de las alarmas.
6.4. El profesional debe instruir al usuario y familiares sobre los siguientes aspectos:
   6.4.1. Uso, manejo y limpieza de los equipos entregados.
6.5. El oferente que resulte adjudicado facilitará un reporte mensual por cada paciente, de conformidad con el formato del Anexo N° 3 denominado: Evaluación Clínica del Paciente Oxígeno Requirente, dirigido al Servicio de Terapia Respiratoria, dicha información debe incluir la siguiente información:
   6.5.1. Información general del usuario
   6.5.2. Condición del paciente y mediciones realizadas
   6.5.3. Información del equipo.
   6.5.4. Educación brindada
6.6. El oferente que resulte adjudicado debe presentar al final de cada mes un informe, dirigido al Servicio de Terapia Respiratoria del Hospital con la siguiente información:
   6.6.1. Lista de pacientes activos en el programa.
   6.6.2. Lista de equipos nuevos instalados en el periodo indicando el nombre del paciente.
   6.6.3. Lista de equipos retirados durante el periodo indicando el nombre del paciente.
   6.6.4. Lista de pacientes con cambio de cilindro de oxígeno durante el periodo.
   6.6.5. Informe mensual de uso de concentradores medicinales.

7. Requisitos Técnico-Generales:
   7.1. De los requisitos a cumplir por los posibles oferentes, para los efectos de este procedimiento, se establece como requisitos técnicos que deben cumplir las empresas adjudicadas, los siguientes:
   7.2. Las empresas adjudicadas deberán mantener las condiciones técnicas ofertadas durante todo el plazo del contrato, además brindarán apoyo técnico en caso de requerir la aplicación de nuevas tecnologías, incluyendo capacitación. Lo anterior, de acuerdo a las necesidades de los servicios.
8. Responsabilidades de la Administración
   8.1. El Servicio de Terapia Respiratoria indicará al oferente adjudicado el tipo de flujómetro requerido; lo cual dependerá del flujo de oxígeno indicado por el médico tratante.
   8.2. Supervisión de la relación contractual. El Hospital realizará visitas domiciliares periódicamente en forma aleatoria, con el fin de corroborar el uso y condición de los equipos arrendados. Así como de la verificación de aspectos que por control interno considere necesarios.
9. Base de la estimación de consumo.

9.1. Las cantidades solicitadas corresponden a la proyección de consumo producto del gasto registrado de la siguiente manera:

Expediente	Cantidad
2017CD-000126-2208	130
2016CD-000135-2208	60
2015LN-000004-2208	130

Ítem	Código institucional	Detalle	Consumo histórico 2017	Cantidad estimada de consumo
1	0-01-03-0006	De 0.1 a 1 LPM (microflujómetro) con escalas de medicación 0.1 litro, para ser utilizado en usuario neonatal.	3	5
2	0-01-03-0005	De 1 a 5 LPM con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario pediátrico y adulto.	123	145
3	0-01-03-0009	De 1 a 10 LPM, con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario adulto.	2	5
4	0-01-03-0007	2.1.10 De 1 a 5 LPM con escala de medición de 1 litro, para ser utilizado en usuario adulto.	2	5

9.2. Las cantidades indicadas es un parámetro de referencia, por lo tanto la administración no está pactando una cantidad específica de cada uno de los ítems.

10. Mecanismo de Contratación propuesta.

10.1. La definición de entrega según demanda para este concurso es la facultad que tiene el Hospital San Vicente de Paúl de requerir uno o varios artículos a un precio unitario previamente pactado.

10.2. El objeto del presente procedimiento está establecido en que un determinado artículo puede sufrir variaciones importantes y periódicas durante la fase de ejecución. Por lo que consiste en la contratación de una empresa o varias que suministren el o los artículos en diferentes cantidades de forma continua, así como aquellos que por la dinámica del negocio se requiera incorporar en el transcurso de la contratación.

11. Entrega e instalación

11.1. Lugar de entrega: en la casa de habitación del paciente.

11.2. Se deberá realizar una lista detallada de accesorios, insumos y equipos conferidos, la cual deberá ser entregada el día de la entrega del ventilador en el hogar con copia al Servicio de Terapia Respiratoria.

11.3. Plazo para la instalación del equipo:

✍ / mguzmang

11.3.1. Para el inicio de la ejecución del contrato, el oferente que resulte adjudicado deberá instalar los equipos en coordinación con el proveedor anterior y el Servicio de Terapia Respiratoria, en el domicilio del paciente en un periodo de tiempo no mayor a 20 días hábiles a partir del día posterior a haber sido notificado por parte de la institución (entiéndase que se cuenta con 20 días hábiles para instalar todos los concentradores correspondientes a los pacientes que ya forman parte del Programa de Oxígeno Domiciliar).

11.3.2. Para usuarios nuevos la empresa adjudicada debe instalar el equipo en el domicilio del usuario en un periodo de tiempo no mayor a 8 horas después de haber recibido el aviso por parte del responsable local de cada Hospital, que correrán a partir de las 6 am del día siguiente incluye **fines de semana y feriados**.

11.3.3. Los pacientes con oxígeno en el hogar pero que poseen cilindro, se les realizará el cambio a concentrador siempre y cuando cumplan con los criterios de inclusión del Programa de Oxígeno Domiciliar, con el fin de brindar una mejor atención al usuario que así lo amerite.

11.3.4. El oferente adjudicado se encargará de instalar el concentrador de oxígeno y sus accesorios en el domicilio del usuario, de acuerdo a la información que le suministre el Hospital.

11.3.5. Los equipos son propiedad del oferente que resulte adjudicado y serán custodiados por él mismo y distribuidos a los usuarios que los requieran, según indicación del Servicio de Terapia Respiratoria del Hospital.

11.3.6. Para efectos de mayor comprensión de términos debe entenderse lo siguiente:

11.3.6.1. Entrega: Dotación de concentradores de oxígeno según la cantidad solicitada por cada Hospital.

11.3.6.2. Rotación: Entrada y salida de los concentradores ya entregados y registrados por el Hospital. Una vez entregados los equipos los mismos serán objeto de rotación según lo indicado por Servicio de Terapia Respiratoria.

12. Inicio de la relación contractual

12.1. El inicio de la relación contractual será conforme a la comunicación que realizase la Dirección Administrativa o a lo indicado en el comunicado de disponibilidad para el retiro de la orden de compra o contrato.

12.2. Si a la fecha de la firma de contrato hubiese algún contrato vigente; las entregas o servicios del objeto de la presente contratación iniciarán según lo indicado en el apartado de Entrega e instalación.

12.2.1. Actualmente se cuenta con los siguientes contratos:

12.2.1.1. El expediente 2017CD-000126-2208, finaliza el 13/11/2017

13. Vigencia de la contratación.

13.1. El plazo o vigencia de la presente contratación es por un año (1), pudiendo ser prorrogable por tres (3) periodos adicionales de un año cada uno, es decir, el periodo total de la contratación será de cuatro (4) años.

13.2. En caso de que la Administración considere que el contrato no será prorrogado, se le comunicará al contratista con una anticipación de un mínimo de sesenta (60) días naturaleza al vencimiento.

14. Suspensión de la relación contractual

14.1. En los casos en que los pacientes sean internados en un hospital y se haga uso de los activos de dicha institución para dar el soporte vital a la persona.

15. Causas de resolución contractual.

15.1. El Hospital San Vicente de Paúl se reservará el derecho de cancelar la entrega de los bienes o servicios de la presente contratación en caso de que el oferente adjudicado incurra en incumplimiento del acuerdo, con las consecuentes responsabilidades legales establecidas.

15.2. El Hospital San Vicente de Paúl podrá disponer del procedimiento de resolución contractual en los siguientes casos:

15.2.1. Si durante tres meses consecutivos o cinco alternos, el adjudicatario incurre en alguna de las siguientes fallas:

15.2.1.1. Incumplimiento en el tiempo de entrega del objeto de contratación.

15.2.1.2. Entregas incompletas de bienes o servicios.

15.2.1.3. Entrega de bienes o servicios defectuosos.

15.2.2. Si existiera en la oferta adjudicada, información no fidedigna comprobada por el Hospital San Vicente de Paúl, que se haya solicitado o no en el presente cartel, facultara al Hospital San Vicente de Paúl a dar por finalizado el contrato que surja de este procedimiento.

15.2.3. En los casos de adquisición de un determinado objeto o servicio de la presente contratación a nivel local que sea eventualmente adquirido a nivel central o regional. Para tal efecto se realiza un proceso de "Exclusión".

15.3. En caso de fallecimiento del paciente o cambio de domicilio el paciente fuera del área de atracción correspondiente al Hospital San Vicente de Paúl.

16. Exclusión.

16.1. El Hospital San Vicente de Paúl informará al adjudicatario con un mínimo de 30 (treinta) días naturales de anticipación cualquier exclusión (desactualización) del objeto o servicio de la presente contratación, cumpliéndose al respecto con lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 208 del Reglamento General de la Contratación Administrativa lo que implicará que el adjudicatario no deberá seguir suministrando los bienes o servicios excluidos o modificados.

17. Cambios.

17.1. El Hospital San Vicente de Paúl y el adjudicatario podrán, por mutuo acuerdo durante la vigencia de la contratación, solicitar la sustitución de alguna parte o la totalidad del objeto o servicio de la presente contratación, siempre que el objeto o servicio por la que se propone sustituir el original, sea técnicamente probado y documentado. Tal sustitución deberá ser aprobada técnicamente y administrativamente.

18. Incorporaciones.

18.1. Por la misma actividad dinámica del Hospital San Vicente de Paúl es de esperar que a futuro se modifique el objeto de la presente contratación (mejoras tecnológicas de fábrica), de tal forma que se incluyan nuevas partes o piezas del objeto de contratación del presente cartel, por lo que para satisfacer las necesidades dentro de la operación ordinaria, el servicio solicitante será el responsable de suministrar las especificaciones técnicas del producto (y de la forma de empaque) que se necesita, cumpliendo al respecto con lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

18.2. Corresponderá a la Dirección Administrativa y al servicio solicitante, aprobar en definitiva el precio ofrecido por el adjudicatario para los artículos que modifiquen lo solicitado de este cartel, de conformidad con el siguiente procedimiento:

18.2.1. La adjudicataria deberá presentar una cotización para los nuevos dispositivos ofertados.

18.2.2. El oferente debe indicar en su oferta, el margen de utilidad que cobrará por los nuevos dispositivos ofertados. Este margen deberá ser indicado como un único porcentaje que será aplicado al precio del producto.

18.2.3. La Dirección Administrativa del Hospital San Vicente de Paúl, cotejará el precio que para los nuevos dispositivos que haya ofertado el adjudicatario, con los precios de mercado y procederá a aprobar al menor costo obtenido.

18.3. El adjudicatario deberá garantizar la continuidad de la marca ofrecida por todo el período de la contratación. No obstante si por causas de fuerza mayor la marca sale del mercado, la marca sustituta deberá igualar o superar las especificaciones técnicas de la marca original. Estos cambios serán autorizados previa prueba de la marca sustituta, por lo cual el oferente deberá presentar muestras sin costo alguno para la institución.

19. Documentos técnicos a presentar en la oferta

19.1. Identificado como "Anexo 1". Literatura, (original o copia), en idioma español, para cada ítem ofertado donde pueda identificarse el artículo ofertado con el número de referencia del catálogo ilustrativo del fabricante, así como información técnica del objeto, se debe resaltar el número del ítem de cada artículo presentado por el oferente. No se aceptan hojas descargadas de Internet.

19.1.1. El oferente debe describir la totalidad de cada objeto ofertado. Debe indicar como mínimo marca, modelo, material de fabricación, dimensiones.

19.1.2. Debe incluir una foto del producto (fiel a la oferta) o descripción grafica que muestre todas las características solicitadas.

19.1.3. Identificado como "Anexo 2" como requisito de admisibilidad. El oferente deberá cumplir con el Reglamento Para Registro, Clasificación, Importación, Y Control De Equipo Y Material Biomédico; decreto Nº 34482-S, publicado en el Alcance Nº 19 a La Gaceta Nº 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.

19.2. Identificado como "Anexo 3" como parte de requisito de admisibilidad. Experiencia en el uso y manejo de los equipos. Se debe presentar carta o documento emitido por Coordinador o Jefatura del Servicio de Terapia Respiratoria de las Instituciones de la Caja Costarricense de Seguro Social, en los que ha participado, así como la experiencia con la empresa oferente en contrataciones de equipo y servicios similares mínimo 2 años.

19.3. Identificado como "Anexo 4". Certificación de fábrica de:

19.3.1. Uso adecuado, de acuerdo a las recomendaciones del fabricante y defectos de fábrica, posterior a la entrega en el domicilio del paciente.

19.3.2. Aportar certificación de fábrica de los concentradores indicando la fecha de fabricación, para cada concentrador.

19.3.3. Certificación de que los equipos son nuevos no reconstruidos.

19.4. Identificado como "Anexo 5". Atestados del cada profesional propuesto por el oferente e inscrito en el Colegio de Terapeutas de Costa Rica o colegio correspondiente (para el regente químico).

19.5. Identificado como "Anexo 6". Otras declaraciones juradas

19.5.1. Declaración jurada donde se manifieste que el oferente tiene la capacidad para mantener los equipos en óptimas condiciones de funcionamiento, según lo demande la Institución.

19.5.2. Declaración jurada donde se manifieste que los equipos suministrados son nuevos y funcionan adecuadamente y son seguros para su uso en el hogar.

19.6. Identificado como "Anexo 7". Proporcionar una copia del manual de usuario, en idioma español con la descripción del equipo y de los cuidados y limpieza del mismo, (la que será entregada al paciente y al Coordinador (a) de la Unidad de Terapia Respiratoria, durante la ejecución de la compra).

19.7. Identificado como "Anexo 8". Aportar literatura de los equipos con los cuales se realizarán las pruebas requeridas por la Ley, esto para la determinación del grado de pureza del oxígeno a administrar a los pacientes.

19.7.1. Aportar certificación del Ministerio de Salud, de la autorización para el uso de los mismos (señalados en el punto anterior) que son utilizados para la determinación del grado de pureza del oxígeno que se suministrará al paciente.

19.7.2. En caso de que el oferente cuente con Regencia Externa deberá aportarse copia del Contrato de Servicios Profesionales respectivo el cual debe estar debidamente inscrito en el Colegio de Químicos o Ingenieros Químicos de Costa Rica. Caso de que se Regencia Interna debe aportarse copia de la planilla o constancia de la Unidad de

Personal que así lo indique y demostrar también que dicha Regencia está debidamente inscrita y al día ante el Colegio Profesional respectivo.

19.8. Identificado como "Anexo 8". Plantilla de datos técnicos, ver documento adjunto.

19.8.1. El oferente debe indicar la ubicación de la característica solicitada según cada manual o documento presentado.

19.9. Todos los documentos deben presentarse debidamente identificados en la oferta y ordenados según lo solicitado y con fecha vigente al día de la entrega de la oferta.

19.10. 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.

19.11. 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 valides de los mismos.

20. Del precio indicado en la oferta

20.1. Se debe especificar el precio unitario del objeto ofertado en los siguientes términos:

20.1.1. Costo del alquiler anual (base de 365 días naturales) por arrendamiento de un equipo

20.1.2. Costo del alquiler diario por arrendamiento de un equipo

21. Forma de pago y tramite de facturas

21.1. El pago se realizará con una frecuencia mensual, al final del mes de cumplimiento del mes en curso.

21.1.1. El pago por concepto de arrendamiento de los concentradores, se realizará en función de los días de uso de los mismos que se tengan como entregados formalmente en el domicilio de cada paciente.

21.1.2. Debe entenderse como días de uso del concentrador el plazo comprendido entre la entrega del concentrador en el domicilio del paciente y la fecha de corte de facturación, a menos que el concentrador haya sido retirado a petición del Programa de Oxigeno Domiciliar o del Servicio de Terapia Respiratoria.

21.1.3. La suma a cancelar por concepto de arrendamiento de los concentradores corresponderá a la sumatoria del producto entre el precio diario de arrendamiento adjudicado por concentrador y el número total de días de uso de cada concentrador por mes natural. Es decir se calculará el total de días de uso de cada concentrador y se multiplicará por el costo unitario de alquiler, en cada mes.

21.1.4. Para lo anterior la empresa adjudicada deberá previo a la presentación de facturas presentar el detalle de las sumas a cancelar mensualmente, esto de acuerdo al del Anexo N° 2 denominado Informe Mensual de Pacientes y Horas de Uso.

21.1.5. El formulario de sumas por pagar deberá ser presentado una vez finalizado cada mes de cobro y no podrá acumular más de un mes de cobro. La presentación del mismo será en un plazo máximo de 10 hábiles, plazo que rige a partir del último día hábil del mes a cobrar. Es requisito haber sido presentado y aprobado por la Coordinador (a) de la Unidad de Terapia Respiratoria, la factura del mes anterior de previo a la facturación del mes actual.

✍ / mguzmang

21.1.6. Presentado el informe, al Coordinador (a) de la Unidad de Terapia Respiratoria, tendrá 04 días hábiles para la revisión y aprobación de las sumas por pagar. Posteriormente se dispondrá de 03 días hábiles como máximo para que la empresa presente la factura comercial y de la CCSS correspondiente. La factura deberá indicar el detalle del mes de cobro, el total de días y el total de pacientes.

21.1.7. El formulario de sumas por pagar deberá ser presentado con cada factura que se pretenda cobrar, esto con la debida aprobación del Coordinador (a) de la Unidad de Terapia Respiratoria del Hospital.

21.2. En los casos donde el arrendamiento sea suspendido o se finiquite dicho arrendamiento, el cálculo será por los días en que el equipo funciono dando soporte de vida al paciente.

21.3. Se realizara contra entrega a satisfacción mediante la recepción definitiva del servicio.

21.4. Se cancelaran únicamente los insumos registrados como ingresados e identificados en hojas de consumo, notas de entrega del oferente adjudicado o controles del servicio usuario.

21.4.1. El oferente adjudicado y el servicio usuario del hospital deberán contar con un estricto control de los equipos e insumos instalados y retirados, así como los días de uso por parte del paciente, pues es a partir de este, que se cancelarán las sumas correspondientes a los días de arrendamiento de los concentradores; con este propósito deberá la empresa entregar mensualmente el Anexo N° 2 denominados respectivamente Informe Mensual de Pacientes y Horas de Uso.

21.5. La presentación de la factura será responsabilidad del oferente adjudicado.

21.5.1. Se debe presentar en tiempo y forma en la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución, quien será la instancia responsable de enviar a trámite todas aquellas facturas de bienes y servicios que ingresan a través de dicha Sub Área. La Sub-Área de Almacenamiento y Distribución será responsable de verificar que las facturas cumplan con lo dispuesto en el contrato para ser enviadas finalmente a pago.

21.6. En caso de la no presentación oportuna del informe o factura se impondrá (para ambos casos inclusive) una multa correspondiente al 0,5 % del monto total de la factura, por cada día de atraso contados a partir del primer día de la entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso inclusive.

21.6.1. Cuando el atraso sea igual a mayor a nueve días hábiles, el monto por multa incrementará el porcentaje, multando en un 3% del monto total de la respectiva factura.

21.6.2. Se establece esta multa debido a la necesidad del hospital de llevar una adecuada ejecución presupuestaria.

21.6.3. El monto máximo a calcular de la multa será del 25% del total de la factura.

21.7. En caso de pérdida o extravió del bien (insumo) con responsabilidad imputable a la administración se realizará una facturación por separado.

21.8. En cualquier caso de discrepancia el oferente adjudicado elevara un oficio formal a la jefatura del servicio solicitante para su revisión la cual deberá responder a un máximo de 5 días hábiles para la gestión de facturación o archivo de la misma.

Sistema de ponderación

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

22.1. Primera etapa:

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

22.1.2. Elegibilidad técnica: Todas las ofertas deberán cumplir con los requisitos mínimos y especificaciones técnicas básicas exigidas en el presente Cartel de Licitación para optar por la adjudicación.

22.2. Segunda etapa:

22.2.1. 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:

22.2.2. Precio: 85%. Utilizando la fórmula de evaluación de la siguiente manera: (Oferta de menor precio / Oferta a evaluar) * 85

22.2.2.1. Se utilizara el costo del alquiler diario por arrendamiento de un equipo.

22.2.3. Experiencia por servicios prestados en el área específica: 15%

22.2.3.1. Se asigna un máximo de 15% a este ítem por corresponder a un producto crítico, necesario para conservar la vida de los pacientes y que requiere medidas de seguridad para su manipulación, lo que una alta experiencia en la rama es indispensable para garantizar el mejor servicio.

22.2.3.2. De 2 años y un día a 3 años de experiencia: 10%

22.2.3.3. Igual o más de 3 años y un día de experiencia: 15%

22.2.3.4. Esta será valorada de acuerdo a constancias o cartas de servicios prestados por el oferente y sobre servicios brindados de la misma naturaleza de esta licitación, específicamente arrendamiento, manejo y toda experiencia previa tanto pública como privada de Costa Rica.

22.2.3.5. Para demostrar los años de experiencia, el oferente debe adjuntar constancias o cartas de servicios prestados de centros de salud nacional, públicos o privados. Dichas cartas deberán indicar producto en el último año de contrato e indicar si el servicio se recibió a satisfacción.

22.2.3.5.1. Estas cartas deben ser originales o copias certificadas por un abogado.

22.2.3.6. Las constancias o cartas de recomendación deben indicar como mínimo los siguiente aspectos:

22.2.3.6.1. Fecha de emisión

✍ / mguzmang

22.2.3.6.2. Empresa emisora, teléfono, correo electrónico y contacto de la misma

22.2.3.6.3. Empresa que brinda el bien o servicio, razón social de dicha adjudicataria.

22.2.3.6.4. Fecha de inicio y final de la relación contractual

22.2.3.6.5. Numero de contrato o referencia contractual

22.2.3.6.6. Satisfacción del cliente, indicando las siguientes variables:

22.2.3.6.7. Inconvenientes presentados

22.2.3.6.8. Incumplimientos presentados

22.2.3.6.9. Multas aplicadas

22.2.3.6.10. Marca y modelo de los bienes o servicios atendidos

22.2.3.6.11. Firma del funcionario de la institución que compra el bien o servicio con facultades de representación o apoderado.

22.2.3.6.12. La emisión de la carta de recomendación no debe ser mayor a un año previo al acto de apertura de ofertas.

22.2.4. En caso de ser necesario, por diferencias de presentación, se homologaran los costos por equivalencias en relación a cantidad por presentación, entiéndase de metros a centímetros a milímetros; litros a mililitros, año a días o a horas, etc. o viceversa.

23. Desempate:

23.1.1. 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:

23.1.1.1. PYME de industria 5%

23.1.1.2. PYME de servicio 5%

23.1.1.3. PYME de comercio 2%

23.1.1.4. 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 Administraba", el oferente nacional deberá aportar en la oferta un certificado vigente emitido por la autoridad competente.

23.1.2. 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.

23.1.3. 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.

23.2. 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

24. 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.
25. 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.

Licda. Katherine Arroyo Aguero
Coordinadora del Servicio de Terapia Respiratoria

Dr. Eduardo Chávez Cortez
Jefe de Sección de Medicina

SERVICIO DE TERAPIA RESPIRATORIA SEGURO SOCIAL COSTA RICA HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL - HEREDIA JEFATURA SECCIÓN MEDICINA SEGURO SOCIAL COSTA RICA

Plantilla de datos técnicos

Detalle o característica solicitada	Página del manual o literatura aportada por el oferente
1. Características mínimas de los equipos estacionarios	
1.1. Todos los concentradores a entregar deberán ser nuevos no reconstruidos, información que deberá ser certificada por la casa fabricante del equipo.	
1.2. El concentrador de oxígeno deberá contar con salida de aire comprimido para aplicar terapia de aerosol o en su defecto el oferente que resulte adjudicado debe suministrar un compresor portátil para nebulizar; en cuyo caso deberá desglosarse el precio correspondiente al costo diario por el arrendamiento del concentrador de oxígeno.	
1.3. El concentrador de oxígeno es un dispositivo de producción de oxígeno, utilizado en la oxigenoterapia domiciliar.	
1.4. Los concentradores deben ser de tamaño compacto para uso domiciliar, los cuales deben cumplir con las siguientes dimensiones y peso:	
1.4.1.Altura: menor o igual a un metro de alto	
1.4.2.Ancho: menor o igual a sesenta centímetros de ancho.	
1.4.3.Profundidad: menor o igual a sesenta centímetros de fondo.	
1.4.4.Peso: menor o igual a 30 kilos de peso.	
1.5. Construcción Básica: Estructura debe ser reforzada con paneles desmontables construidos de plásticos que le permite máxima resistencia a los golpes y maltrato con gran capacidad para soportar el uso constante en el hogar e instituciones.	
1.6. Debe contar con sistema de seguridad contra pico o choques eléctricos con botón de disparo tipo "breaker".	
1.7. El equipo debe contar con rodines con bloqueo mínimo en dos ruedas. El equipo debe contar con rodines omnidireccionales para facilitar su movimiento en cualquier dirección.	
1.8. Debe contar con agarraderas moldeadas a los lados o al frente del equipo, las cuales deben formar parte integral de la estructura del equipo.	
1.9. Alimentación eléctrica para 100-120 Voltios, 60 Hz. Enchufe polarizado. Debe ser al menos de Clase II y tipo B. Deberá cumplir con las especificaciones eléctricas de acuerdo a las normas CSA y la IEC-601-1.	
1.10. El equipo ofrecido debe cumplir con las	

siguientes normas internacionales:	
1.10.1. EN 60601-5: Construido con una estructura protectora contra derrames de líquidos.	
1.10.2. EN 60-601-1-2: Compatibilidad magnética de los aparatos eléctricos sanitarios.	
1.10.3. ISO 8359: Concentradores de oxígeno para uso sanitario.	
2. Características mínimas de equipos portátil	
2.1. El concentrador de oxígeno debe ser portátil.	
2.2. El concentrador debe contar con la capacidad de entregar los siguientes flujos de oxígeno:	
2.2.1.De 1 a 5 LPM con escala de medición de 1 litro preferiblemente, para ser utilizado en usuario adulto.	
2.3. Los concentradores deben ser de tamaño compacto con un peso menor o igual 6 Kg con batería interna incluida. Con batería interna de una duración de no menor a 3 horas.	
2.4. Deben incluir todas las conexiones eléctricas necesarias para el adecuado funcionamiento. Indicadores de fuente externa, carga y nivel de baterías. Con los filtros correspondientes según casa fabricante. Los cuales deben ser cambiados de ser necesario, por el adjudicatario.	
2.5. Fácil de transportar con bolsa o maletín.	
2.6. Con posibilidad de conectarse al encendedor del automóvil.	
3. Características generales de concentrador portátil o estacionario	
3.1. El concentrador de oxígeno debe entregar las siguientes concentraciones de oxígeno:	
3.1.1.De 1 litro 93% +/- 3% (para el microflujómetro).	
3.1.2.De 1 a 3 LPM: 95% +/- 3%.	
3.1.3.De 4 LPM: 92% +/- 3%.	
3.1.4.De 5 a 10 LPM: 90% +/- 3%.	
3.2. Deben contar con al menos:	
3.2.1.Botón de encendido y apagado, con indicador de luz que muestre que el equipo ha sido encendido.	
3.2.2.Medidor de horas de funcionamiento.	
3.2.3.Con conector macho tipo Diss de acero inoxidable, colocado en el frente del equipo para facilitar la colocación del frasco humedecedor.	
3.2.4.Valores a 21T y a presión atmosférica de 1.013 mbar.	

✍ / mguzmang

3.2.5.De funcionamiento silencioso, con un nivel de ruido no mayor a los 50 dBA	
3.2.6.Con compresor de alto rendimiento de doble pistón, de tipo oscilatorio.	
3.3. Debe contar con alarmas audibles que alerten:	
3.3.1.El fallo de fuente de poder.	
3.3.2.Baja concentración de oxígeno.	
3.3.3.Mal funcionamiento.	
3.3.4.Obstrucción de flujo de aire	
3.3.5.Sobrecalentamiento.	
3.4. Debe contar con al menos los siguientes filtros:	
3.5. Un filtro contra el polvo, el cual debe ser original y cambiado según lo recomendado por la casa fabricante.	
3.6. Un filtro bacteriológico y viral interno con capacidad de filtración de 99.99%.	

Anexo N° 1

EQUIPO INSTALADO EN EL HOGAR

Información del paciente	
Nombre:	N° asegurado:
Dirección:	
Persona de contacto:	Teléfono:
Fecha y hora de solicitud:	Fecha y hora de instalación:

Lista de equipos suministrados en el hogar			
Cantidad	Descripción	N° de serie	N° de activo
	Concentrador de oxígeno		
	Cilindro de oxígeno de 30 PC (PIN index, grab and go, Oxitote)		
	En caso de cilindro PIN index: Regulador CGA 870 microflujómetro o flujómetro según tipo de paciente		
	En caso de cilindro PIN index: Llave para abrir cilindro		
	Carretilla para cilindro		
	Compresor portátil para nebulizar		

Documentación entregada					
Manual de uso en idioma español, correspondiente a concentrador, cilindro y compresor para nebulizar, en el cual se detalle: descripción del equipo, cuidados y limpieza.		Números de teléfono, a los cuales puede recurrir el usuario en caso de necesitar de cambio de cilindro o tener problemas con el funcionamiento del equipo.		Rótulos de señalización de material plástico que indique "NO FUMAR – OXÍGENO EN USO". Tamaño mínimo tipo carta.	
SI ☐	NO ☐	SI ☐	NO ☐	SI ☐	NO ☐

Brindó capacitación al paciente y cuidador, de acuerdo a lo establecido en el contrato.

Sí ☐ No ☐

Observaciones:_____

_____
Nombre y firma del responsable de la instalación

_____
Nombre y firma del paciente o encargado

✍ / mguzmang

Anexo N° 2

INFORME MENSUAL DE PACIENTES Y HORAS DE USO

1. Lista de pacientes activos en el programa

CANTIDAD DE USUARIOS	NOMBRE DEL USUARIO	N° ASEGURADO	FECHA DE INSTALACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			

2. Lista de equipos nuevos instalados en el periodo

CANTIDAD DE USUARIOS	NOMBRE DEL USUARIO	N° ASEGURADO	FECHA DE INSTALACIÓN
1.			
2.			
3.			
4.			

3. Lista de equipos retirados durante el periodo

CANTIDAD DE USUARIOS	NOMBRE DEL USUARIO	N° ASEGURADO	FECHA DE RETIRO
1.			
2.			
3.			
4.			

4. Lista de pacientes con cambio de cilindro de oxígeno durante el periodo

CANTIDAD DE USUARIOS	NOMBRE DEL USUARIO	N° ASEGURADO	CANTIDAD DE RECARGAS
1.			
2.			
3.			
4.			

5. Lista General

Número	Nombre del paciente	Día de instalación	Día final o corte	Número de días de uso del equipo	Costo del uso del equipo
1.					
2.					
3.					
4.					

_____

Nombre y firma representante de la empresa

Anexo N° 3

EVALUACION CLINICA DEL PACIENTE OXIGENO REQUIRENTE

Información general del paciente	
Nombre del paciente:	Fecha visita: / /
N° asegurado:	Hospital:

Condición del paciente y mediciones realizadas					
Se encuentra en el hogar SI ☐ NO ☐			Hay fumadores en el hogar SI ☐ NO ☐		
Toma de signos vitales					
Presión arterial		Frecuencia cardiaca		Saturación de oxígeno	
				En Aire Ambiente	Con Oxígeno Suplementario

Concentrador:	Placa/Serie:
Mediciones	Encontrados en el sitio
Flujo de gas	
Concentración de Oxígeno	
Horas de uso	
Funcionamiento de las Alarmas	SI ☐ NO ☐

Educación al paciente				
Uso, manejo y limpieza de los equipos de oxígenoterapia	Ejercicios Respiartorios (respiración con labios semi-cerrados y respiración diafragmática)	Técnicas para el ahorro y conservación de la energía.	Uso y educación de Inhaladores de dosis medida, espaciador y flujo pico	Cilindros de Oxígeno: (Uso, manipulación)
SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐	SI ☐ NO ☐

Observaciones:

_____

_____ Nombre y firma del responsable de la visita

_____ Nombre y firma del paciente o encargado

✍ / mguzmang

Aspectos Administrativos Licitación Abreviada

1) Documentos para presentar en la oferta

a) Vigencia de la oferta no menor a "60" 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 envió 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 dictara en un plazo máximo del doble de días hábiles del plazo fijado para la recepción de ofertas.

b) Para el acto de adjudicación de este procedimiento se aplicaran 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 valides 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 a 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 contrataos, 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.

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;

Lic. David Rodriguez Gonzalez

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 Nº 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. Publicada en La Gaceta Nº86 del 05 de mayo 2010
- Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión Nº 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta Nº53 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. Publicada en La Gaceta Nº 160 del 18 de agosto 2009)

5.3. DEROGADA. por acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión Nº 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 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 Nº 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. Publicada en La Gaceta Nº86 del 05 de mayo 2010 y Acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión Nº 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta Nº 53 del 17 de marzo del 2014).

No. 0018894

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

Tels.: 2562-8479 / 2562-8480 / 2562-8481 • Fax: 2562-8506

CONCURSO: *2019LA-000006-2208*

FECHA: *20/02/2019*

FECHA VENCIMIENTO: *20/03/2019 10:00 A.M.*

OBJETO A CONTRATAR

Cantidad	Un	Descripción
		ARRENDAMIENTO DE CONCENTRADORES DE OXIGENOTERAPIA EN EL HOGAR, MODALIDAD SEGUN DEMANDA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CARTEL. *El cartel de especificaciones técnicas se encuentra disponible en el sitio web de la institución en el link* ***http://www.ccss.sa.cr/licitaciones, unidad programática 2208.*** *APLICA PARA ESTA COMPRA LAS CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CCSS Y SUS MODIFICACIONES VISIBLE EN PAGINA WEB* ***https//www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip***

Nota: Aplican condiciones generales para la contratación administrativa 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

No. 0018894

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

OBJETO: *ARRENDAMIENTO DE CONCENTRADORES DE OXIGENOTERAPIA EN EL HOGAR, MODALIDAD SEGUN DEMANADA .*

OFERENTE:

CONCURSO: *2019LA-000006-2208*

VENCE EL: *20/03/2019 10:00 AM*

Coordinador SACA

Licda. Kattia Boggero Oseguera

Recibido por:

Fecha Recibo:

Teléfono:

Fax: