

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

No. 0021086

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

CONCURSO: 2019LA-000064-2208

FECHA: 12/12/2019

FECHA VENCIMIENTO: 27/12/2019 11:00 A.M.

OBJETO A CONTRATAR

Cantidad	Un	Descripción
		ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TÉRMICA, RIBBONS Y CARTUCHOS DE IMPRESORA - MODALIDAD ENTREGA SEGUN DEMANDA, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CARTEL.
		COSTO DEL CARTEL ₡690.00
		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.
		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

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
COMPROBANTE DE RECIBIDO

No. 0021086

OBJETO:

OFERENTE: **ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TÉRMICA, RIBBONS Y CARTUCHOS DE IMPRESORA -MODALIDAD ENTREGA SEGUN DEMANDA**

CONCURSO:

VENCE EL:

Coordinador SACA

2019LA-000064-2208

27/12/2019 11:00 AM



Licda. Kattia Boggero Oseguera

Recibido por:

Fecha Recibo:

Teléfono:

Fax:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**CONCURSO
MODALIDAD DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA**

2019LA-000064-2208

OBJETO CONTRACTUAL

**ETIQUETAS DE TRANSFERENCIA TÉRMICA, RIBBONS Y
CARTUCHOS DE IMPRESORA**

SERVICIO SOLICITANTE

REGISTROS MÉDICOS Y ESTADÍSTICA

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡17,808,092.45

FECHA Y HORA DE APERTURA

27 de Diciembre del 2019 a las 11:00 A.M



Etiquetas de transferencia térmica, Ribbons y cartucho de impresoras

Ficha técnica

Entrega Según Demanda

Heredia, martes 17 de setiembre del 2019

HSVP-REDES-0635-19

1. Objeto y cantidad de la contratación:

Ítem	Detalle
1	<p>Rollo de papel para impresora TMU220B El papel debe ser compatible para utilizar específicamente con la impresora TMU220b. Ancho 76 mm de ancho + / -0.5. Diámetro de 83 mm Papel de 1 original (sin copia) Cotizar este rollo de papel con logo. Con logo: El papel deberá poseer en el reverso el respectivo logo de la Caja Costarricense de Seguro Social con la leyenda: HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL CENTRAL TELEFONICA: 2562-8100.</p>
2	<p>Etiquetas de transferencia térmica. Deberán ser de color blanco. En una sola fila, core 3". Deberán ser 100% compatibles para usar con las impresoras marca Zebra modelo Z4M00-0001-000, las impresoras marca TSC modelo TTP 2410 M y las impresoras Sato modelo GL 408-E instaladas en el hospital. En rollos de 4300 etiquetas. Deberán presentar las siguientes dimensiones: 10.16 cms (4") de ancho x 3.18 cms (1¼") de alto.</p>
3	<p>Cartucho Epson ERC38B para TM-U200 / U210 / U220 / U230 / U300 / U375, negro Las Cintas deberán ser originales de la marca Epson. Deberán ser color negro. Modelo ERC-38B.</p>
4	<p>Ribbons para etiquetas térmicas para expedientes 24 rollos. Deberán ser 100% compatibles para usar con las impresoras marca Zebra modelo Z4M00-0001-000, las impresoras marca TSC modelo TTP 2410 M instaladas en el hospital. Ribbons en material de resina. Deben ser especiales para impresión en transferencia térmica. Debe contar con un lubricante especial que proteja la cabeza de la impresora. Deberán presentar las siguientes dimensiones: 60 mm de ancho x 450 mts de largo.</p>

2. Base de la estimación de consumo.

2.1. Se toma como referencia las compras realizadas bajo la modalidad de Caja Chica del 2017 y la compra directa de escasa cuantía 2015CD-000039-2208.



Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital San Vicente de Paúl

Ítem	Detalle	Cantidad histórica de consumo	Cantidad estimada de consumo
1	Rollo de papel para impresora TMU220B	3000	3150
2	Etiquetas de transferencia térmica Deberán presentar las siguientes dimensiones: 10.16 cms (4") de ancho x 3.18 cms (1¼") de alto	1800	1900
3	Cartucho Epson ERC38B para TM-U200 / U210 / U220 / U230 / U300 / U375, negro	600	1700
4	Ribbons para etiquetas térmicas para expedientes 24 rollos. Deberán presentar las siguientes dimensiones: 60 mm de ancho x 450 mts de largo.	24	35

3. Vigencia y Garantía

3.1. El oferente deberá garantizar el producto contra defectos de fábrica, esterilidad y vencimiento por un mínimo de 24 meses, a partir de su ingreso a la bodega de la Sub Área de Almacenamiento y Distribución (Proveeduría).

3.2. Garantizar la homogeneidad del producto, entendiéndose, todos los productos deberán ser iguales con sus medidas exactas.

4. Presentación y empaque

4.1. 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.

4.2. Empaque secundario: En caja resistente, que brinde protección al producto durante el transporte y almacenamiento.

4.3. 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.

4.4. El proveedor debe indicar en su oferta cuál será su empaque y embalaje, indicando el número de unidades por caja.

5. Entrega:

5.1. Entrega según demanda.

5.2. Las entregas se realizarán a un máximo de 10 días hábiles posteriores a la comunicación de disponibilidad de retiro de la orden de compra o solicitud de pedido.

5.3. Cada entrega se realizará en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución (Proveeduría).

6. Mecanismo de Contratación propuesta.

6.1. 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.



Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital San Vicente de Paúl

- 6.2. 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.
7. Forma de pago
- 7.1. Se realizara contra entrega a satisfacción mediante la recepción definitiva del bien (insumo).
 - 7.2. 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.
 - 7.3. En caso de pérdida o extravió del bien (insumo) con responsabilidad imputable a la administración se realizará una facturación por separado.
 - 7.4. 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.
8. Inicio de la relación contractual.
- 8.1. El inicio de la relación contractual será conforme a la comunicación que dicte la Dirección Administrativa o a lo indicado en el comunicado de disponibilidad para el retiro de la orden de compra.
 - 8.2. Si a la fecha de la firma de contrato hubiese algún contrato vigente; las entregas del objeto del presente contrato iniciarán inmediatamente concluido el respectivo contrato.
9. Vigencia de la contratación.
- 9.1. 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.
 - 9.2. 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.
10. Causas de resolución contractual.
- 10.1. El Hospital San Vicente de Paúl se reservará el derecho de cancelar la entrega de los artículos adjudicados en caso de que el oferente incurra en incumplimiento del acuerdo, con las consecuentes responsabilidades legales establecidas.
 - 10.2. El Hospital San Vicente de Paúl podrá disponer del procedimiento de resolución contractual en los siguientes casos:
 - 10.2.1. Si durante tres meses consecutivos o cinco alternos, el adjudicatario incurre en alguna de las siguientes fallas:
 - 10.2.2. Incumplimiento en el tiempo de entrega
 - 10.2.3. Entregas incompletas de bienes.
 - 10.2.4. Entrega de bienes defectuosos.
 - 10.2.5. 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.
 - 10.3. En los casos de adquisición de un determinado objeto 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".
11. Exclusión.
- 11.1. El Hospital San Vicente de Paúl informará al adjudicatario de cualquier exclusión (desactualización) del objeto 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 excluidos o modificados.



12. Cambios.

- 12.1. 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 de la presente contratación, siempre que el objeto por la que se propone sustituir el original, sea técnicamente probado y documentado. Tal sustitución deberá ser aprobada técnicamente y administrativamente.

13. Incorporaciones.

- 13.1. 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

- 13.2. 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:

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

13.2.2. 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.

13.2.3. 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.

- 13.3. 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.

14. Muestra

- 14.1. Presentar tres (3) unidades de cada ítem cotizado. En su empaque original.

- 14.2. Evaluador:

14.2.1. Comisión del servicio, conformado por la jefatura del servicio y personal técnico usuario.

- 14.3. Protocolo de examen:

14.3.1. Verificar las cualidades que se dispongan en el pliego de condiciones

14.3.2. Análisis de: dimensiones, capacidad y resistencia.

- 14.4. Las muestras deben presentar estricto ajuste a lo solicitado, es decir no indicar similar al que se entregara en caso de que resulten adjudicados.

- 14.5. Cabe señalar que en el caso de las muestras si serán devueltas una vez adjudicada la compra pero no serán tomadas como parte del total a adquirir, ya que serán utilizadas en el hospital para el análisis del criterio técnico por la comisión respectiva.

14.5.1. Las muestras no adjudicadas se podrán retirar al día siguiente hábil de la adjudicación en firme.

14.5.2. La muestra adjudicada se podrá retirar al día siguiente hábil de la entrega a satisfacción (primera entrega en los casos de entregas fraccionadas).

14.5.3. Las muestras que no sean retiradas en un lapso 20 días hábiles posteriores al acto de adjudicación en firme pasaran a ser propiedad del hospital.

- 14.6. Las muestras se requieren debidamente rotuladas y en un solo empaque etiquetadas con la siguiente información:

14.6.1. Nombre y número de la contratación en la que participa.



- 14.6.2. Nombre de la empresa que oferta.
- 14.6.3. Nombre del producto y marca en cada artículo presentado.
- 14.7. Presentar un listado que detalla cada una de las muestras y el total presentado.
- 14.8. Presentar la muestra de manera individual (cada ítem ofertado por separado) y en un empaque transparente.
15. Documentos técnicos a presentar en la oferta
 - 15.1. 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.
 - 15.1.1. El oferente debe describir la totalidad de cada objeto ofertado. Debe indicar como mínimo marca, modelo, material de fabricación, dimensiones.
 - 15.1.2. Debe incluir una foto del producto (fiel a la oferta) o descripción gráfica que muestre todas las características solicitadas.
 - 15.2. 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.
 - 15.3. 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.
 - 15.4. 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.
 - 15.5. Se debe especificar el precio unitario (por unidad) del objeto ofertado.

Sistema de ponderación

16. Las ofertas serán evaluadas en las siguientes etapas, las cuales deben satisfacer para obtener la adjudicación:
 - 16.1. Primera etapa:
 - 16.1.1. 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.
 - 16.1.2. 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.
 - 16.2. Segunda etapa:
 - 16.2.1. 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:
 - 16.2.2. Precio: Utilizando la fórmula de evaluación de la siguiente manera:
$$\frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a evaluar}} * 100$$
 - 16.2.3. En caso de ser necesario, por diferencias de presentación, se homologaran los costos por equivalencias en relación a cantidad por presentación, entendiéndose de metros a centímetros a milímetros; litros a mililitros, etc. o viceversa.
 - 16.3. Desempate:
 - 16.3.1. 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:
 - 16.3.1.1. PYME de industria 5%
 - 16.3.1.2. PYME de servicio 5%
 - 16.3.1.3. PYME de comercio 2%



Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital San Vicente de Paúl

- 16.3.1.4. 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 Administrativa", el oferente nacional deberá aportar en la oferta un certificado vigente emitido por la autoridad competente.
- 16.3.2. 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.
- 16.3.3. 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.
- 16.3.3.1. 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
17. 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. 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.




MSc. Georgina Gonzalez Núñez
Jefatura de REDES
HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL - HEREDIA

C. Archivo
Ggn/ksa



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 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 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.



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).