No. 0021120

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

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

CONCURSO: *2020CD-000014-2208*

FECHA: *06/02/2020*

FECHA VENCIMIENTO: *13/02/2020 11:00 P.M.*

OBJETO A CONTRATAR

Cantidad	Un	Descripción
		EQUIPO DE PUNCION LUMBAR DESCARTABLE PARA ADULTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CARTEL.

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

Lic. David Rodriguez González

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL HEREDIA ★ SEGURO SOCIAL COSTA RICA ★ SUB-AREA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

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

COMPROBANTE DE RECIBIDO

No. 0021120

OBJETO: *EQUIPO DE PUNCION LUMBAR DESCARTABLE PARA ADULTO, SEGÚN ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL CARTEL.*

OFERENTE:

CONCURSO: *2020CD-000014-2208*

VENCE EL: *14/02/2020 11:00 PM*

Coordinador SACA

Lic. David Rodriguez González

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL HEREDIA ★ SEGURO SOCIAL COSTA RICA ★ SUB-AREA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Recibido por:

Fecha Recibo:

Teléfono:

Fax:

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

HOSPITAL SAN VICENTE DE PAUL

SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

CONCURSO
2020CD-000014-2208

OBJETO CONTRACTUAL

Equipo de punción lumbar descartable para adulto

SERVICIO SOLICITANTE
Direccion de Enfermeria

PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢1.800.000,00

FECHA Y HORA DE APERTURA

13 de Febrero del 2020 a las 11:00 A.M

Equipo de punción lumbar descartable para adulto

Ficha técnica

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Equipo de Punción Lumbar para adulto - Ampolla de hidrocloruro de lidocaína USP, 1% (10m/ml), 2 ml - 01 aguja de punción lumbar calibre 22 de 8.89 cm con estilete. - 01 aguja calibre 25 x 15.87 mm de longitud. - 01 aguja calibre 21 x 38.1 mm de longitud. - 01 jeringa de plástico polipropileno, de 3 cc con punta antideslizante Luer. - 01 adaptador automático. - 01 manómetro de dos piezas de 56 cm (+/- 1cm) de longitud. - 04 tubos de ensayo con tapas para muestras de 10 ml - 01 campo fenestrado con adhesivo. - 01 toalla fenestrada. - 01 venda adhesiva. - 01 sonda prolongadora. - 03 aplicadores con hisopo. - 03 apósitos de gasa de 5 cm x 5 cm. - Llave de 3 vías. - Extensión de tubo de 12,70 cm (5") - Debe contar con una bandeja multi compartimentos, que disponga de espacios para cada uno de los accesorios que contiene el set y soportes de preparación. - La bandeja debe contener una protección o cobertor de material flexible sintético que garantice la esterilidad del contenido y de fácil apertura, grado médico, descartable y que cumpla con la técnica de asepsia requerida. - Prospectos farmacológicos localizados debajo de la bandeja de instrumental. - Todo el equipo debe ser estéril. - Cualquier otro artículo que se incluyan en la bandeja, además de los indicados, se considerará un artículo de valor agregado.	200 unidades

Base de la estimación de consumo.

Ítem	Detalle	Cantidad histórica de consumo 2018	Cantidad histórica de consumo 2019	Cantidad estimada de consumo2020
1	Equipo de punción lumbar descartable para adulto	160 Uds.	180 Uds.	200 Uds.

1. **Vigencia y Garantía.**

   1.1. El oferente deberá garantizar el producto contra defectos de fábrica por un mínimo de doce meses (12), a partir de su ingreso a la bodega de la Sub Área de Almacenamiento y Distribución (Proveeduría).
   1.2. Garantizar la homogeneidad del producto, entiéndase, todos los productos deberán ser iguales con sus medidas exactas.
   1.3. El vencimiento del producto no debe ser menor a dos (2) años a partir de su ingreso a la bodega de la Sub Área de Almacenamiento y Distribución (Proveeduría).

2. **Empaque y embalaje:**

   2.1. Empaque primario. En caja plástica resistente. Con sistema de abre fácil. Cada empaque debe describir de fábrica: Nombre del producto, fecha de vencimiento de la esterilidad, país de origen, método de esterilización, en idioma español.
   2.2. Empaque Secundario: En cajas de cartón- resistente conteniendo de 10 Uds. a 20 Uds. preferiblemente, debe de indicar Nombre del producto y cantidad.

3. **Entregas:**

   3.1. Para todos los ítems las entregas se realizarán según demanda.
   3.2. La entrega se realizará a un máximo de 30 días hábiles una vez comunicada la orden de compra.
   3.3. Las entregas para todos los ítems se realizarán en la bodega de la Sub. Área de Almacenamiento y Distribución (Proveeduría).

4. **Muestra**

   4.1. Presentar un (1) kit o equipo en su empaque original.
   4.2. Las muestras se requieren para el análisis del criterio técnico por la comisión respectiva a saber: dimensiones, capacidad y resistencia.
   4.3. Debe presentar estricto ajuste a lo solicitado, es decir no indicar similar al que se entregara en caso de que resulten adjudicados.
   4.4. Las muestras se requieren debidamente rotuladas y en un solo empaque para evitar el extravío.
   4.5. La muestra no se tomará como parte del total a adquirir.
   4.6. Cabe señalar que en el caso de las muestras "NO" serán devueltas y "NO" se tomará como parte del total a adquirir una vez adjudicada la compra.

5. **Documentos técnicos que presentar en la oferta**

   5.1. El oferente debe describir la totalidad de cada objeto ofertado. Debe indicar como mínimo marca, modelo, material de fabricación, dimensiones.
   5.2. Literatura, (original o copia fiel), en idioma español, para todos los ítems ofertados donde pueda identificarse el artículo ofertado con el numero de referencia del catalogo del fabricante, así como información técnica del objeto. No se aceptan hojas descargadas de Internet.
   5.3. 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 ó 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

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Se debe especificar el precio unitario del objeto ofertado.

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.

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 realizará contra entrega a satisfacción mediante la recepción definitiva del bien (insumo).

7.2. Se cancelarán 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 elevará 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 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 técnica 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.

Sistema de ponderación

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

14.1. Primera etapa:

14.1.1. 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.

14.1.2. 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.

14.2. Segunda etapa:

14.2.1. 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:

14.2.2. Precio: 100%. Utilizando la fórmula de evaluación de la siguiente manera:

$$\frac{Oferta\ de\ menor\ precio}{Oferta\ a\ evaluar} * 100$$

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

15. Desempate:

15.1. 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:

15.1.1. PYME de industria 5%

15.1.2. PYME de servicio 5%

15.1.3. PYME de comercio 2%

15.1.4. 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.

15.2. 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.

15.3. 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.

15.4. 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

16. 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.

17. 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.

DIRECCION DE ENFERMERIA ★ SEGURO SOCIAL ★ COSTA RICA ★ HOSP. SAN VICENTE DE PAUL

Dr. Isaac Ortiz Morales
Dirección de Enfermería

Aspectos Administrativos

1) Presentar en la oferta

a) Vigencia de la oferta se establece de la siguiente manera:

Tipo de Procedimiento	Vigencia de la Oferta
Licitación Pública	No menor a 120 (Ciento veinte) días naturales
Licitación Abreviada	No menor a 60 (Sesenta) días naturales
Contratación Directa Escasa Cuantía	No menor a 30 (treinta) días naturales

b) El oferente deberá indicar el país de origen de cada uno de los artículos ofertados.

c) 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) Adjudicación:

a) La adjudicación se

b) dictará en un plazo máximo del doble de días hábiles del plazo fijado para la recepción de ofertas.

c) Para las Contrataciones Directas de Escasa Cuantía el plazo de adjudicación será un máximo de 10 (diez) días hábiles.

d) Para el acto de adjudicación aplicarán las condiciones generales de la Caja Costarricense de Seguro Social, la Ley y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

e) 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.
f) 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.
g) Será requisito de adjudicación que el proveedor se encuentre inscrito en el Registro Institucional de Proveedores en condición ACTIVO. Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 130 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se recuerda que los proveedores deben actualizar la información registrada, caso contrario de acuerdo con lo que cita el artículo 132 del mismo cuerpo normativo, se procederá a la exclusión del registro.

3) Precio:

a) El precio será conforme a lo definido según la oferta del proveedor y la adjudicación.
b) El precio será considerado firme, definitivo y en plaza.
c) El oferente deberá presentar en su oferta la estructura del precio ofertado.
d) En lo que respecta a la forma de cotizar, los oferentes pueden hacerlo en colones o en una divisa extranjera, pero la Administración pagará en colones al tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de emitirse el pago.
e) El oferente deberá cotizar el costo unitario del objeto de la presente contratación en los que va a participar.
f) El precio cotizado, debe presentarse en números y en letras coincidentes. En caso de discrepancia prevalecerá el valor escrito en letras.
g) La administración se reserva la posibilidad de aceptar mejoras al precio cotizado por los oferentes, lo anterior, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y la "MODIFICACIÓN A LA METODOLOGIA PARA APLICACIÓN DE MEJORAS AL PRECIO" desarrollada por la Gerencia de Logística de la CCSS, misma que se agrega al pliego cartelario.
h) De igual manera los oferentes podrán ofrecer descuentos a sus precios, de acuerdo lo indicado en el Art. 28 y 85 del RLCA.

4) Reajuste de precios

a) De considerarse necesario que se presentaran reajustes, el oferente deberá indicar el mecanismo que considere apropiado para realizar dichos reajustes.
b) Aplica lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su reglamento.

5) Forma de pago

a) La forma de pago será la usual de la institución.

b) En ningún caso se realizará pago adelantado si no se ha recibido previamente el servicio contratado a satisfacción por parte de la Administración activa del Hospital San Vicente de Paúl.

c) Para el trámite de facturas el oferente deberá presentar:
   i) Factura de acuerdo con lo estipulado en el punto 11) sobre el trámite de facturas.
   ii) Estar al día en el pago de las cuotas obrero-patronales, Fodesaf, impuesto a personas jurídicas y demás obligaciones sociales.

d) El trámite de pago de las facturas se realizará conforme al mes de servicio brindado.

6) 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 2562-8508.
      (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.

7) Base legal para el presente concurso

a) Este concurso se regirá por lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como demás leyes afines las cuales se tienen por incorporadas y aceptadas por el proveedor con solo el hecho de la presentación de su oferta económica.

b) Así mismo aplica para este procedimiento de contratación Las Condiciones Generales Administrativas de la Caja Costarricense de Seguro Social.

8) Validez, perfeccionamiento y formalización:

a) 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 Garantía de Cumplimiento y otros documentos que se requieran.

b) 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.

c) En caso de ampliación de contrato sujetos a prorrogas, modificaciones en el precio de los contratos, modificaciones unilaterales del contrato o contratos adicionales; el proveedor debe cancelar el equivalente correspondiente a Garantía de Cumplimiento y otros documentos que se requieran previo a iniciarse la ejecución de dichas modificaciones.

d) La relación contractual válida y perfeccionada se formalizará en simple documento "Contrato" u "Orden de Compra".

9) Aportar la garantía de cumplimiento:

a) En toda *Licitación Públicas Nacional* y *Licitaciones Abreviadas* se solicitará garantía de cumplimiento bajo los siguientes parámetros:

Monto Adjudicado		Porcentaje por aportar
Menos de ¢100.000.000,00		5%
Mayor a ¢100.000.001,00	**Menor ó igual a ¢500.000.000,00**	8%
Mayor a ¢500.000.001,00		10%

b) En *Contrataciones Directas de Escasa Cuantía* se solicitará garantía de cumplimiento en los siguientes casos:

i) Contrataciones de activos, indiferentemente del monto adjudicado.

Porcentaje por aportar
5%

ii) Contrataciones con más de tres entregas pactadas indiferentemente de la cuenta o partida.

Porcentaje por aportar
5%

iii) Contrataciones de servicios continuos, prorrogables, entregas según demanda ó consignación, indiferentemente de la cuenta o partida.

(1) En el primer año de relación contractual, el monto de la garantía de cumplimiento será del 10% del monto estimado de la contratación para un año. En caso de no existir cantidad estimada, la garantía de cumplimiento será del 10% sobre la base de ₡50,000,000.00.

c) En caso de que aplique *reajuste de precios*, la Garantía de Cumplimiento deberá ajustarse proporcionalmente al monto del reajuste.

10) Aportar la garantía de participación

a) La Administración se reserva el derecho de solicitar cuando lo considere conveniente aportar Garantía de Participación, a excepción de los procedimientos de **Licitación Pública Nacional**, en los cuales ***siempre*** se deberá aportar lo correspondiente a un 1% (uno por ciento) del monto que tiene presupuestado la Administración para la contratación en su primer año de relación contractual, dicho monto se detallará en el cartel de especificaciones técnicas y será de libre acceso.

b) La vigencia de la garantía no podrá ser menor a 150 días naturales a partir de la fecha de apertura de ofertas.

11) Presentación de facturas:

Para efectos del trámite de pago, una vez recibido conforme el bien o servicio el Contratista deberá aportar en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital San Vicente de Paúl lo siguiente:

a) Copia de factura electrónica tramitada en el Sistema de Facturación Electrónica (SIFE).
b) Copia de la Orden de compra correspondiente a la factura.

12) 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 Rodríguez González

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 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 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 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 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 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).