



SPCA-HDRMTV-Nº 676 -2016  
Quepos, viernes 15 de julio del 2016

Señores

**Oferentes invitados a participar en Compra Directa N° 2016CD-000009-2308**

**Asunto: Aclaración Cartel / 2016CD-000009-2308.**

Estimados Señores:

El día 14-07-2016 tal y como lo establece el Artículo 59 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, les fue cursada la invitación a participar en el concurso de la compra por excepción indicada en el asunto, por adquisición de **“EQUIPOS INDUSTRIALES VARIOS PARA NUTRICIÓN”**.

Por error involuntario no se incluyeron 05 páginas correspondientes a los Anexos de las especificaciones técnicas, en las cuales se pueden ver las imágenes ilustrativas que corresponden a los ítems **N° 1** “Contenedor térmico, según características y especificaciones (carro termo para alimentos)” y el ítem **N° 4** “Carro con rodines, según características y especificaciones”, por cuanto serán adjuntas en el Cartel.

Las demás condiciones permanecen invariables.

Sin más por el momento, suscribe.

Atentamente,  
**SUB-ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS**

Licda. Edith Priscilla Villalobos Arias  
**Coordinadora a.i.**



WJMM/

cf: Expediente N° 2016CD-000009-2308  
Archivo



**PARTIDA PRESUPUESTARIA: 2390 "EQUIPOS VARIOS" ACTIVIDAD 042.  
EQUIPOS INDUSTRIALES VARIOS PARA NUTRICIÓN**


<b>TIPO DE PROCEDIMIENTO</b> Por excepción: Escasa Cuantía Artículo 136 del R.L.C.A. “ “Única Entrega”				<b>CONCURSO N°</b> 2016CD-000009-2308	<b>FECHA CONFECCIÓN DEL CARTEL</b> Jueves 14 de Julio del 2016
<b>ÍTEM</b>	<b>CÓDIGO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UD</b>	<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>	
VER DETALLE EN DOCUMENTO DE “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS” ADJUNTO.					

El Pliego Cartelario con las especificaciones administrativas, técnicas y formularios respectivos puede ser retirado en forma digital o físico por los oferentes interesados en participar, a través de los siguientes medios y a partir del recibo de esta notificación:

- ❖ En nuestras oficinas administrativas de la Sub área de Planificación y Contratación Administrativa del Área de Gestión de Bienes y Servicios, sita en el Centro Hospitalario Hospital Dr. Max Terán Valls / Caja Costarricense de Seguro Social, ubicado 300 metros de la Pista de Aterrizaje de la Managua, Distrito, Cantón Aguirre, Provincia Puntarenas.
- ❖ A través de nuestra página Web [http://www.ccss.sa.cr/licitaciones\\_detalle?up=2308=cd](http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=2308=cd)
- ❖ Vía fax a los siguientes números: **2777-3218 / 2777-0272** o bien por correo electrónico, siendo los siguientes: [raquiser@ccss.sa.cr](mailto:raquiser@ccss.sa.cr), [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr), [pvillalob@ccss.sa.cr](mailto:pvillalob@ccss.sa.cr).

Para la recepción de las Ofertas se habilitará, la recepción de la misma vía fax, oferta original en sobre cerrado o a las siguientes direcciones de correos electrónicos: [raquiser@ccss.sa.cr](mailto:raquiser@ccss.sa.cr), [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr), [pvillalob@ccss.sa.cr](mailto:pvillalob@ccss.sa.cr), mediante el cual se entenderá que la oferta que presente firma digital se determinará como una oferta original y la que se reciba con firma escaneada se considerará como oferta copia, por lo que posteriormente deberá cumplir con la entrega de la Oferta Original.

**FECHA MÁXIMA RECEPCIÓN OFERTAS: 21 DE JULIO DEL 2016 AL SER LAS 10 HORAS CON 00 MINUTOS**

  
Licda. Edith P. Villalobos Arias  
Coordinadora a.i.  
Sub área de Planificación y Contratación Administrativa  
Hospital Dr. Max Terán Valls



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**



**HOSPITAL MAX TERAN VALLS**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO**

**2016CD-000009-2308**

**OBJETO CONTRACTUAL**

**EQUIPOS INDUSTRIALES VARIOS PARA NUTRICIÓN**

**SERVICIO SOLICITANTE**

**DIETETICA**

**PRESUPUESTO ASIGNADO: ¢ 11,104,948.00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**21 de JULIO del 2016 a las 10:00**



## CONCURSO: 2016CD-000009-2308

El HOSPITAL MAX TERAN VALLS - Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por ESCRITO, HASTA LAS 10:00 HORAS, DEL DÍA 21 de JULIO del 2016, para el suministro de: EQUIPOS INDUSTRIALES VARIOS PARA NUTRICIÓN

Item	U.M	Código	Descripción	Petición	Modalidad	Cantidad	No. Entregas	Intervalo	Primera Entrega
1	UD	7-10-05-0130	CONTENEDOR TERMICO, SEGUN CARACTERI	2308000012	ORDINARIA	1.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo
2	UD	7-10-04-0140	LICUADORA INDUSTRIAL	2308000012	ORDINARIA	1.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo
3	UD	7-10-04-0140	LICUADORA INDUSTRIAL	2308000013	ORDINARIA	1.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo
4	UD	7-80-01-0150	CARRO CON RODINES, SEGUN CARACTERIS	2308000012	ORDINARIA	3.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo
5	UD	7-10-03-0150	OLLA ARROCERA A GAS INDUSTRIAL	2308000012	ORDINARIA	1.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo
6	UD	7-10-04-0010	EXTRACTOR DE JUGOS ELECTRICO INDUST	2308000012	ORDINARIA	1.000	1 (No iguales)	0 meses	30 días Hábiles Máximo

\*Se aclara, que las cantidades expresadas en la tabla de insumos solicitados, siempre presentará tres decimales, aclarando así mismo que la nomenclatura utilizada en dicha tabla será siempre "coma (,)" para separar miles y "punto (.)" para separar los decimales.

Rigen: 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 publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 73 del 16 de abril 2009, sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 160 del 18 de agosto de 2009, y toda aquella normativa vigente aplicable según la naturaleza de lo requerido.

### Condiciones Específicas

#### 1. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO

Corresponderá a la Sub área de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Max Terán Valls, la tramitación del procedimiento de contratación del presente concurso, los oferentes deberán presentarse ante ese Despacho, para cualquier trámite relacionado con el mismo puede comunicarse a los siguientes Telefax: 2777-0272 ó 2777-3218.

#### 2. FISCALIZADOR DEL CONTRATO

La fiscalización o Administración del Contrato estará a cargo de la Jefatura del Servicio de Nutrición de este Centro Médico o quién le sustituya, de conformidad con lo que regulan los artículos 13 y 102 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 8 y 224 del Reglamento a esa misma Ley.

Asimismo, tendrán las competencias y responsabilidades que le confiere el artículo 9 del "Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS", entre las que destacan:

" Recibir o rechazar mediante acta, el servicio dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.

" Atender solicitudes de prórroga a los plazos de entrega, mejoras o cambios en las pactadas.

" Advertir a la Sub área de Planificación y Contratación Administrativa la conveniencia de realizar modificaciones contractuales o señalar correcciones al contrato.

" Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello.

" Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato.

#### 3. LUGAR Y FECHA DE LA RECEPCIÓN DE LA OFERTA

La administración faculta la utilización del fax para la presentación de ofertas, por lo que el oferente puede enviar su oferta al fax: 2777-0272 ó 2777-3218 (Art. 52 inciso o del RLCA). Asimismo, se recibirán ofertas vía correos electrónicos a las siguientes direcciones: raquiser@ccss.sa.cr, rcortesd@ccss.sa.cr, pvillalob@ccss.sa.cr, mediante el cual se entenderá que la oferta que presente firma digital se determinará como una oferta original y la que se reciba con firma escaneada se considerará como oferta copia, por lo que posteriormente deberá cumplir con la entrega de la Oferta Original.

Para el envío de ofertas vía correo electrónico, las mismas deben remitirse, sin excepción a los correos anteriormente indicados, y confirmados por el interesado a los siguientes teléfonos: 2777-0272, 2777-3218, 2774-9512, 2774-9513, 2774-9514 ó 2774-9515, antes de la hora y fecha de la apertura, con el fin de verificar que no exista inconsistencia tecnológica que impida la recepción de la misma, situación que quedará a responsabilidad del proveedor por la no verificación en el tiempo antes indicado.

Si la oferta resulta adjudicada el proveedor deberá entregar su oferta original, en un plazo no mayor a tres días hábiles, posteriores a la notificación del ACTO FINAL DE ADJUDICACIÓN, so pena de insubsistencia. En caso de discrepancias, prevalecerá la oferta remitida mediante fax o correo electrónico al momento de la apertura.

#### 4. OTROS DOCUMENTOS

Deberá presentarse adjunto a la Oferta la siguiente documentación:

- 1- Copia vigente del Permiso de habilitación emitido por el Ministerio de Salud
- 2- Copia vigente de la patente Municipal.

#### 5. SOBRE LAS OFERTAS Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN:

Vigencia de la Oferta: 60 días naturales, contados a partir de la fecha de apertura. Si la oferta no especifica la vigencia, se tendrá como cláusula invariable el mínimo antes indicado.

Plazo de Adjudicación: Se establece como plazo de adjudicación ideal para este procedimiento, 10 días hábiles posteriores a la apertura de la oferta, plazo que no contempla posibles aclaraciones y/o modificaciones al cartel, ni revocatorias al acto de adjudicación.



En concordancia con el artículo 70 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se limita a un máximo de una (1) oferta base y dos (2) ofertas alternativas, independientemente de la forma en que participe, siempre y cuando las mismas respeten el núcleo del objeto y la necesidad a satisfacer.

## 7. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

### 7.1. Cumplimiento:

- a) En este caso específico si el monto adjudicado es igual o superior a ₡5.000.000,00 (Cinco millones de colones con 00/100), se deberá rendir garantía de Cumplimiento del 5%, sobre el monto adjudicado.
- b) Vigencia: Debe cubrir la vigencia del tiempo de entrega más 4 meses.
- c) En caso de que exista algún reajuste o ajuste del precio inicialmente pactado, aprobado por la unidad técnica competente de la Institución, el contratista deberá ajustar el monto de la misma. Para este caso, el nuevo monto total se calculará tomando como base la cantidad estimada al inicio del procedimiento por el nuevo precio para el ítem.

### 7.2. Formas de rendir la garantía de cumplimiento.

Rige lo dispuesto en el artículo 42 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### 7.3. Otros Instrumentos.

Para el caso de las garantías presentadas por las PYMES que han demostrado su condición a la Administración, según lo dispuesto en la Ley N° 8262 Ley de Fortalecimiento de las Pequeñas y Medianas Empresas y sus reglamentos; podrán ser otorgadas a través del Fondo Especial para el Desarrollo de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa (FODEMIPYME) creado en el artículo 8° de la Ley N° 8262 o por los instrumentos financieros creados al amparo de la Ley N° 8634 Ley del Sistema Nacional de Banca para el Desarrollo, siempre y cuando las PYMES solicitantes cumplan con todos los requisitos y las condiciones que establecen los respectivos Reglamentos.

### 7.4. Devolución de Garantía de Cumplimiento.

Será devuelta a solicitud del interesado una vez vencida la fecha establecida de vigencia, la cual deberá cubrir todo el periodo del contrato.

Una vez vencidas, según los plazos establecidos, y si el contratista no ha realizado la solicitud de devolución, el Área de Gestión de Bienes y Servicios, comunicará la devolución respectiva, para la cual, será necesario que el contratista en un plazo máximo de 30 días hábiles, proceda al retiro respectivo. Si no se ha realizado el retiro en el plazo anteriormente dado, se procederá, en el caso de Cartas Bancarias, a levantar un acta de desecho, y a la destrucción de los documentos respectivos. Sólo para el caso de los Depósitos a Plazo, y otros Títulos Valores, que tengas validez en cuanto a su liquidez, se mantendrán en custodia.

### 7.5. Generalidades sobre la rendición de la garantía de cumplimiento.

Se depositará en la Sucursal Financiera de Quepos (horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.) ubicada en Quepos Centro, contiguo al Banco Popular.

- a) Los bonos o certificados, se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta, así también con la siguiente razón de endoso: "Páguese a Caja Costarricense del Seguro Social para garantizar el cumplimiento (según sea el caso), de (PRINCIPAL) Contratación (OBJETO Y N° DE CONCURSO)."

La omisión de este requisito se tendrá como no rendición de la garantía para los efectos legales correspondientes.

- b) Para la rendición de las Garantías de Cumplimiento mediante dinero en efectivo - cheques certificados y/o de gerencia - depósito a plazo, se debe llenar el formulario adjunto como Anexo 1 denominado "FORMULARIO COMPLEMENTARIO SOBRE EL RECIBO DE GARANTÍAS OFRECIDAS MEDIANTE CHEQUES CERTIFICADOS Y/O DE GERENCIA O DINERO EN EFECTIVO O CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS A PLAZO.", indicando el plazo de la vigencia de dicha garantía, el cual, para proceder con su trámite respectivo, deberá presentarse en original.

- c) Procedimiento para efectuar el depósito de Garantía de Cumplimiento: El adjudicatario deberá presentarse en el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Dr. Max Terán Valls, donde se le confeccionará el documento denominado "Recibo de Garantía", este recibo deberá ser entregado en la Sucursal Financiera de la CCSS de Quepos, junto con el tipo de garantía a rendir (efectivo, cheque certificado o de gerencia, carta bancaria, etc), la Sucursal realizará el recibo correspondiente, y finalmente, deberá regresar a esta Área de Gestión con los recibidos conformes para su aceptación.

## 8. PRECIO OFERTADO:

- a) El precio debe ser firme y definitivo. El precio cotizado deberá presentarse en números y letras coincidentes. En caso de divergencia prevalecerá este último, salvo en casos de errores materiales evidentes, en cuyo caso prevalecerá el valor real, según lo establece el artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b) Deberá presentar el desglose de la estructura del precio ofertado, en conformidad con lo establecido en el art. 26 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa

## 9. DESCUENTOS

El oferente podrá ofrecer descuentos al precio ofertado, en concordancia a lo que establece el artículo 28 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual deberá desarrollar la propuesta.



#### 10.1. Metodología

Con fundamento en lo previsto en el inciso n) del artículo 42 de la Ley de Contratación Administrativa y en el artículo 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa y dentro del marco de los principios de igualdad, transparencia y buena fe, la Administración se reserva la posibilidad de aceptar mejoras a los precios cotizados por las empresas elegibles en las contrataciones que realiza; para tales efectos, aplicará la siguiente metodología:

Para tales efectos, una vez abiertas las ofertas, los proveedores que participen en el concurso, de oficio o a petición de la Administración, podrán presentar mejoras de su precio bajo el compromiso de que no menoscaben cantidades o calidad del objeto.

Los proveedores interesados tendrán dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la apertura de ofertas, para presentar de forma escrita sus mejoras de precio a su oferta original, detallando los componentes del precio y rubros que se afectan. Además se debe justificar con toda claridad las razones que justifiquen la disminución de su precio, los cuales se incorporarán de inmediato al expediente administrativo de la compra.

La Administración realizará los estudios de elegibilidad administrativa, técnica y financiera de previo a considerar las mejoras de precio propuestas. Una vez que se determinen elegibles las ofertas, se aplicarán las mejoras presentadas en cada caso y se realizará un análisis financiero sobre el nuevo precio a fin de determinar que no es ruinoso o no remunerativo. (Sólo podrán considerarse para esta etapa las mejoras que hayan ingresado en la apertura o en el plazo establecido, según la metodología señalada).

Se considerará precio ruinoso aquel cuya utilidad sea inferior a cero y no remunerativo aquel cuya utilidad sea cero.

#### 10.2. Otras consideraciones:

a) El precio es firme y definitivo de conformidad con el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

b) La mejora del precio es una variación facultativa y legítima, hacia la baja del precio cotizado inicialmente y que entregada la misma, sustituye el precio originalmente cotizado, siempre y cuando se realice en apego a lo establecido en el artículo 28 bis del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, es decir, solamente se tomarán en cuenta al momento del análisis financiero, así como de la ponderación final de ofertas, aquellas mejoras que hayan ingresado en la apertura o en el plazo establecido, según la metodología anteriormente señalada.

c) Las mejoras presentadas en momentos o condiciones distintas a las establecidas en dicha metodología, se considerarán descuentos en los términos definidos por el Artículo 28 del Reglamento a la Ley de contratación administrativa, y no serán tomadas en cuenta al momento de comparar los precios, pero sí para efectos de pago, en la fase de ejecución contractual.

d) Las mejoras que se formulen dentro del intervalo y condiciones establecidas en la presente metodología, planteadas como subastas inversas, requerirán el análisis financiero ulterior que acredite que el precio final no es ruinoso o no remunerativo, en consonancia con el orden de mérito.

e) Cuando del análisis del precio de la oferta económica que se ubique en primer lugar de mérito arroje un resultado ruinoso o no remunerativo, se procederá a realizar el examen sobre la oferta que se encuentre en segundo lugar de mérito y así sucesivamente si los resultados se mantienen inaceptables.

#### 11. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Debido a las características propias del objeto contractual y del concurso mismo, se determina que la adjudicación de este concurso se realizará por ítem, por lo que el oferente está obligado a cotizar íntegramente los ítems que pueda ofertar según la disponibilidad de productos que distribuya su empresa, de manera que aunque se oferte como mínimo un ítem, no será causal de exclusión de la oferta.

#### 12. PRESENTACIÓN DE FACTURAS Y FORMA DE PAGO:

a) La CCSS trabaja con las condiciones de crédito a 30 días, y los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica por medio del SINPE a la cuenta del adjudicado en alguna Institución del Sistema Bancario Nacional, de no tener cuenta, debe realizar las gestiones necesarias.

b) La Administración Activa del Hospital Dr. Max Terán Valls, no se hace responsable por los retrasos en la cancelación de las facturas, por causas imputables al oferente adjudicado (Morosidad en las Cargas Sociales) así como atrasos por devoluciones al contratista para corregir aspectos de las mismas, para lo cual el plazo de los 30 días rige a partir del recibo conforme de la respectiva factura sin errores.

c) Las facturas deben venir sin tachones, rayones, manchas u otras que hagan dudar de su autenticidad.

d) Para la tramitación del pago deberá presentar a la Sub área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Max Terán Valls, la Factura Comercial y Factura de la C.C.S.S indicando en esta última: número de proveedor, N° de cuenta bancaria, nombre del Banco, N° de Contratación, N° de Contrato u Orden de Compra. En las facturas deberá de indicarse el detalle del servicio brindado, precio unitario y monto total.

e) Si la oferta se hizo en otra moneda diferente del colón costarricense, al momento de la facturación, el contratista podrá expresar el monto de la operación en la moneda extranjera que haya cotizado, pero además deberá expresarlo en colones costarricenses al tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica. El pago se realizará en colones costarricenses utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica.

f) El pago se realizará mediante depósito y del monto facturado se deducirá en caso aplicable, el 2% correspondiente al Impuesto Sobre la Renta según lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7892 del 21 de Abril de 1988.

g) El cobro deberá realizarse sin excepción, en un período máximo de 30 días naturales después de brindado el servicio o entregado el bien de lo contrario aplica lo establecido en la viñeta b). del siguiente punto 15. Esta condición se verificara con el documento que se utiliza para la recepción definitiva del servicio y la fecha de ingreso de la factura al Área de Gestión de Bienes y Servicios, única unidad administrativa autorizada para la recepción de facturas de cobro.



### 13. DE LOS TIMBRES Y ESPECIES FISCALES:

- a) Según lo que se establece en el Artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deben presentar timbres fiscales o entero pagado correspondiente al 0.25% del monto adjudicado, según lo dispuesto en el artículo N° 5, inciso q de la Ley de Refrendos y de acuerdo al oficio N° 01271 de fecha 09 de febrero del 2004, de la Contraloría General de la República.
- b) Para la formalización contractual, el ADJUDICATARIO deberá cancelar el "Impuesto del Timbre" a favor del Gobierno de la República, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 272 del Código Fiscal, por concepto de Reintegro de Papel por un monto de: ₡312.50 (trescientos doce colones con 50/100).

Dicho monto podrá ser cancelado en Especies Fiscales o Entero del Gobierno, los cuales deben aportarse dentro del plazo que considere conveniente la Administración, siguientes a la firmeza del Acto de Adjudicación.

En caso que el objeto contractual se encuentre exento del cobro de timbres y especies fiscales, deberá el adjudicatario presentar a la administración documento idóneo que demuestre que el producto se encuentra exonerado.

### 14. RESOLUCIÓN O RESCISIÓN CONTRACTUAL:

- a) Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 204, 206, 207 y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Caja podrá RESOLVER el contrato en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista.
- b) En caso de que el incumplimiento del contratista haya ocasionado a la Administración daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adaptación de las medidas necesarias para el debido resarcimiento. Asimismo, en cualquier momento podrá la Administración RESCINDIR unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

### 15. CLÁUSULAS PENALES Y MULTAS:

- a) La cláusula penal se establece en un 0.5% sobre el monto de la factura por cada día hábil de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive. A partir del noveno día hábil de atraso el monto por cláusula penal incrementará a un 3% del monto de la entrega por cada día hábil de atraso, hasta cubrir el 25% del monto de dicha entrega.
- b) Se establece una multa de 0.5% sobre el monto de la factura por cada día natural de atraso en la presentación de las facturas de cobro originales sin errores de confección y cálculos en el Área de Gestión de Bienes y Servicios - Sub área de Almacenamiento y Distribución, de acuerdo a lo indicado en la viñeta g) del punto 12., de estas condiciones, hasta un máximo de 25% del monto de la factura.
- c) La Dirección Administrativa y Financiera de este Hospital deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en este cartel por multa y cláusula penal de las facturas pendientes de pago previa aplicación del proceso sumario, establecido, por la Junta Directiva de la Institución en el artículo N° 3 de la Sesión N° 8693 celebrada el día 6 de febrero del 2014, y publicada en la Gaceta N° 53 del 17-03-2014, referente a modificación de las CONDICIONES GENERALES APROBADAS POR JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTICULO 6 DE LA SESIÓN 8335 DEL 26-03-2009.

### 16. ORDEN DE INICIO

En atención al Art. 192 del R.L.C.A., la Administración comunicará la orden de inicio con 03 (tres) días hábiles como máximo contados a partir de la entrega de la Orden Interna de Compra cuando se trate de contrataciones con entregas parciales y prorrogables; plazo que podrá ser extendido por la Administración comunicando de previo al contratista y razonando los motivos que incidan para dicha ampliación. Cuando se trate de entregas por única vez y una sola entrega, la Orden de Compra deberá considerarse como la Orden de Inicio y cumplir con el plazo de entrega que se estipula.

En caso de incumplimiento del contratista en el plazo establecido para dar inicio al contrato, regirá lo indicado en el artículo 191 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

### 17. OTRAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS:

- a) La C.C.S.S. no realizará ninguna contratación con proveedores inhabilitados.
- b) La Caja Costarricense de Seguro Social con fundamento en la Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, publicada en la Gaceta 181 el 03 de abril de 1992, se encuentra exenta de todo tributo nacional.
- c) Los oferentes deberán presentar con su oferta los siguientes requisitos:
- " 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.
  - " Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
  - " Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestas por el derecho costarricense a favor de sus trabajadores.
  - " Oferentes que participen como empresa (persona jurídica), deberán aportar fotocopias certificadas notarialmente de la cédula jurídica de la(s) empresa(s) y de la cédula de identidad del representante legal de la Empresa. En caso de participar como persona física deberán aportar únicamente fotocopias certificadas notarialmente de la cédula de identidad.
  - " Deberá aportar una personería Jurídica original de reciente emisión o copia Certificada Notarialmente (si oferta como persona física omitir este requisito).
  - " Número de proveedor activo con la Institución (Registro de Proveedores - C.C.S.S.). Los proveedores participantes, antes del acto de adjudicación deberán estar debidamente registrados como proveedores ante la C.C.S.S. En caso contrario deberá realizar dicho trámite de forma paralela a este concurso. Para tal efecto, deberá observarse el procedimiento para la Inscripción de Proveedores de la C.C.S.S., mismo que puede ubicarse en la siguiente dirección electrónica: <http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Gerencia%20de%20Logistica>.
  - " Con base en el artículo 74 inciso 3 de la Ley Constitutiva de la C.C.S.S. #7983 publicada en el alcance 11, a la Gaceta #35 de fecha 18 de febrero del 2000, se solicita a los proveedores interesados en participar en este concurso: una certificación emitida por el Departamento de Gestión de Cobros o bien por la sucursal en la que se declare que el oferente interesado trátase de un oferente en calidad de persona física o



ofertas de oferentes, que a la fecha y a la hora de la apertura de ofertas no ostenten tal condición o en su defecto se encuentren con un arreglo de pago. 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.

" Si el oferente es una persona física, requiere estar asegurado como trabajador independiente y al día en sus obligaciones como tal, tanto al momento de la contratación como al trámite del pago por el servicio. (Artículo 3° Ley Constitutiva, artículo 7° Reglamento Seguro de Salud, artículo 2° Reglamento I.V.M. y Ley de Protección al Trabajador).

d) El contratista es el único responsable de su personal, por lo que la ejecución de este contrato no origina ninguna relación Obrero Patronal, entre el personal contratado y la CCSS. La Institución (CCSS) quedará libre de toda responsabilidad civil y penal en que llegare a incurrir el contratista en la prestación del servicio y sobre cualquier demanda laboral que formule alguno de sus trabajadores.

#### 18. RESOLUCIÓN O RESCISIÓN CONTRACTUAL:

c) Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y 204, 206, 207 y 208 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Caja podrá RESOLVER el contrato en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista. En tal caso se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento en la proporción necesaria para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios causados.

d) En caso de que el incumplimiento del contratista haya ocasionado a la Administración daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adaptación de las medidas necesarias para el debido resarcimiento.

e) Asimismo, en cualquier momento podrá la Administración RESCINDIR unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

#### 19. MARCO LEGAL APLICABLE

Este concurso se regirá por lo estipulado en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, 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.

Así mismo aplica para este procedimiento de contratación LAS CONDICIONES GENERALES APROBADAS POR JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTICULO 6 DE LA SESIÓN 8335 CELEBRADA EL 26 DE MARZO DE 2009 Y PUBLICADAS EN LA GACETA N° 73 DEL 16 DE ABRIL DE 2009, así como sus respectivas reformas, dichas condiciones se pueden ubicar en la siguiente dirección electrónica:

<http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Gerencia%20de%20Logistica/Normativa%20de%20Abastecimiento%20y%20Contrataci%F3n%20Administrativa/Normativa%20-%20Pol%EDticas%20y%20Normativa%20Institucional/Condiciones%20Generales%20MODIFICADAS%20ABRIL%202010.pdf>.

Código 7-10-05-0130

#### Tabla de Ponderación

Item 1

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%

Código 7-10-04-0140

#### Tabla de Ponderación

Item 2

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%

Código 7-10-04-0140

#### Tabla de Ponderación

Item 3

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%

Código 7-80-01-0150

#### Tabla de Ponderación

Item 4

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%

Código 7-10-03-0150

#### Tabla de Ponderación

Item 5

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%

Código 7-10-04-0010

#### Tabla de Ponderación

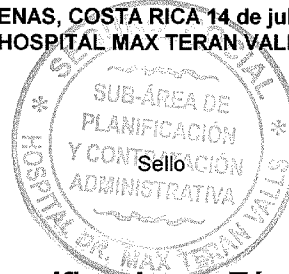
Item 6

Tipo de Evaluación	Descripción Evaluación	Porcentaje
PRECIO	$\text{PRECIO} = (\text{PRECIO MENOR} / \text{PRECIO A EVALUAR}) * 100\%$	100%



**Declaraciones Juradas**

Nombre	Descripción
ARTICULO 22 Y 22 BIS	NO ME ALCANZAN LAS PROHIBICIONES DEL ARTICULO 22 Y 22 BIS DE LA LEY DE CONTRACION ADMINISTRATIVA

  
Revisado porPUNTARENAS, COSTA RICA 14 de julio del 2016  
HOSPITAL MAX TERAN VALLS  
ENCARGADO DE CARTELES  
WENDY JAZMIN MOSCOSO MESEN  
Confeccionado: de del**Especificaciones Técnicas**

Ítem	Código
1	7-10-05-0130

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS CONSTRUCTIVAS DEL CARRO TERMO.

SOBRE CONFECCIONADO EN LÁMINAS INOXIDABLE. AISI 304-2B, N°-18.

REFUERZOS INTERNOS EN EL CUERPO CARRO TERMO, INCLUIDOS EL CHASIS CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE. AISI 304- 2B, N°-20.

BUMPER CONSTRUIDO EN PLATINA EN ACERO INOXIDABLE, AISI 304.

SEIS RECIPIENTES CILÍNDRICOS EMPOTRADOS, CON SUS RESPECTIVAS TAPAS EMBISAGRADAS, EN ACERO INOXIDABLE SATINADO SERIE 300.

SOLDADURA SIN SALPICADURAS, TIPO GTAW (TIG).

UNA GAVETA LATERAL PARA UTENSILIOS DE COCINA, CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE TIPO AISI 304-2B, N°-18.

DOS COMPARTIMENTOS INFERIORES CON PUERTAS PARA ALMACENAMIENTO, QUE SEAN INDEPENDIENTES, CON DIVISIONES EN ACERO INOXIDABLE, CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE TIPO AISI 304-2B, N°-18.

UNA BANDEJA RECTANGULAR FULL EMPOTRADO, EN ACERO INOXIDABLE SATINADO SERIE 300.

UNA AGARRADERA HORIZONTAL DE TUBO EN ACERO INOXIDABLE AISI 304-2B, N°-18, EN 1 PULGADA, PARA EMPUJAR EL CARRO TERMO.

UNA REPISA ABATIBLE PARA SERVICIO DE PLATILLOS, CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE TIPO AISI 304-2B, N°-18.

UNA COMPUERTA LATERAL PARA MANTENIMIENTO DEL EQUIPO CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE TIPO AISI 304-2B, N°-18.

UNA TAPA EXTENDIDA PARA BANDEJA FULL EN CONSTRUIDA EN ACERO INOXIDABLE TIPO AISI 304-2B, N°-18.

CUATRO RUEDAS DE HULE MACIZO, DOS DE ELLAS GIRATORIAS CON FRENO.

EL CARRO TERMO DEBE CONTAR CON UN SISTEMA CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE PARA ENROLLAR EL CABLE ELÉCTRICO DE CONEXIÓN DE TAL MANERA QUE EL CABLEADO NO QUEDE SUELTO. (VER FIGURA N° 11 EN ANEXOS).

VISTA SUPERIOR: TIENE UNA BANDEJA ABATIBLE PARA SERVICIO DE PLATOS EN ACERO INOXIDABLE, TIPO AISI 304-2B, N°-18, DE 600MM X 450MM, CON BISAGRA EN ACERO INOXIDABLE, TIPO PIANO, SUJETADA POR TORNILLOS EN ACERO INOXIDABLE EN CINCO PUNTOS. (VER FIGURA N° 1 EN ANEXOS).

UNA TAPA EXTENDIDA PARA BANDEJA FULL EN ACERO INOXIDABLE, TIPO AISI 304-2B, N°-18, DE 584MM X 432MM, CON 4 PULGADAS DE PROFUNDIDAD, CON BISAGRA EN ACERO INOXIDABLE, TIPO PIANO, SUJETADA POR TORNILLOS EN ACERO INOXIDABLE EN CINCO PUNTOS. (VER FIGURA N° 1 EN ANEXOS).

VISTA FRONTAL: TIENE UNA MEDIDA DE 450X1380X432 (MM), DOS PUERTAS PARA ALMACENAMIENTO DE 365X605 MM, CON UNA PROFUNDIDAD DE 450(MM) INDEPENDIENTES, CON UN MECANISMO QUE PERMITA INTRODUCIR LAS PUERTAS DENTRO DEL CARRO TERMO. (VER FIGURA N°2 Y 6 EN ANEXOS).

UNA GAVETA LATERAL PARA UTENSILIOS DE COCINA, DE 450X145 (MM), CON UNA PROFUNDIDAD DE 450(MM) CON UN MECANISMO CORREDIZO TIPO RIEL INTERNO (VER FIGURA N°2 Y 7 EN ANEXOS).

VISTA LATERAL DERECHO: TIENE UNA MEDIDA DE 1000X660 (MM).



VISTA LATERAL IZQUIERDO: TIENE UNA MEDIDA DE 1000X650 (MM).

SEIS CILINDROS EN ACERO INOXIDABLE, TIPO AISI 304-2B, N°18, DE 284MM DE DIÁMETRO, CON SEPARACIONES ENTRE CADA CILINDRO DE 16MM Y 26MM EN LA PARTE INTERNA Y EN LA PARTE EXTERNA DE 38MM Y 28MM.

ENTRE LOS CILINDROS Y LA BANDEJA FULL, TENDRÁ UNA SEPARACIÓN DE 43MM.

ENTRE LA BANDEJA FULL Y LA TAPA DE LA BANDEJA EXTENDIDA HAY UNA SEPARACIÓN DE 34MM. BANDEJA RECTANGULAR EN ACERO INOXIDABLE, TIPO AISI 304-2B, N°18, DE 381MM X 584MM CON UNA PROFUNDIDAD DE 112MM.

TANTO LOS SEIS CILINDROS ASÍ COMO LA BANDEJA, CONTARAN CON UN DESAGÜE EN ½ PULGADA, INTERCONECTADAS ENTRE SÍ CON UNA TUBERÍA RÍGIDA EN CPVC, QUE CONECTA LAS SALIDA INDIVIDUALES A UNA SALIDA CENTRALIZADA DE DESAGÜE, CONTROLADO POR UNA LLAVE DE PASO DE COMPUERTA DE ¼ DE VUELTA. (VER FIGURA N°8 EN ANEXOS).

EL CARRO TERMO PARA ALIMENTOS CONTARA CON UN SISTEMA DE CHASIS Y BUMPER CONSTRUIDO EN PLATINA EN ACERO INOXIDABLE, TIPO AISI 304, DE 51 X 4 (MM) Y EN SUS ESQUINAS CONTARA CON UN PARACHOQUES REFORZADO CON UN HULE NEGRO MACIZO EN TODO EL PERÍMETRO DEL BUMPER, PARA PROTECCIÓN DE PAREDES Y PUERTAS DE ACCESO (VER FIGURA 9 EN ANEXOS).

EL CARRO TERMO PARA ALIMENTOS CONTARA CON CUATRO (4) RUEDAS, DOS (2) DE ELLAS GIRATORIAS CON UN SISTEMA DE FRENO (LATERAL IZQUIERDO FIGURA N°4 EN ANEXOS) Y LAS OTRAS DOS SON FIJAS (LATERAL DERECHO FIGURA N°3 EN ANEXOS), CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: (VER FIGURA 9 EN ANEXOS).

" RUEDA GIRATORIA CON UNA DIMENSIÓN DE 150 MM.

" TEMPERATURA DE UTILIZACIÓN DE -20°C A + 60°C.

" DUREZA DE LA RUEDA DE 85 ± 4 SHORE A.

" VELOCIDAD MÁXIMA RECOMENDADA DE 4 KM/H.

" PUEDE TENER CONTACTO CON GRASAS, HIDROCARBUROS, CLOROS Y SOLVENTES AROMÁTICOS.

" RUEDA DE GOMA CON ROLES DE AGUJAS DE 20 MM.

" CAPACIDAD PARA 150 KILOS POR RUEDA.

" RUEDA PARA UTILIZAR EN CUALQUIER TIPO DE PISO.

" RUEDA CON FRENO AL GIRO Y A LA RUEDA FRENO TOTAL.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS ELÉCTRICAS DEL CARRO TERMO.

EL CARRO TERMO CONTARÁ CON EL SISTEMA ELÉCTRICO DE LA SIGUIENTE MANERA:

LA COMETIDA PRINCIPAL QUE TENDRÁ EL CARRO TERMO ES UN CABLE CON UNA CAPACIDAD DE 220 VOLTIOS, 30 AMPERIOS, DE TRES LÍNEAS (VER FIGURA N°10 EN ANEXOS).

PARA LOS SEIS CILINDROS CONTARÁ CON UN SISTEMA ELÉCTRICO DE 720 A 900 W, 220 VOLTIOS, 3.5 AMPERIOS. (VER FIGURA N°10 EN ANEXOS).

EL CABLE DE ALIMENTACIÓN DEL CARRO DEBE DE SER TIPO TGP 3 POR 12, SIMILAR O SUPERIOR A LA MARCA PHEL'S DODGE.

EL CABLE ELÉCTRICO PARA LA INSTALACIÓN INTERNA SERÁ THHN NUMERO 12, SIMILAR O SUPERIOR A LA MARCA PHEL'S DODGE.

CADA INSERTO CILÍNDRICO CONTARÁ CON SU RESPECTIVO CONTROL DE TEMPERATURA CON LUZ PILOTO, TERMOCUPLA FLEXIBLE Y UNA PERILLA DE AJUSTE PARA LA TEMPERATURA CON UN RANGO DE 0 A 720 W.

LA BANDEJA FULL CONTARÁ CON SU RESPECTIVO CONTROL DE TEMPERATURA CON LUZ PILOTO, TERMOCUPLA FLEXIBLE Y UNA PERILLA DE AJUSTE PARA LA TEMPERATURA CON UN RANGO DE 0 A 1000 W.

Item	2	Código	7-10-04-0140
------	---	--------	--------------

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

EL VASO DE LA LICUADORA DEBE TENER SU RESPECTIVA TAPA, LA CUAL DEBE DISPONER DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD.

FRASCO CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE O POLICARBONATO CON UNA CAPACIDAD DE 3.785 LITROS A 5.6 LITROS.

EL FRASCO DE LA LICUADORA DEBE TENER UNA O DOS AGARRADERAS LATERALES.

BASE DE CONSTRUCCIÓN FUERTE.

EQUIPO PARA TRABAJO PESADO (HEAVY DUTY).

LA LICUADORA DEBE TENER UN PERFIL DE APOYO BAJO PARA LA MESA.

MOTOR DE 3.75 HP Ó 4.2 HP.

LA LICUADORA DEBE TENER UN BOTÓN O SWITCH QUE PERMITA REGULAR LAS VELOCIDADES DE LICUADO.



SWITCH Ó BOTÓN DE ENCENDIDO Y APAGADO, MÁS BOTÓN DE IMPULSO.

ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA 120V/60HZ/15A Ó 120V/60HZ/1A

SELLOS DE CALIDAD NSF, UL.

Item	3	Código	7-10-04-0140
------	---	--------	--------------

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

EL VASO DE LA LICUADORA DEBE TENER SU RESPECTIVA TAPA, LA CUAL DEBE DISPONER DE UN SISTEMA DE SEGURIDAD.

FRASCO CONSTRUIDO EN ACERO INOXIDABLE O POLICARBONATO CON UNA CAPACIDAD DE 1.9 LITROS A 2.0 LITROS.

EL FRASCO DE LA LICUADORA DEBE TENER UNA AGARRADERA LATERAL.

BASE DE CONSTRUCCIÓN FUERTE.

EQUIPO PARA TRABAJO PESADO (HEAVY DUTY).

LA LICUADORA DEBE TENER UN PERFIL DE APOYO BAJO PARA LA MESA.

MOTOR DE 3.5 HP Ó 3 HP.

LA LICUADORA DEBE TENER UN BOTÓN O SWITCH QUE PERMITA REGULAR LAS VELOCIDADES DE LICUADO.

SWITCH Ó BOTÓN DE ENCENDIDO Y APAGADO, MÁS BOTÓN DE IMPULSO.

ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA 120V/60HZ/12.5A Ó 120V/60HZ/13A

SELLOS DE CALIDAD NSF, UL.

Item	4	Código	7-80-01-0150
------	---	--------	--------------

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

CARRO FABRICADO EN ACERO INOXIDABLE NUMERO 304

LOS ESTANTES DE LOS CARROS SE REALIZAN MEDIANTE EMBUTICIÓN PROFUNDA Y PLEGADO REDONDEADO EN TODO EL PERÍMETRO DE LA PARTE INFERIOR, LOS QUE DA GRAN ROBUSTEZ

EL CARRO DE SERVICIO DEBE CONTAR CON DOS AGARRADERAS

TODO EL CARRO DEBE ESTAR DISEÑADO DE UNA MANERA QUE SOPORTE EL TRABAJO PESADO.

ESTRUCTURA TOTALMENTE SOLDADA

ESTANTES ANTISONORO

CARRO PROVISTO DE CUATRO RODINES GIRATORIOS DE TRES A CINCO PULGADAS, MONTADOS EN ROLES CON SU CORRESPONDIENTE PARA-CHOQUE DE GAMAS ESPECIAL NO MERCANTES

MEDIDAS (VER ANEXO FIGURA 12):

ALTO TOTAL: DE 35" A 38"

ALTO ENTRE CADA ESTANTE: DE 15" A 17"

ANCHO DE CADA ESTANTE: DE 20" A 22"

LARGO DE CADA ESTANTE: DE 35" A 38"

ANCHO BORDE PERIMETRAL DE CADA ESTANTE: 0.5" A 2"

Item	5	Código	7-10-03-0150
------	---	--------	--------------

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS

CAPACIDAD

50 TAZAS (17 LIBRAS), TIPO INDUSTRIAL.

CARACTERÍSTICAS CONSTRUCTIVAS:

LA OLLA DEBE ESTAR CONSTRUIDA EN ESTRUCTURA METÁLICA EN UNA SOLA PIEZA.

DEBE CONTAR CON UNA ESTRUCTURA TIPO CARCASA ESMALTADA AL HORNO.



TEMPERATURAS.

LA TAPA DE LA OLLA DEBE CONTAR CON AGARRADERA CONSTRUIDA EN MATERIAL RESISTENTE A ALTAS TEMPERATURAS.

**CARACTERÍSTICAS OPERATIVAS**

TIEMPO DE COCCIÓN DE 27 MINUTOS.

DEBE CONTAR CON UN SENSOR DE TEMPERATURA Y APAGADO AUTOMÁTICO.

CON PILOTO DE GAS QUE PUEDE PERMANECER ENCENDIDO PARA MANTENER EL ARROZ CALIENTE UNA VEZ COMPLETADA LA COCCIÓN.

CON PILOTO DE INDICADOR DE ENCENDIDO.

CON LLAVE DE SEGURIDAD Y ENCENDIDO AUTOMÁTICO.

**CARACTERÍSTICAS ELECTROMECÁNICAS**

RANGO DE POTENCIA DE 26.000 BTU A 28.000 BTU

FUNCIONA CON SUMINISTRO DE GAS LICUADO PETRÓLEO

CONSUMO PROMEDIO DE GAS DE 0,48 KG/HR.

**RANGO DE DIMENSIONES**

ALTO: DE 380 CM A 382 CM

DIÁMETRO: DE 431 CM A X 433 CM

Item	6	Código	7-10-04-0010
------	---	--------	--------------

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS**

EXTRACTOR DE JUGOS PARA TRABAJO PESADO DE ALTA RESISTENCIA.

CON TAZÓN DE ACERO INOXIDABLE DE CALIDAD.

EL EXTRACTOR DE JUGOS DEBE CONTAR CON UNA CESTA DE EXTRACCIÓN FABRICADA EN ACERO INOXIDABLE PARA UN RENDIMIENTO EFICIENTE Y DE FÁCIL LIMPIEZA.

DEBE CONTAR CON UN MOTOR DE INDUCCIÓN DE 3500 Ó HASTA 4000 RPM, EL CUAL EXTRAERÁ RÁPIDAMENTE Y SIN ESFUERZO GRANDES CANTIDADES DE PULPA DE JUGO DE VERDURAS, FRUTAS ASÍ COMO HIERBAS.

EL EXTRACTOR DE JUGOS, DEBE CONTAR CON UN DISCO DE CORTE, EL CUAL EXTRAERÁ Y SEPARA LA PULPA MÁS RÁPIDO PARA ACELERAR EL FLUJO DE JUGO.

DEBE CONTAR CON UNA CARCASA, QUE RECUBRE EL MOTOR, FABRICADA EN POLICARBONATO DURABLE Y RESISTENTE A RASGUÑOS, DE FÁCIL LIMPIEZA.

LAS PATAS DEL EXTRACTOR DEBEN CONTAR CON UN SISTEMA DE AMORTIGUACIÓN CONTRA VIBRACIONES PARA UN FUNCIONAMIENTO EXTRA SILENCIOSO Y ESTABLE.

POTENCIA: 120 VOLTIOS, 1.4 AMPERIOS, 60 HZ.

DIMENSIONES: 12.5" (+/- 5") X 10.25" (+/- 5") X 10.25" (+/- 5").

**CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES:**

EQUIPOS NUEVOS DE FÁBRICA, DEBIDAMENTE PROBADO, INDICARLO CLARAMENTE EN LA OFERTA, NO DEBEN SER RECONSTRUIDOS.

INDICAR EN LA OFERTA LA MARCA Y PAÍS DE ORIGEN DE LOS EQUIPOS OFERTADOS, ASÍ COMO OTROS DATOS NECESARIOS PARA SU IDENTIFICACIÓN.

**GARANTÍA:**

LA GARANTÍA DE LOS EQUIPOS ES 12 MESES. DURANTE ESTE PLAZO EL CONTRATISTA DEBERÁ GARANTIZAR EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO, EN CASO DE FALLAS QUE NO SEAN DE UN MAL USO DEL MISMO, EL CONTRATISTA DEBERÁ BRINDAR UN TIEMPO DE RESPUESTA NO MENOR A 03 DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN EN FIRME QUE REALICE EL ENCARGADO GENERAL DEL CONTRATO, PARA LO CUAL SE ADJUNTARÁ ORIGINAL DE LA NOTIFICACIÓN RESPECTIVA EN EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN. LOS COSTOS EN LOS QUE INCURRAN PARA BRINDAR EL MANTENIMIENTO CORRECTIVO SERÁN ASUMIDOS POR EL CONTRATISTA.

**MANTENIMIENTO PREVENTIVO:**

EL OFERENTE DEBERÁ REALIZAR SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR UN PERÍODO DE 1 AÑO, EN DOS VISITAS AL SITIO. POR ENCONTRARSE EL EQUIPO BAJO EL PERÍODO DE GARANTÍA DE FUNCIONAMIENTO, EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO QUE SE EFECTÚE SERÁ SIN COSTO ADICIONAL PARA LA INSTITUCIÓN.

EN CASO DE INCUMPLIR CON EL TIEMPO DE RESPUESTA ESTABLECIDO. SIN PREVIA JUSTIFICACIÓN Y APROBACIÓN POR PARTE



DEL ENCARGADO DEL CONTRATO, SE INICIARA LOS TRÁMITES ADMINISTRATIVOS INTERNOS CON EL FIN DE ESTABLECER EL INCUMPLIMIENTO CONTRACTUAL Y SU CUANTIFICACIÓN. ASÍ TAMBIÉN DE ACUERDO CON LO QUE ESTABLECE EL MANUAL DE NORMAS Y PROCEDIMIENTOS CONTABLES Y CONTROL DE ACTIVOS EN SU CAPÍTULO XVII, PLAQUEO DE ACTIVOS EN GARANTÍA, EL OFERENTE DEBE GARANTIZAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL ACTIVO DURANTE LA GARANTÍA DEL MISMO, ASÍ QUE EN CASO DE FALLA O AVERÍA, EL CONTRATISTA ESTÁ EN LA OBLIGACIÓN DE REPARARLO O BIEN ENTREGAR UN ACTIVO NUEVO CON LAS MISMAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CON QUE SE ADQUIRIÓ, ASÍ QUE LA CAJA AL PLAQUEARLO (SEGÚN ART. 55 DE ESTE MANUAL) Y REGISTRARLO LE DA PERTENENCIA, POR LO QUE NINGÚN PROVEEDOR PODRÁ ALEGAR, QUE NO LO RECIBIRÁ POR TENER UNA PLACA DE IDENTIFICACIÓN, POR LO QUE INDISTINTAMENTE QUE ESTÉ O NO, PLAQUEADO COMO ACTIVO INSTITUCIONAL DEBERÁ RESARCIR EL DAÑO, PUES VENDIÓ ALGO DEFECTUOSO.

**VIDA ÚTIL:**

LA VIDA ÚTIL DE LOS EQUIPOS OFRECIDOS NO PODRÁ SER MENOR A 10 AÑOS.

**DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS:**

EL OFERENTE DEBERÁ GARANTIZAR LA EXISTENCIA O DISPONIBILIDAD DE REPUESTOS GENUINOS DE FABRICA DE LOS EQUIPOS OFERTADOS DURANTE LA VIDA ÚTIL DEL MISMO.

**CONDICIONES DE RECIBO DEL EQUIPO.**

**CARACTERÍSTICAS DEL EMPAQUE O EMBALAJE DEL EQUIPO:**

EL EMPAQUE UTILIZADO PARA EL EMBALAJE DEL EQUIPO, DEBERÁ ASEGURAR QUE ESTE NO SE DETERIORE NI SE DAÑE DURANTE TODO EL PROCESO DE ENTREGA (DESDE LA SALIDA DEL EQUIPO DESDE LA EMPRESA HASTA LA PUESTA EN MARCHA EN EL SERVICIO DE NUTRICIÓN). PARA LO CUAL EL CONTRATISTA DEBERÁ PROTEGER EL EQUIPO, CON IMPLEMENTOS QUE RESGUARDEN LA INTEGRIDAD FÍSICA Y MECÁNICA DEL MISMO.

**TIEMPO DE ENTREGA:**

DEBERÁ REALIZARSE EN 30 DÍAS HÁBILES MÁXIMO CONTADOS A PARTIR DE ENTREGADA LA ORDEN INTERNA DE COMPRA DEL PRESENTE CONCURSO, EMITIDA POR EL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, DEL HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS.

**FORMA DE ENTREGA PARA LA RECEPCIÓN DEL EQUIPO:**

PARA REALIZAR EL PROCESO DE RECEPCIÓN DEL EQUIPO SE DEBE LEVANTAR UN ACTA TANTO EN LA RECEPCIÓN DEFINITIVA Y PROVISIONAL, ESTO DE CONFORMIDAD CON LO QUE ESTABLECE LOS ARTÍCULOS 195 Y 194 DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA. EN DICHA ACTA DEBE QUEDAR CONSTANCIA CLARA DE LA FORMA COMO SE RECIBIÓ EL EQUIPO, PARA LO CUAL DEBERÁ CONSIGNAR EN DICHO DOCUMENTO LA CANTIDAD RECIBIDA, LA HORA, FECHA, ASÍ COMO LA FIRMA DE LOS REPRESENTANTES DEL PROCESO DE RECEPCIÓN DEL EQUIPO, MISMO QUE DEBERÁ SER INCLUIDA (DOCUMENTO ORIGINAL) DENTRO DEL EXPEDIENTE DE LA CONTRATACIÓN.

**PROVISIONAL:**

LA RECEPCIÓN PROVISIONAL SE DEBERÁ REALIZAR EN UN PLAZO DE 25 DÍAS HÁBILES MÁXIMO CONTADOS A PARTIR DE LA ENTREGA O ENVÍO QUE REALICE EL ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA ORDEN INTERNA DE COMPRA, EN ESTE PERIODO, SE DEBERÁ CONCRETAR LA INSTALACIÓN DEL EQUIPO, PRESENTAR LOS MANUALES EN IDIOMA ESPAÑOL DEL EQUIPO ASÍ COMO LA PUESTA EN MARCHA Y LAS CAPACITACIONES DE USO RESPECTIVAS.

**DEFINITIVA:**

SE REALIZARÁ EN UN PLAZO MÁXIMO DE 05 DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE LA RECEPCIÓN PROVISIONAL EN ESTE PLAZO SE DEBERÁN CORREGIR DEFECTOS EN CASO QUE LO REQUIERA. EN ESTE PLAZO SE CORROBORARÁ EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DEL EQUIPO EN EL LUGAR INDICADO EN EL PUNTO CINCO DE ESTE PLIEGO CARTELARIO.

EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA NO PUEDA REALIZAR LA CORRECCIÓN DE LOS DEFECTOS PRESENTADOS EN EL PLAZO DETERMINADO POR LA ADMINISTRACIÓN, DEBERÁ SOLICITAR CON ANTELACIÓN AL ENCARGADO DEL CONTRATO POR ESCRITO LA DEBIDA AUTORIZACIÓN, MISMA QUE DEBERÁ CONTAR CON LAS JUSTIFICACIONES Y APROBACIÓN DE DICHO ENCARGADO. EL INCUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS MÁXIMOS ESTABLECIDOS EN LA RECEPCIÓN PROVISIONAL Y DEFINITIVA DEL EQUIPO, DARÁ LUGAR A QUE LA ADMINISTRACIÓN INICIE EL COBRO DE LAS CLAUSULAS PENALES Y/O MULTAS. PARA LO CUAL LA SUMATORIA DE AMBAS NO PUEDE EXCEDER UN 25% DEL TOTAL (POR CADA DÍA DE ATRASO SE APLICARÁ UN 1% DEL MONTO ADJUDICADO), ESTO DE ACUERDO A LO QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 48 DEL REGLAMENTO A LA LEY EL CUAL SE DEDUCIRÁ DE LA FACTURA RESPECTIVA.

LOS ENCARGADOS DEL RECIBO DEL EQUIPO, SERÁN LA JEFATURA DEL SERVICIO SOLICITANTE (NUTRICIÓN), LA JEFATURA DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO O EL TÉCNICO QUE ÉSTE ASIGNE (ASESOR TÉCNICO) Y EL COORDINADOR DE LA SUBÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN, QUEDANDO COMO RESPONSABLES EL PRIMERO Y EL SEGUNDO DEL RECIBO DEL EQUIPO EN APEGO A LAS CONDICIONES TÉCNICAS ESTABLECIDAS EN EL CARTEL Y CONDICIONES DE CALIDAD Y CANTIDAD ESTABLECIDAS EN EL CARTEL Y EL ÚLTIMO SERÁ RESPONSABLE DEL RECIBO DEL EQUIPO VERIFICANDO CANTIDAD.

**LUGAR DE ENTREGA:**

LA ENTREGA SE REALIZARÁ EN LA SUB-ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DEL HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS PARA



QUE POSTERIORMENTE SE REALICEN LAS INSTALACIONES DE LOS MISMOS, EN EL ÁREA DETALLADA EN EL PUNTO 4.1.3 DEL PRESENTE CARTEL.

**HORARIO DE ENTREGA:**

EL HORARIO DE ENTREGA DE LOS EQUIPOS ES DE LUNES A JUEVES DE 7:00 A.M A 3:30 P.M. Y VIERNES EN HORARIO DE 7:00 A.M A 2:30 P.M.

**PUESTA EN MARCHA DEL EQUIPO:**

LA PUESTA EN MARCHA DE LOS EQUIPOS DEBE REALIZARSE DE FORMA TAL QUE EL SERVICIO NO SE VEA AFECTADO, PARA LO CUAL SE DEBE PROGRAMAR CON EL ENCARGADO DEL CONTRATO.

LOS EQUIPOS DEBERÁN PONERSE EN MARCHA POR TÉCNICOS DE LA EMPRESA ADJUDICADA, REALIZANDO TODAS LAS PRUEBAS PERTINENTES AL MISMO.

**CAPACITACIÓN:**

DURANTE LA INSTALACIÓN SE DEBE DAR CAPACITACIÓN DE USO TANTO AL ENCARGADO DEL CONTRATO DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN COMO A LOS FUNCIONARIOS DE ÉSTE, ASÍ COMO A LA PARTE TÉCNICA ASESORA DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO.

**ENCARGADO DEL CONTRATO.**

LA PERSONA RESPONSABLE DE COORDINAR Y DAR TRÁMITE A LAS ACLARACIONES TÉCNICAS DADAS AL PRESENTE CARTEL ASÍ COMO VERIFICAR LA CORRECTA EJECUCIÓN CONTRACTUAL HASTA SU PUESTA EN MARCHA, SERÁ EL ING. EDGAR MADRIGAL CHAVARRÍA JEFE DEL SERVICIO DE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO O LA PERSONA QUE ESTA ASIGNE, CONJUNTAMENTE CON LA DRA. CINDY MOLINA FERNÁNDEZ JEFE DEL SERVICIO DE NUTRICIÓN LOS CUALES PODRÁN SER LOCALIZADOS AL TEL: 27-74-95-00 EXT. 2081 Y 2087 EN HORARIO DE 7:30 A.M A 3:00 P.M.

**CLÁUSULA PARA DESEMPATE:**

PARA LA APLICACIÓN DE ESTAS CLÁUSULAS SE DEBERÁ RESPETAR EL ORDEN DE LOS MECANISMOS A UTILIZAR SEGÚN SE ESTABLECE A CONTINUACIÓN:

LOS OFERENTES QUE HAYAN PARTICIPADO COMO PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (PYMES), Y ESTE DEBIDAMENTE DEMOSTRADO DICHA CONDICIÓN ANTE LA ADMINISTRACIÓN, SE CONSIDERARÁN COMO FACTOR DE EVALUACIÓN DE DESEMPATE PARA LA PUNTUACIÓN ADICIONAL LA SIGUIENTE PUNTUACIÓN:

- " PYME DE INDUSTRIA 5 PUNTOS
- " PYME DE SERVICIO 5 PUNTOS
- " PYME DE COMERCIO 2 PUNTOS

DE PERSISTIR EL EMPATE ENTRE DOS O MÁS OFERTAS SE ESCOGERÁ LA DE MENOR PRECIO, Y SI SE MANTIENE ESTA CONDICIÓN SE DEFINIRÁ LA SUERTE. PARA TAL EFECTO, SE CONVOCARÁ A LOS OFERTANTES CUYAS PROPUESTAS OBTIENEN LAS MISMAS PUNTUACIÓN, INDICANDO EL LUGAR, HORA Y FECHA DETERMINADA PARA SELECCIONAR LA OFERTA GANADORA.

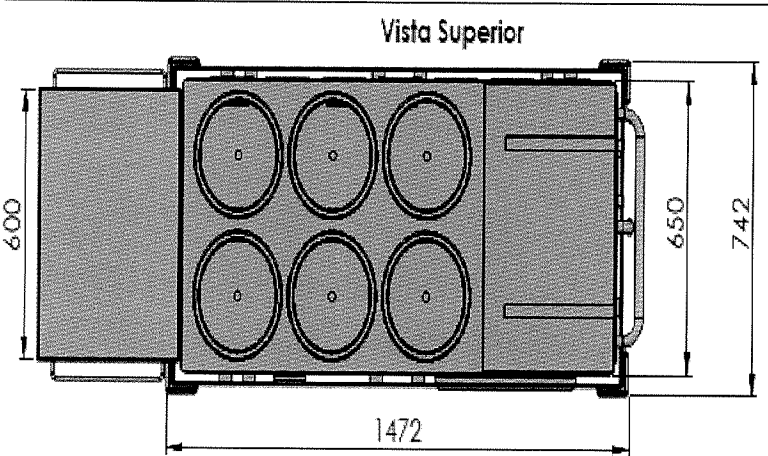
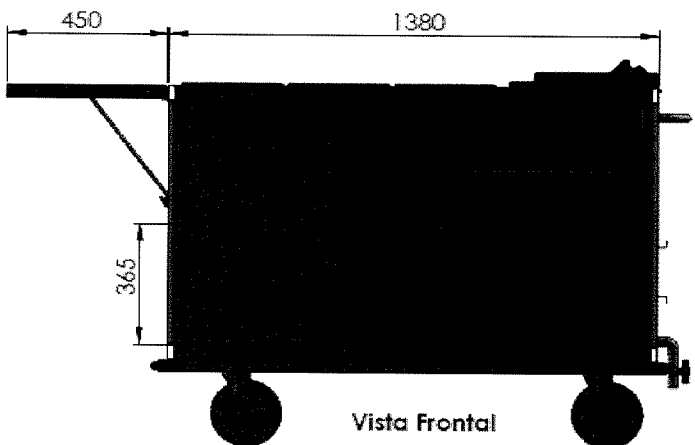
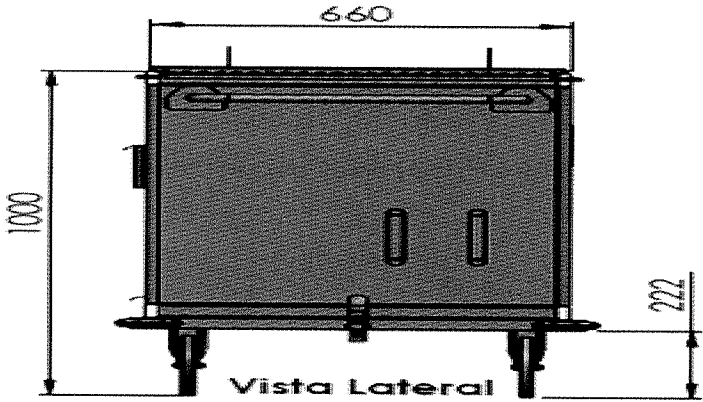
**ORIGINAL FIRMADO**

DRA. CINDY MOLINA FERNÁNDEZ  
SERVICIO SOLICITANTE  
SERVICIO NUTRICIÓN

ING. EDGAR MADRIGAL CHAVARRÍA  
ÁREA TÉCNICA  
JEFE INGENIERÍA Y MANTENIMIENTO

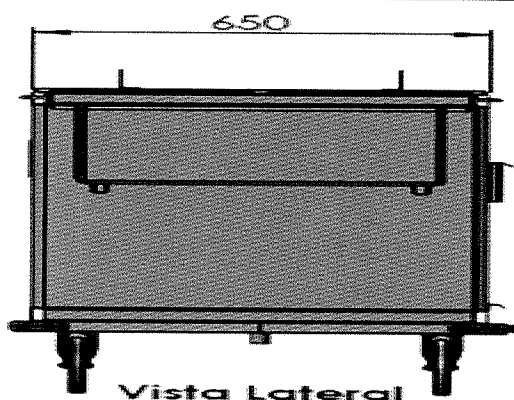


# ANEXOS

N° DE FIGURA	IMAGEN ILUSTRATIVA
1	<p style="text-align: center;">Vista Superior</p> 
2	 <p style="text-align: center;">Vista Frontal</p>
3	 <p style="text-align: center;">Vista Lateral Derecho</p>



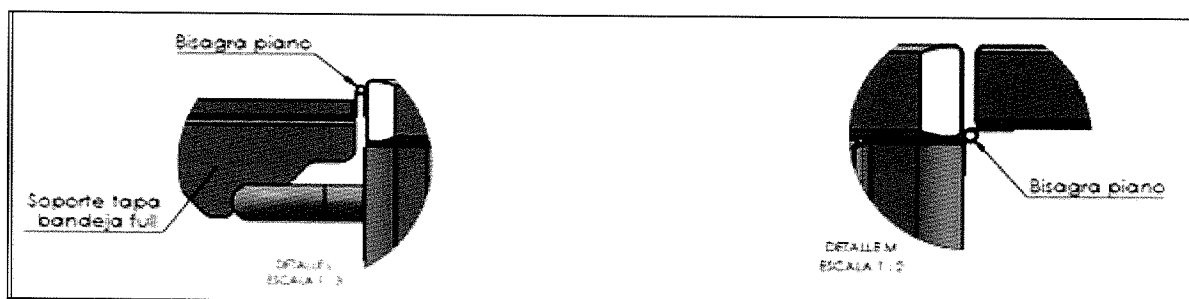
4



Vista Lateral

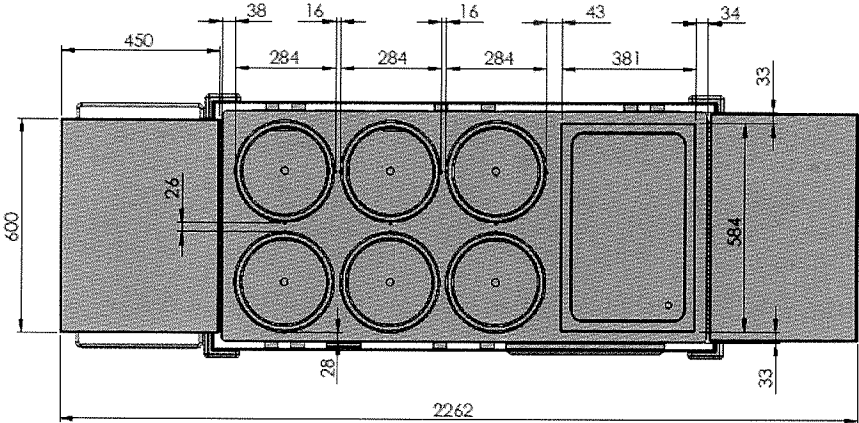
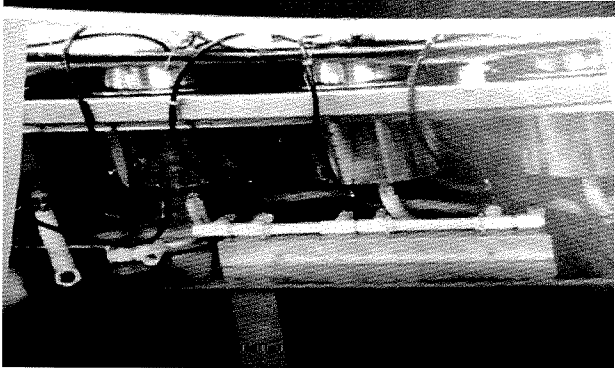
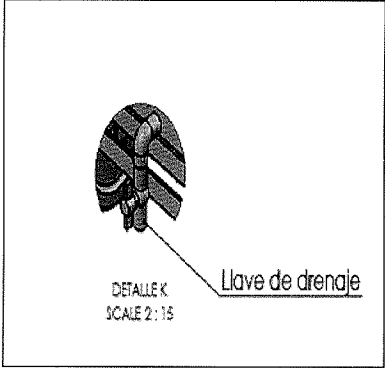
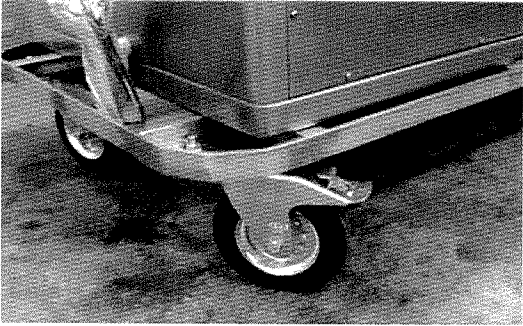
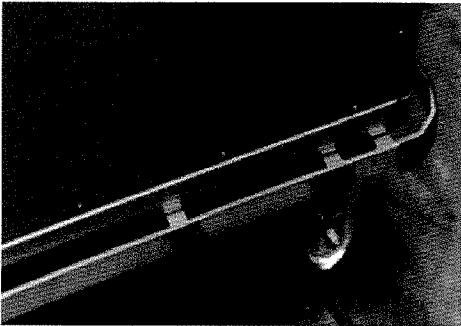
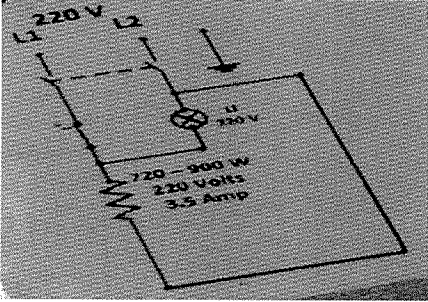
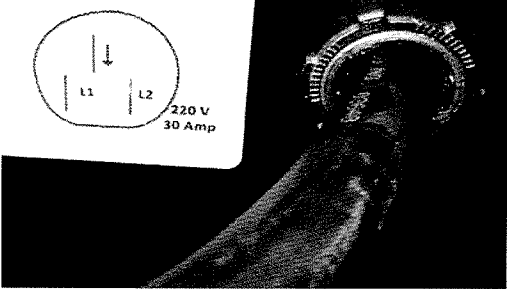
Izquierdo

5



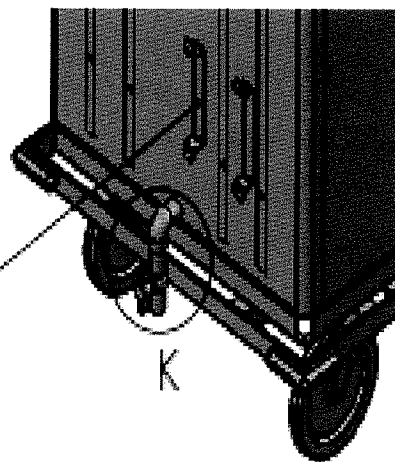
6



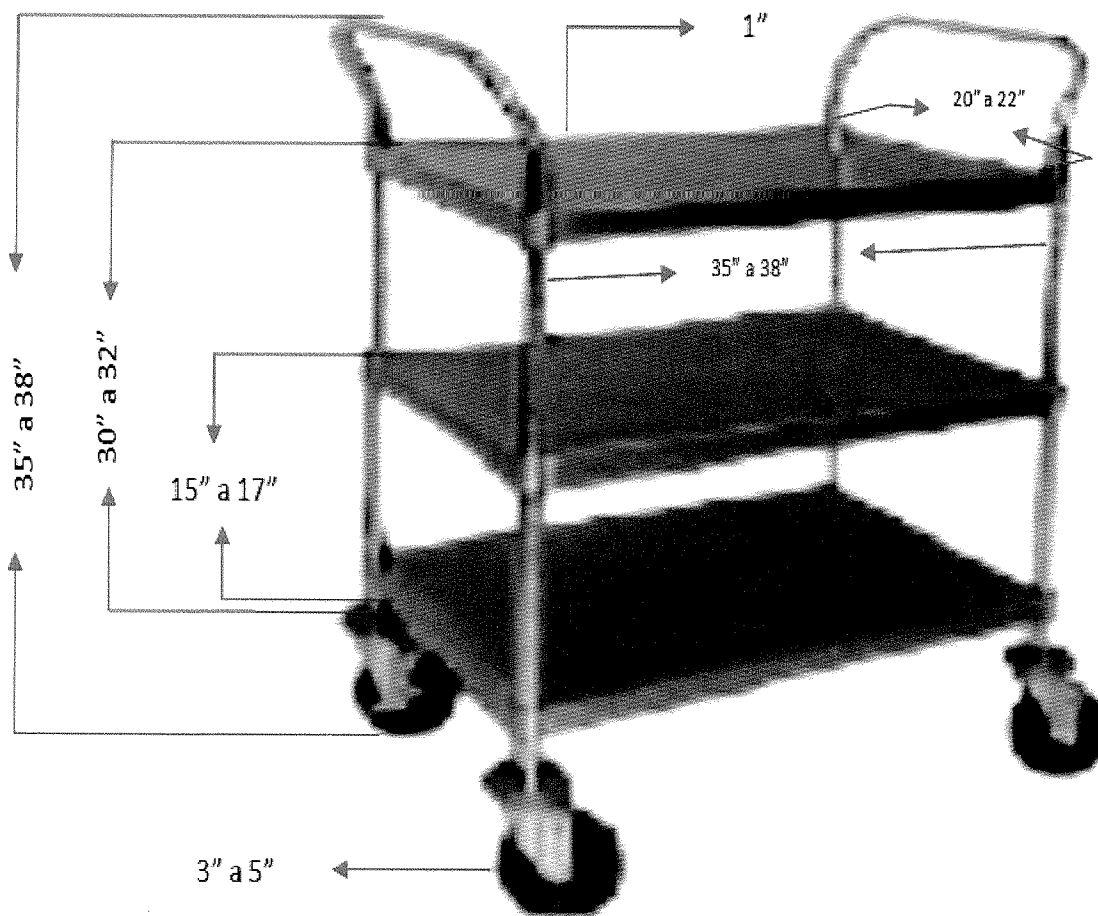
7	
8	  <p>DETALLE K SCALE 2:15</p> <p>Llave de drenaje</p>
9	 
10	  <p>220 V</p> <p>30 Amp</p>

11

Sistema para enrollar  
cable electrico



12





**FORMULARIO COMPLEMENTARIO SOBRE EL RECIBO DE GARANTÍAS OFRECIDAS  
MEDIANTE CHEQUES CERTIFICADOS Y/O DE GERENCIA O DINERO EN EFECTIVO.**

**CUMPLIMIENTO** ☐ **PARTICIPACIÓN** ☐

DIA	MES	AÑO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEPOSITANTE	CÓDIGO PROVEEDOR	Nº LICITACIÓN
<b>OBJETO CONTRACTUAL</b>				<b>MONTO</b>	
<b>TIPO DE GARANTÍA</b>			<b>OTROS DATOS DEL TIPO DE GARANTÍA</b>		
<input type="checkbox"/> CHEQUE CERTIFICADO <input type="checkbox"/> CHEQUE DE GERENCIA			Banco Emisor _____		
<input type="checkbox"/> DINERO EN EFECTIVO			Garantía Nº _____		
			Vigencia del _____ hasta _____		
Nombre y Firma del Representante Legal			Fecha		Sello Recibido

**Original: Interesado.**

**Copia: Subárea de Planificación y Contratación Administrativa - Hospital Dr. Max Terán Valls.**