

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**



**HOSPITAL MAX TERAN VALLS**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO**

**2017CD-000051-2308**

**OBJETO CONTRACTUAL**

**TALADRO PARA ORTOPEDIA TRAUMA LIVIANO.**

**SERVICIO SOLICITANTE**

**DIRECCION Y ADMINISTRAC.**

**PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡ 10,500,000.00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**06 de OCTUBRE del 2017 a las 13:00**



# **ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

## ***EQUIPO “TALADRO PARA ORTOPEDIA TRAUMA LIVIANO”***



### 1. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO.

Corresponderá a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Max Terán Valls, la tramitación del procedimiento de contratación del Concurso, 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 del Dr. Roberto Gomez Arvelaez, Medico especialista en Ortopedia y del Dr. Robert Vega Solís, Director General a.i. de este Centro Médico o quienes les sustituya, de conformidad con lo que regulan los artículos 13 y 102 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 8 y 232 del Reglamento a esa misma Ley.

Asimismo, tendrá 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 LAS OFERTAS.

La administración faculta la utilización del fax para la presentación de ofertas, por lo que el oferente puede enviar su oferta al fax N°: 2777-0272 o 2777-3218 (Art. 52 inciso o del RLCA). Asimismo, se recibirán ofertas vía correos electrónicos a las siguientes direcciones: [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr), [aacunava@ccss.sa.cr](mailto:aacunava@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 ambos 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.

#### a) La emisión de actos administrativos firmados y enviados digitalmente por parte de funcionarios institucionales y su incorporación al expediente físico:

El funcionario competente podrá incorporar al expediente físico los actos administrativos firmados digitalmente por cualquier funcionario siempre que certifique en dicho documento lo confrontó con el archivo digital, certificando la hora y firma de la emisión y recepción y que dicho archivo lo custodiará de manera electrónica asimismo debe indicar su ubicación.

#### b) La recepción de documentos firmados y/o enviados digitalmente y su incorporación al expediente físico:

La recepción de documentos con firma digital, vía correo electrónico se podrán imprimir y se deberá consignar que dicho documento fue confrontado con el archivo electrónico firmado digitalmente, indicando la fecha y hora de la firma que aparece en dicho documento, así como la fecha y hora de la recepción del correo al cual fue enviado el documento, así como que el lugar de ubicación electrónica.



#### 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. VIGENCIA DE 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.

#### 6. OFERTAS BASE Y ALTERNATIVAS.

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. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

##### 7.1. CUMPLIMIENTO.

- a) Aplica únicamente si el monto adjudicado es igual o superior a ₡1.000.000<sup>oo</sup> (Un millón de colones con 00/100).
- b) El adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento estimada de la siguiente forma: la cantidad establecida por el monto del precio unitario adjudicado, por el 5% de dicho monto.
- c) Vigencia: Debe cubrir la vigencia del plazo de entrega acordado más 4 meses (aproximadamente 05 meses).
- d) 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.
- e) Periodo para el trámite: Será motivo de declaratoria de insubsistencia del concurso, el no cumplir con el plazo establecido por la Administración para aportar la Garantía. Por lo que una vez vencido el plazo, sin que medie una justificación por parte del contratista, de forma anticipada al plazo y con documentos probatorias por la causal del atraso, se procederá de oficio por parte de la Administración a trasladar al Órgano que dictó el Acto Final, para que emita la Resolución Administrativa y Procesal que corresponda, tanto para el caso de inicio de una contratación como en las etapas de prórrogas, aspecto que en este último será necesario para que la prórroga automática de una contratación quede legalmente formalizada, válida y eficaz.

##### 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:

**Garantía Cumplimiento:** Será devuelta a solicitud del interesado una vez vencida la fecha establecida de vigencia, o bien en caso justificado, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la fecha en que la Administración, haya recibido de forma definitiva y a satisfacción el objeto contractual.

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 tengan validez en cuanto a su liquidez, se mantendrán en custodia.

#### 7.5. GENERALIDADES SOBRE LA RENDICIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO.

- ❖ Tanto la garantía de participación como la de cumplimiento se depositarán 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, diagonal al Banco Popular.
- ❖ 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 la participación o 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.
- ❖ 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.
- ❖ **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. DE LOS TIMBRES Y ESPECIES FISCALES:

- a) Según lo que establece en el Artículo 198 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se deben presentar timbres fiscales o entero pagado correspondiente al 0.25% por cada facturación, 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.



## 9. 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.

## 10. 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, artículo 30 y 85 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual deberá desarrollar la propuesta.

## 11. MEJORAS AL PRECIO.

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:

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.

Tutelando los principios de transparencia e igualdad de trato, se realizará la apertura de las mejoras de precios en el plazo anteriormente indicado (es decir 02 días hábiles contados a partir del día siguiente a la apertura de ofertas) a las 13:00 horas.

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 aplicaran 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.

### 11.1. 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.



## 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 trabajo realizado, 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 entregado el equipo. Esta condición se verificara con el documento que se utiliza para la recepción definitiva del trabajo 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.
- h) Se encuentra a disposición de todos los se encuentra a disposición de **todos los proveedores institucionales, el módulo de consulta web** para comprobantes de pago emitidos por Oficinas Centrales y Fondos Rotatorios de Operación.

Para ingresar al módulo, el proveedor debe dirigirse a la página web oficial de la institución [www.ccss.sa.cr](http://www.ccss.sa.cr), en la opción "Servicios en línea", apartado "Firma digital", o bien, ingresando directamente al siguiente link: <https://aissfa.ccss.sa.cr/ModuloFirmaDigital/>.

Es importante aclarar, que dicho acceso al módulo en primera instancia debe realizarlo el representante legal de la empresa proveedora, el cual posteriormente, puede designar a otros funcionarios autorizados para el uso de la herramienta.

## 13. REVISIÓN DE PRECIOS Y EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Para efectos de solicitudes de revisiones de precios, los contratistas deberán regirse por la circular de la Contraloría General de la República, publicada en la Gaceta N° 232 del 02 de diciembre del 1982, así como a lo dispuesto en el oficio N° DI-AA-2171 (Ref-08286) del 15-07-2002, emitido por dicho Contralor. Todo de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 14. ORDEN DE INICIO.

La Administración comunicará la orden de inicio 03 (tres) días hábiles como máximo contados a partir de la entrega de la Orden Interna de Compra o Contrato; plazo que podrá ser extendido por la Administración comunicando de previo al contratista y razonando los motivos que incidan para dicha ampliación. En caso de incumplimiento del contratista en el plazo establecido para dar inicio a la prestación de servicios, registrá lo indicado en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 15. ADJUDICACIÓN TOTAL.

Debido a las características propias del objeto contractual y del concurso mismo, se determina que la adjudicación de este concurso se realizará de forma total por ítem, a la oferta que obtenga el mayor puntaje en el sistema de evaluación, bajo las siguientes condiciones:

- Los oferentes deberán cotizar íntegramente el ítem, es decir, la cotización parcial del ítem será también motivo de exclusión de la totalidad de la oferta.
- En ese mismo orden de ideas, el incumplimiento técnico del objeto contractual, será también motivo de exclusión de la totalidad de la oferta.



#### 16. CLAUSULAS PENALES Y MULTAS:

- a) Aplica lo indicado en otras condiciones generales de las características y especificaciones Técnicas.
- b) 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.
- c) Para el caso de las multas aplica lo establecido en el Artículo 47- Generalidades (Multas) y el Artículo 50- Cláusulas Penales del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- d) 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, hasta un máximo de 25% del monto de la factura.
- e) Se deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en este cartel por multa y cláusula penal de las facturas pendientes de pago, según lo dictado en el voto 2015006057 de la Sala Constitución (Aplicación de Cláusulas Penales, Necesidad de Procedimiento Sumario, de la Sala Constitución de la Corte Suprema de Justicia, Publicada en el Boletín Judicial N°141 del 21 de julio del 2016, donde se avala el cobro por rebajo automático de las facturas pendientes de pago).

#### 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: 1) Fotocopias de la cédula jurídica de la empresa. 2) Fotocopia de la cédula de identidad del firmante de la oferta (representante legal de la empresa). 3) Personería jurídica original de reciente emisión (máximo 3 meses de emitida) o copia Certificada Notarialmente.
  - En caso de participar como persona física deberán aportar únicamente fotocopias de la cédula de identidad.
  - 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>.
  - En atención a circular DJ-6051-2012 de fecha 29-08-2012, suscrita por el Lic. Gilberth Alfaro Morales, Director Jurídico con rango de subgerente, el cual refiere como requisito subsanable según criterio de la Contraloría General de la República en su oficio CGR-DCA-1982, de ahora en adelante se debe entender los referente al requisito de Pago de las obligaciones con la Seguridad Social, entiéndase este como las Cuotas Obrero-Patronales como FODESAF:

... "el requisito de encontrarse al día en el pago de obligaciones con la Seguridad Social debe entenderse como requisito subsanable (...), es susceptible de subsanación durante cualquier estado de la fase de análisis de las ofertas por subsanación de oficio ó a pedido expreso de la administración".



- Si el oferente es una persona física, requiere estar asegurado como trabajador independiente, 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).
- ❖ 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.

- a) Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 212 del Reglamento a esa misma Ley, 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.
- 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.
- c) Asimismo, con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 214 y 216 del Reglamento a esa misma Ley, 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%20F3n%20Admnsitrativa/Normativa%20%20Pol%20EDticas%20y%20Normativa%20Institucional/Condiciones%20Generales%20MODIFICADAS%20ABRIL%202010.pdf>

Atentamente;

ÁREA DE GESTIÓN DE BIENES Y SERVICIOS  
SUBÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA  
HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS

Licda. Ana Lisette Acuña Vargas  
Coordinadora



Licda. Wendy Moscoso Mesén  
Cofecciona

# ÚLTIMA VERSIÓN DEL CARTEL TÉCNICO.

Fe erratas: Ver la versión inicial del Cartel en los folios 019 al 034.





---

---

**ARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE ACTIVO  
PARA EL SERVICIO DE ORTOPEDÍA DEL HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS POR**

**DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

Mediante esta adquisición se pretende brindar a los usuarios una atención oportuna, además se puede obtener mejores resultados al utilizar el instrumental idóneo para la realización de los procedimientos quirúrgicos en Ortopedia para una atención oportuna y de calidad en esta población.

De acuerdo al siguiente detalle:

Código C.C.S.S.	Descripción del artículo	Unidad de medida
7-50-44-0163	Taladro para ortopedia trauma liviano	Ud

**CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ESPECÍFICAS.**

**ITEM UNO: Taladro para ortopedia trauma liviano.**

- Que permita perforación, **escariado**, perforación oscilante y cortes sagitales
- Funcionamiento con baterías recargables.
- Pieza de mano y accesorios esterilizables en autoclave a vapor
- Fabricado en materiales de acero inoxidable, aluminio, plástico esterilizable a vapor
- Acople de 3 mordazas de 0 hasta 7.4 mm de diámetro.
- Acople para sierras oscilante.
- Adaptador de anclaje rápido para instrumentos con vástago de anclaje
- Velocidad de Perforado: de 0 hasta 4500 RPM
- Torque de 0 hasta 17Nm como mínimo.
- Debe contener selector de modalidad para el encendido apagado y perforación oscilante. Así como sentido adelante y atrás.
- Dos baterías recargables de litio o Níquel e Hidruro Metálico, que no guarden memoria de larga duración.
- Cargador de baterías universal, con indicadores del nivel de carga
- Acople de anclaje para pines kirshner 0.0.6 – 3.2 mm.
- Peso total de 1000 a 1500 g como máximo.
- Contenedor para esterilizar.



Caja Costarricense de Seguro Social  
Hospital Dr. Max Terán Valls  
Dirección General

---

El oferente debe aportar en este caso **un catálogo ilustrativo en idioma español** del artículo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

**Empaque primario.** Los dispositivos deberán venir protegidos con espuma, plástico burbuja u otro empaque que garantice la protección del artículo durante su traslado.

**Empaque secundario:** En caja de cartón para protección del artículo.

### **CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS GENERALES**

#### **Empaque Y Embalaje**

Los embalajes y empaques deben ser apropiados al tipo de mercancía.

#### **Se debe cumplir con el siguiente empaque**

- a) En empaque individual.
  - b) El empaque contener la información mínima tales como; nombre del fabricante, número de lote, fecha de confección del mismo, entre otros datos no estiker.
- a) **Empaque secundario:** En cajas de cartón que garantice la protección del producto.

### **FECHA DE VENCIMIENTO Y VIDA ÚTIL.**

#### **Vida Útil:**

Deben tener una vida útil de mínimo **cinco** años, contados a partir del ingreso de los productos en la bodega de la Subárea de Almacenamiento y Distribución.

### **GARANTÍA**

#### **Garantía:**

Se debe garantizar el artículo contra defectos de fabricación por al menos dos años, para lo cual correrá su sustitución inmediata. **Además debe garantizar la existencia de repuestos durante este periodo.**

#### **De Reposición:**

De producirse un incumplimiento en la calidad del artículo suministrado, el contratista deberá de reponerlos en forma inmediata, es decir, al término de tres días hábiles contados a partir de la notificación que realice la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa, esto en atención a solicitud que realice por escrito el fiscalizador del presente contrato.

El contratista debe garantizar la seguridad del producto.



## **IDENTIFICACIÓN**

El oferente **debe indicar en su oferta la marca, país de origen y otros del ítem ofertado**, esto con el fin de verificar su cumplimiento así como cotejar al momento de la recepción de los mismos, contra lo entregado.

Para este ítem el oferente deberá cumplir con lo dispuesto por el Ministerio de Salud de Costa Rica en materia de registro, clasificación, importación y control de equipo y material biomédico para tal efecto deberá presentar copia del certificado vigente del registro sanitario ó en su defecto certificación emitida por el Ministerio de Salud que haga constar que el trámite de inscripción se encuentra aprobado.

El oferente debe indicar en su oferta el cumplimiento en cuanto a las presentaciones y demás condiciones técnicas del ítem.

## **CONDICIONES GENERALES**

### **Condiciones de entrega del producto:**

#### **Tiempo de entrega:**

El plazo máximo de entrega de este ítem será de 30 días hábiles, contados a partir de la notificación de la Orden Interna de Compra que realice el Área de Gestión de Bienes y Servicios.

#### **Forma de entrega.**

Una sola entrega.

#### **Lugar de entrega:**

Este artículo deberá ser entregado en la Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Max Terán Valls en Quepos.

#### **Horario de entrega:**

Lunes a Jueves de 7 am a 4pm, los Viernes de 7 am a 3 pm.

#### **Condiciones de Recibo:**

Siempre debe estar presente el encargado del contrato (Médico Especialista en Ortopedia) o el sustituto del mismo en caso de vacaciones o incapacidad del titular, quedando como responsable de la aprobación de la calidad y cantidad de cada ítem, así mismo el Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución como responsable de la aprobación de la cantidad recibida.

#### **Fiscalizador del contrato:**

La Fiscalización o Administración de este Contrato estará a cargo de la Director General Hospital Dr. Max Terán Valls o la persona que le sustituya en determinado momento, 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. Me podrán localizar al teléfono 2774-9500.

#### **Condiciones de Recibo de los Insumos:**

Siempre debe estar presente el médico especialista o el que lo sustituta en caso de vacaciones o incapacidad del titular, quedando como responsable de la aprobación de la calidad y cantidad del



Caja Costarricense de Seguro Social  
Hospital Dr. Max Terán Valls  
Dirección General

---

ítem, así mismo el Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución como responsable de la aprobación de la cantidad recibida.

### **OTRAS CONDICIONES GENERALES**

#### **Multas:**

Se establece el pago de multa de un 2,5% hasta un máximo de un 25% de la facturación de entrega del Contratista, por defectos en la ejecución del contrato, en aspectos tales como: cantidad solicitada, calidad del producto (según especificaciones técnicas del ítem).

### **SISTEMA EVALUACIÓN DE OFERTAS.**

Con el propósito de determinar la oferta más conveniente para la Institución y el interés general, el sistema de evaluación de ofertas solamente podrá ser sometido para aquellas ofertas que sean elegibles, es decir que hayan aprobado satisfactoriamente las etapas anteriores, los requisitos administrativos legales y técnicos establecidos.

Se valorarán las ofertas que resultaron admisibles para esta etapa en su parte económica con respecto al precio ofertado, de acuerdo a la siguiente fórmula:

#### **FORMULAS:**

$$\text{PRECIO} = (\text{precio menor} / \text{precio a evaluar}) * 100\%$$

Una vez aplicadas la etapa anterior y determinado el resultado del sistema de evaluación, se procederá a ordenar las ofertas evaluadas de mayor calificación a menor calificación, las cuales serán admisibles para la recomendación técnica, únicamente aquellas que hayan obtenido un porcentaje igual o superior al 80% y la que obtenga mayor calificación, le será aplicado el estudio de razonabilidad del precio, para determinar si es la oferta más conveniente para la administración y el interés general.

### **CLÁUSULA DE DESEMPATE**

Para la aplicación de estas cláusulas de 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



Caja Costarricense de Seguro Social  
Hospital Dr. Max Terán Valls  
Dirección General

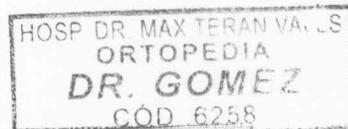
---

Si el empate persiste, se definirá a la suerte, para lo cual la administración convocará a los oferentes que se encuentran en esa condición, en el lugar, hora y fecha que se comunicará oportunamente. De todo ello se levantará un acta que será suscrita por los asistentes al evento y posteriormente se adoptará el acto de adjudicación.

Atentamente

Dr. Orlando Quesada Solano  
Director a.i General  
Hospital Dr. Max Terán Valls

Dr. Roberto Gómez Arvelaez  
Médico especialista en Ortopedia



RQS/



SPCA-HDRMTV-N° 1263-10-2017  
Quepos, miércoles 04 de Octubre del 2017

Señores  
Ofertantes invitados a participar en la Compra Directa N° 2017CD-000051-2308.

**Asunto:** Aviso N° 1 "Última versión al Cartel Técnico" de la Compra Directa N° 2017CD-000051-2308, por Concepto de: Equipo "Taladro para Ortopedia Trauma Liviana"

Estimados Señores:

Mediante nota sin número de fecha 29-09-2017, recibida en esta Subárea de Planificación y Contratación Administrativa vía fax el 02-10-2017, suscrita por el Máster Sergio Contreras García, Representante Legal de la empresa **UROTEC MEDICAL, S.A.**, nota sin número de fecha 02-10-2017, recibida en esta Subárea de Planificación y Contratación Administrativa vía fax el 03-10-2017, suscrita por Tamara Avalos Palma y Noelia Ramos Solís, Apoderadas Generalísimas de la empresa **DePuy Synthes Costa Rica, LTDA.**, y Oficio AC-351-2017 de fecha 02-10-2017, recibida en esta Subárea de Planificación y Contratación Administrativa vía fax el 03-10-2017, suscrita por el Señor Daniel Garro Araya, Apoderado Generalísimo de la empresa **Eurociencia Costa Rica, SA**, mediante las cuales solicitan modificaciones a las especificaciones técnicas del Cartel citado en el asunto.

Mediante los oficios HDRMTV-SOP-70-10-2017, HDRMTV-SOP-72-10-2017 y HDRMTV-SOP-71-10-2017 con fecha del 03-10-2017, suscritos por el Dr. Orlando Quesada Solano, Director a.i. General y el Dr Roberto Gomez Arvalez, Médico especialista en Ortopedia, quienes emiten el criterio Técnico al respecto, por lo cual, se procede mediante la presente a publicar por primera vez la Última Versión del Cartel Técnico, es importante mencionar que las especificaciones administrativas quedan invariables.

Así mismo, conforme lo establece el artículo 10 inciso e del Reglamento a la ley de Contratación Administrativa, indico que el Pliego Cartelario en su última versión con las especificaciones administrativas, técnicas y formularios respectivos puede ser retirado en forma digital por el oferente interesado 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 Quepos, Cantón Quepos, 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: **2777-0272** o bien por correo electrónico, siendo los siguientes: [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr) / [aacunava@ccss.sa.cr](mailto:aacunava@ccss.sa.cr)
- ❖ El cartel está constituido por las Condiciones Administrativas y Especificaciones Técnicas y Sistema de Evaluación.
- ❖ Es responsabilidad de quien adquiere el cartel, mediante fotocopiado del mismo, en nuestras oficinas administrativas, verificar que el mismo se le entrega completo, según el costo establecido por hoja es de ₡ 20 colones.

**SE MANTIENE LA FECHA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS, PARA EL DÍA VIERNES 06 DE OCTUBRE DEL 2017 AL SER LAS 13 HORAS CON 00 MINUTOS.**

Sin más que agregar, suscribe.

Atentamente,

ÁREA DE GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS  
HOSPITAL DR. MAX TERAN VALLS

Licda. Evelyn Patricia Castro Lara  
Jefatura

