RECIBIDO
12 JUN
DIARIOS OFICIAL
Imprenta Nacional

FE DE ERRATAS
CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS
ÁREA DE GESTIÓN BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN ABREVIADA Nº 2017LA-000006-2308
(AVISO Nº 1)

Objeto Contractual: Pruebas de Coagulación para uso en Laboratorio Clínico.

Debido a Objeción al cartel presentada, se les comunica a los interesados a participar en el presente concurso, que la última versión del cartel se encuentra a disposición en el Área de Gestión de Bienes y Servicios del Hospital Max Terán Valls, Puerto Quepos, situada de la esquina noreste del parqueo para vehículos de funcionarios 50 metros al norte, parte posterior de las instalaciones del Hospital.

El Pliego Cartelario con las especificaciones técnicas y formularios respectivos pueden ser retirados en forma digital por el oferente interesado en participar, a través de los siguientes medios:

1. A través de nuestra página Web http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Portal/Licitaciones/UP-2308.
2. En nuestras oficinas administrativas de la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Área de Gestión de Bienes y Servicios, cita 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.

La última versión al Cartel está constituida por las Condiciones y Especificaciones Técnicas y su 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. El costo por hoja es de ¢20.00 (Veinte colones con 00/100).

Se prorroga la fecha de apertura de ofertas para el **viernes 30 de junio del 2017** a la ser las **13 horas con 00 minuto**.

SUBÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA-
AREA DE GESTION DE BIENES Y SERVICIOS
HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS

SEGURO SOCIAL
SUB-ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA
HOSPITAL MAX TERÁN VALLS

Licda. Edith Priscilla Villalobos Arias
Coordinadora a.i.

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

"PRUEBAS DE COAGULACIÓN PARA USO EN LABORATORIO CLÍNICO"

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 presente concurso, los oferentes deberán presentarse ante ese Despacho, para cualquier trámite relacionado con el mismo. Teléfono y fax: 2777-0272 y 2777-3218.

2. LUGAR DE LA RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS.

Los proveedores interesados en participar en esta licitación, deberán presentar sus ofertas en sobre cerrado (Original y Una Copia) en la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Max Terán Valls, situada de la esquina noreste del parqueo para vehículos de funcionarios 50 metros al norte, parte posterior de las instalaciones del Hospital Dr. Max Terán Valls **(No se aceptarán ofertas vía Fax)**, el día y hora establecida.

3. VIGENCIA DE LAS OFERTAS Y PLAZO DE ADJUDICACIÓN.

- **Vigencia de la Oferta:** 70 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, 40 días hábiles posteriores a la apertura de las ofertas, plazo que no contempla posibles objeciones al cartel, ni revocatorias al acto de adjudicación.

4. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

4.1. CUMPLIMIENTO.

a) Aplica únicamente si el monto adjudicado es igual o superior a ¢1.000.000°° (Un millón de colones con 00/100).

b) Por la naturaleza de la modalidad del concurso, el adjudicatario deberá rendir una Garantía de Cumplimiento estimada de la siguiente forma: la cantidad de consumo anual proyectada por el monto del precio unitario adjudicado, por el 5% de dicho monto.

c) **Vigencia:** Debe cubrir la vigencia del presente concurso (12 meses o 01 año) más 4 meses, es decir por un total de 16 meses. Para la debida formalización de cada prórroga al contrato inicial aplicará la misma dinámica, es decir, deberá cubrir la nueva vigencia más 4 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.

4.2. FORMAS DE RENDIR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO:

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

4.3. 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.

4.4. 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 tengas validez en cuanto a su liquidez, se mantendrán en custodia.

4.5. GENERALIDADES SOBRE LA RENDICIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO.

a) 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.

b) 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 Nº DE CONCURSO)."***

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

c) 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 son su trámite respectivo, deberá presentarse en original.

d) **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.

5. DE LOS TIMBRES Y ESPECIES FISCALES:

a) **Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica** por un monto de ¢200,00 (Doscientos colones con 00/100), esto en conformidad con lo que establece el Art. 55 inciso d). de la Ley 7105 del 05-11-1990 del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica y Decreto 20014 publicado en la Gaceta Nº 209 del 05-11-1990. Este timbre podrá ser cancelado en la cuenta electrónica del Colegio, cuenta corriente Banco de Costa Rica en colones número 001-0281016-6, bajo el concepto "Pago de timbres CPCECR" e indicar el número de esta Licitación Abreviada. Deberá anexar a la oferta digital el comprobante de dicho pago. O bien presentar el mismo en físico en la oferta.

b) **Asociación Ciudad de las Niñas** por un monto de ¢20,00 (veinte colones con 00/100), esto en conformidad con lo que establece el Art. 3 de la Ley 6496 del 10-08-1981 aprobada por la Asamblea Legislativa y Decreto 20014 publicado en la Gaceta Nº 209 del 05-11-1990.

c) **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).

d) **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% por cada facturación, según lo dispuesto en el artículo Nº 5, inciso q de la Ley de Refrendos y de acuerdo al oficio Nº 01271 de fecha 09 de febrero del 2004, de la Contraloría General de la República.

e) 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).

f) 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.

g) 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.

6. 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. **Por la modalidad de abastecimiento, se deberá cotizar en precios unitarios.**

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.

7. REVISIÓN DE PRECIOS Y EQUILIBRIO ECÓNOMICO.

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 Nº 232 del 02 de diciembre del 1982, así como a lo dispuesto en el oficio Nº DI-AA-2171 (Ref-08286) del 15-07-2002, emitido por dicho Ente Contralor. Todo de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

8. ORDEN DE INICIO

La Administración comunicará la orden de inicio 03 (tres) días hábiles contados a partir de la aprobación interna del contrato u orden interna de compra; 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, regirá lo indicado en el artículo 199 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, artículo 30 y 85 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, para lo cual deberá desarrollar la propuesta.

10. 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.

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. CLÁUSULAS PENALES Y MULTAS

a) Rige lo estipulado en el apartado "Otras consideraciones Generales" del documento de "Especificaciones Técnicas y Administrativas para la Adquisición de Pruebas de coagulación para uso en Laboratorio Clínico por Entregas Según Demanda".
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) 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.
d) 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.

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 contratista 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 contratista (Morosidad en las Cargas Sociales).
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 Subárea 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, Nº de cuenta bancaria, nombre del Banco, Nº de Licitación, Nº Orden de

Compra. En las facturas deberá de indicarse el detalle de la mercancía entregada, 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 el 2% correspondiente al Impuesto Sobre la Renta según lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta Nº 7892 del 21 de Abril de 1988.
g) El cobro deberá realizarse sin excepción, en un período máximo de 30 días naturales después del ingreso del producto, no se aceptara acumulación de facturas de cobro.

13. 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 Contraloria 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).

f) 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.

f) Quien suscribe la oferta debe contar con la capacidad legal para ello: por lo que en dicha plica debe observase la firma original, para constatar su manifestación expresa de participar en el presente concurso. (No se aceptarán firmas escaneadas.

14. 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 prejuicios 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.

15. 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 Nº 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%20Adminsitrativa/Normativa%20-%20Pol%EDticas%20y%20Normativa%20Institucional/Condiciones%20Generales%20MODIFICADAS%20ABRIL%202010.pdf.

Atentamente,

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

SEGURO SOCIAL * SUB-ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA * HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS

Licda. Edith Priscilla Villalobos Arias
Coordinadora a.i.

Licda. Wendy Moscoso Mesén
Confecciona

ULTIMA VERSIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL CARTEL.

Fe erratas: Ver la versión inicial del Cartel con las especificaciones Técnicas y Administrativas en los folios que van del 024 al 042.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL DR MAX TERAN VALLS
LABORATORIO CLINICO

ESPECIFICACIONES TECNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE PRUEBAS DE COAGULACION POR ENTREGAS SEGÚN DEMANDA

DESCRIPCION DEL OBJETO CONTRACTUAL

El interés público a alcanzar es el darle a los pacientes que asisten a los diferentes servicios del Hospital Max Terán Valls, así como al Área de Salud de Aguirre, la atención oportuna, puesto que con estos reactivos le aseguramos obtener resultados en cortos tiempos de respuesta, asegurando una atención optimizada debido a la automatización, ya que el paciente puede recibir el diagnostico y tratamiento correspondiente con la urgencia que amerita, ya que se dirige a pacientes anti coagulados, o poli traumatizados y mordidos por serpiente, entre otros.. Los tipos de reactivos que se desean comprar se detallan a continuación:

Ítem	Código C.C.S.S.	Descripción del artículo	Unidad de medida	Cantidad consumo anual proyectada	Mínimo por año	Máximo por año
1	2-88-25-0058	Tiempo de protrombina/equipo automatizado coagulación, jgo reactivos.	UD	4800	1900	2400
2	2-88-25-0062	Tromboplastina parcial/equipo automati coagulacion, jgo reactivos.	UD	4800	590	750
3	2-88-25-0110	Trombina para fibrinogeno, juego.	UD	4800	440	500

Cabe mencionar que para este caso en específico, cada ítem será independiente entre sí, por lo que el oferente estará obligado a cotizar íntegramente el mismo, pero no será causal de inadmisibilidad el que no cotice uno de ellos.

CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIFICAS

ÍTEM N° 1: TIEMPO DE PROTROMBINA/ EQUIPO AUTOMATIZADO COAGULACION, JGO REACTIVOS

- Los reactivos específicos para la determinación de protrombina debe incluir el reactivo específico, distribuidos en frascos con volúmenes apropiados para el equipo que se debe aportar en calidad de préstamo, cuyo volumen no supere las cantidades necesarias para realizar entre 40 y 100 determinaciones por frasco, cantidad apropiada para el trabajo de una semana aproximadamente.

ÍTEM N° 2: TROMBOPLASTINA PARCIAL/ EQUIPO AUTOMATIZADO, JGO REACTIVOS.

- Los reactivos específicos para la determinación de tromboplastina parcial debe incluir el reactivo específico, distribuidos en frascos con volúmenes apropiados para el equipo que se debe aportar en calidad de préstamo, cuyo volumen no supere las cantidades necesarias para realizar entre 40 y 100 determinaciones por frasco, cantidad apropiada para el trabajo de una semana aproximadamente.

- Se debe incluir reactivos adicionales como el cloruro de calcio, en iguales coondiciones que el reactivo en frascos con volumen que no supere las cantidades necesarias para

realizar entre 50 y 60 determinaciones por frasco, cantidad apropiada para el trabajo de una semana aproximadamente.

ÍTEM N° 3: TROMBINA PARA FIBRINOGENO, JUEGO

- Los reactivos específicos para la determinación de fibrinógeno debe incluir el reactivo específico, distribuidos en frascos con volúmenes apropiados para el equipo que se debe aportar en calidad de préstamo, cuyo volumen no supere las cantidades necesarias para realizar entre 20 y 60 determinaciones por frasco, cantidad apropiada para el trabajo de una semana aproximadamente.

- Todas las pruebas deben cumplir los siguientes carácteríticas asociadas con el equipo a adquirir en calidad de prestamo:

- Las determinaciones deben estar basadas en la detección coagulométrica, cromogénica e/o inmunológica

- El tiempo de determinación de cada prueba una vez a bordo no debe ser mayor de 20 minutos.

- Los reactivos para la determinación de cada prueba deben venir listos para su uso, preferiblemente. En caso de no estarlo se deberá de incluir los suministros necesarios para reconstituirlos sin costo adicional.

- Cada juego de reactivos debe tener sus propios calibradores, los cuales deben venir en condiciones estériles, libres de anticuerpos contra hepatitis y HIV. Adicionalmente se debe indicar la trazabilidad de la prueba y debe incluir los intervalos de referencia.

- Cada tipo de determinación debe incluir controles de calidad con resultados normales y patológicos que deben venir indicados para cada juego de controles.

- Se deben presentar estudios de precisión, especificidad analítica y concordancia vigente.

- El oferente deberá garantizar que durante el periodo que dure el contrato, se trabajará con pruebas que no estén vencidas, por lo que deberá de entregar la cantidad de kits necesarios de cada prueba para realizar la totalidad de determinaciones que se solicitan con fechas de vencimiento a seis meses mínimo.

- Junto con la oferta se debe adjuntar la literatura del método, la cual debe venir en idioma español.

- Igualmente junto con la oferta se debe aportar el certificado de FDA y/o similares como EBM para verificar la calidad de los reactivos a entregar, por tanto debe referirse en él con los nombres específicos de cada reactivo solicitado.

- Para la realización de las pruebas se debe aportar el equipo analizador respectivo en calidad de préstamo durante todo el período de contratación y hasta agotar la existencia de reactivos.

CARACTERÍSTICAS DEL ANALIZADOR:

- El equipo debe ser automatizado y no debe de superar dimensiones de 95 cm de ancho, 60 cm de largo y 65 cm de alto, con un peso que no supere los 60 kilogramos. Igualmente de no superar el peso de 60 kilogramos la empresa deberá aportar una base de refuerzo al mueble en los puntos de soporte para nivelar el peso, ya que el mueble tiene un sobre

de granito sintético que deberá sea reforzado. En caso de superar el peso o las dimensiones, la empresa deberá aportar el mueble que soporte dicho equipo.

- Equipo con capacidad de realizar no menos de 20 determinaciones por hora.

- Con capacidad de utilizar tubo primario y copas.

- Con identificación de muestras a través de código de barras para evitar errores humanos de trascripción.

- Equipo de mesa, con interface grafica de usuario integrada al equipo y conectado a un computador externo que permita el almacenamiento, manejo de datos y confección de reportes de paciente con diferentes parámetros como nombre, identificación, localización, los resultados del reporte deben incluir los valores de referencia. Además, el sistema debe permitir la generación de un reporte individualizado por cada paciente analizado, con todos las características bioestadísticas del pacientes, en español y la impresión debe realizarse por medio de una impresora láser.

- El sistema debe comprender mejoras técnicas como menor tiempo de duración por análisis inferior a 20 minutos, con el fin de brindar respuesta en tiempo razonable para los parámetros de emergencia que han de analizarse en el equipo.

- El equipo debe permitir la permanencia de reactivos a bordo, esto es que no sea necesario, al finalizar la jornada de trabajo, cambiarlos del equipo a las refrigeradoras del laboratorio, manteniendo sus estabilidad.

- El equipo debe permitir la visualización de manera digital de las cantidades de reactivo a bordo, insumos y desechos (módulo de inventario).

- El equipo debe tener la capacidad de auto dilución para las muestras que excedan el límite superior de la lectura. En caso de no hacerlo se deberá dar los insumos necesarios para la realización de dichas diluciones.

- El sistema debe contar con la capacidad de generar un registro y graficación del control de calidad según Levey-Jennings y otros, acumular datos por lo menos un año, debe tener el software en español que permite generar informes estadísticos usados en el laboratorio y que permite generar informes estadísticos en forma mensual, semestral y anual de acuerdo a los demográficos usados en el laboratorio y permite configurar los informes de resultados de pacientes de acuerdo a las necesidades del laboratorio.

- Reactivos, controles y calibradores deben tener códigos de barra para el ingreso de la información y reconocimiento de éstos por parte del equipo, si no lo tienen al menos deben presentar puestos fijos dentro del analizador, sin necesidad que se introduzca la información por parte del usuario con el fin de evitar errores humanos de trascripción.

- El equipo debe ser nuevo o si es usado debe ser reconstruido totalmente y presentar constancia escrita de dicha característica.

- El sistema de pipeteo del equipo debe garantizar que el arrastre entre muestra y reactivos sea mínimo o preferiblemente nulo.

- Reactivos que permanezca a bordo del equipo y deben ser un único sistema, esto es que para una determinación aunque utilice más de un reactivo, a la hora de la carga sea un

solo dispositivo y no diferentes dispositivos contenedores de reactivo para una misma determinación.

- Debe contar con una unidad protectora de sistema (UPS) que proteja al equipo de picos eléctricos y en caso de interrupción en el fluido eléctrico deberá alimentar al equipo por un mínimo de 10 minutos.

- Los insumos como soluciones de lavado, calibradores, controles, puntas, viales, papel para impresora, tinta o tóner de impresora, y similares serán suministrados sin recargo adicional por el proveedor en cantidades suficientes para el numero de determinaciones. El oferente compromete a brindar cualquier insumo que no se haya indicado y que se requiera para cumplir a cabalidad con el proceso analítico, por tanto la CCSS no incurrirá en ningún gasto adicional para dicho fin.

- El equipo debe tener un sistema para imprimir reportes. La impresión debe ser en papel tipo bond, tamaño carta y debe de contemplar:

  - Apellidos del paciente: (dos apellidos según nuestra manera de llamar a una persona en Costa Rica).
  - Nombre del paciente.
  - Número de cédula de identificación del paciente.
  - Edad
  - Sexo
  - Servicio
  - Fecha de análisis
  - Valores normales según determinación
  - Medico que solicita examen
  - Espacio para firma de MQC

MANTENIMIENTO CORRECTIVO:

Debe de brindarse respuesta una vez notificado el daño, reparando el equipo en un tiempo no mayor a 24 horas de la notificación. Si la complejidad del daño no permite repararlo en ese periodo el oferente deberá cambiarlo por un equipo de modelo igual y superior, en un plazo de 12 horas. Los tiempos se registrarán en la bitácora del equipo y en los informes de mantenimiento.

MANTENIMIENTO PREVENTIVO:

Debe de brindarse con visitas cada seis meses durante el año de contrato y las prórrogas subsecuentes al mismo. Dicho mantenimiento deberá ser notificado mínimo dos días hábiles antes de realizarse a la Jefatura del Laboratorio Clínico y en coordinación con ésta para evitar atrasos en los análisis a realizar.

- El mantenimiento preventivo y correctivo correrá por cuenta del oferente. Por lo que la CCSS no incurrirá en gastos adicionales para tal fin.

- La Institución se reserva el derecho de suspender el contrato, si mediante otro proceso puede proveer a esta unidad, por lo que el oferente no demandará por daños y perjurios.

- La CCSS no asumirá responsabilidades por daños directos o indirectos al equipo ocasionados por incendio, tormentas, huracanes, u otros eventos de la naturaleza, para lo cual el oferente proveerá mediante pólizas de seguro u otros que disponga las eventuales pérdidas, exonerando a la CCSS de tales prevenciones y de los sucesos que afectara al equipo.

REGISTRO DE EQUIPO Y MATERIAL BIOMÉDICO:

El oferente deberá incluir dentro de su oferta copia vigente de la certificación de inclusión y cumplimiento con el Registro de Equipo y Material Biomédico (EMB) en idioma español para el analizador en calidad de préstamo aportado, así como de los reactivos utilizados en él. En dicha certificación debe constar el nombre de la empresa, la cual es registrada como autorizante de la casa matriz para la venta de los productos ofertados, avalado por el Ministerio de Salud de Costa Rica.

MEJORAS TECNOLÓGICAS:

Sistema que presente una base de datos de los pacientes que permita hacer copias de resultados y estudios estadísticos de producción por tipo de prueba y servicio, así mismo se considera: monitor de pantalla plana, a color y sensible al tacto. Que realice auto diluciones, que haga un cargado automático de la información referente a cada cartucho de reactivo y realice un control de inventarios e insumos, que posea un aspecto visual que avise sobre el estado de los reactivos y de las muestras en el proceso.

CAPACITACIÓN:

- El oferente se compromete a capacitar a un mínimo de tres funcionarios sin ningún costo adicional para la institución. Dichos funcionarios serán escogidos por la dirección del Laboratorio.

- Deberá quedar constancia mediante una acta firmada por el Director del Laboratorio y contratista de recibido y conformidad.

CONDICIONES TECNIAS GENERALES

GARANTÍA DE REPOSICIÓN

De producirse un incumplimiento en la calidad de los artículos suministrados, el contratista deberá de reponerlos en forma inmediata, es decir, al término de cinco días hábiles contados a partir de la notificación que realice el encargado del contrato (Jefatura del Laboratorio Clínico, con copia a SPCA y al expediente, esto en atención a solicitud que realice por escrito el fiscalizador del presente contrato, y sin costo adicional para la institución.

IDENTIFICACIÓN

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

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

El oferente deberá indicar el precio por la unidad indicada para cada ítem, unidades, cientos o block, para la futura verificación de precios.

Cada tarjeta debe contener al menos la información del producto, número de lote, fecha de caducidad, tipo de reactivo por pocillo, espacio para los datos de un paciente por tarjeta.

EMPAQUE Y EMBALAJE

Los embalajes y empaques deben ser apropiados al tipo de mercancía, suficientes y utilizar cintas plásticas o metálicas, resistentes y seguras, de acuerdo con la descripción técnica de la ficha.

Todos los bultos, interiores y exteriores (cajas, paletas, etc.), deben tener impresa o en etiqueta la siguiente información.

Empaque Exterior: Deberá indicar número de Orden de Compra o Contrato y país de origen u otra indicación especial.

Inserto: Nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.
Los empaques primarios y secundarios deberán indicar el contenido con al menos la siguiente información: casa fabricante o marca comercial, nombre del producto, número del catálogo, número de lote y ser estrictamente fieles a lo contratado.

Las etiquetas de toda mercadería deben ser en idioma español con las condiciones requeridas.

CONDICIONES GENERALES

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

TIEMPO ABASTECIMIENTO:

Vigencia de la Contratación: La compra es para el suministro de los reactivos por un período de 01 año, con posibilidad de prórroga por tres períodos iguales.
Operará la prórroga automática si la Administración con un mínimo de 60 días naturales de anticipación a cada vencimiento, no comunica su decisión de darlo por concluido, siempre y cuando se acredite en el expediente, lo siguiente:

- Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y pactos acordados.
- Que la necesidad del aprovisionamiento prevalezca.
- Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.
- Que no existe un cambio de categoría del código a nivel institucional y el mismo pase a ser despachado por el Almacén General de la C.C.S.S.
- Que no resulte más conveniente para la institución la opción de adherirse a un procedimiento de adquisición a nivel gubernamental (En caso que exista).

TIEMPO DE ENTREGA:

El plazo máximo de entrega de los pedidos de los ítemes, a excepción el ítem cuatro, será de 8 días hábiles, contados a partir de la notificación que realice el encargado del contrato, enviando copia del mismo al Expediente del contrato.

FORMA DE ENTREGA:

Las entregas de cada ítem deberán ser según la demanda que se requiera. Sin embargo se pretende que la periodicidad de entrega sea para abastecer uno o dos meses dependiendo de la demanda del mismo.

La encargada y/o encargado del Laboratorio Clínico de este centro médico supervisará que las condiciones de entrega sean las correctas verificando calidad de los insumos a recibir, y en coordinación con el coordinador de la Sub área de Almacenamiento y Distribución se chequeará la cantidad recibida, y procederá a la confección del acta respectiva.

Para casos catalogados como urgentes se requiere que el plazo de entrega de los pedidos sea de 05 días hábiles bajo la misma dinámica antes formulada. Se entiende como casos urgentes: Un consumo mayor inesperado o cualquier otra situación que la Jefatura del servicio de Laboratorio Clínico demuestre que es producto de una necesidad que no pudo ser contemplada al momento de formular el pedido.

CANTIDADES POR ENTREGA:

Para todas las entregas de dichos insumos, las cantidades serán definidas en cada pedido que se realice por parte de la Jefatura del servicio de Laboratorio Clínico, en calidad de único responsable de la supervisión y verificación de existencias de la bodega satélite ubicada en el servicio del Laboratorio Clínico. Igualmente dicha Jefatura será la responsable del inventario mensual de consumo de los mismos, así como de la verificación de la cantidad utilizada.

Tal y como se indica al inicio de este cartel, la administración no asegura al futuro contratista ningún volumen mínimo de consumo, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según demanda real, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho de resarcimiento al adjudicatario.

LUGAR DE ENTREGA:

Los insumos deberán ser entregados en la Bodega 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 DE LOS INSUMOS:

Siempre debe estar presente el encargado del contrato (Jefatura del servicio de Laboratorio Clínico) 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 Jefatura del Laboratorio Clínico, mi persona o la persona que me 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 a los teléfonos 2774-9557 o bien 2774-9500 ext. 2076.

INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTOS:

El Servicio de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls podrá solicitar la inclusión de nuevos productos, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato, que se trate de bienes de similar naturaleza, que el aumento no implique un 50% de la cantidad de bienes originalmente contratados en la estimación inicial y que además, siempre y cuando se acredite la razonabilidad del precio. Cumpliendo lo anterior con lo previsto en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La cantidad del producto a incluir será determinada por el servicio solicitante de acuerdo a su consumo histórico de años anteriores.

Cuando no se tenga un histórico de consumo interno (de este Hospital Dr. Max Terán Valls) el servicio solicitante podrá consultar a nivel institucional cantidades de referencia que le permitan estimar con mayor certeza posible una cantidad idónea.

Dichos aspectos deberán ser acreditados por el Servicio de Laboratorio Clínico.

EXCLUSIÓN DE PRODUCTOS:

El Servicio de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls, podrá solicitar la exclusión de uno o más productos cuando por necesidad de la Institución se tenga que realizar un cambio en el menú y como consecuencia de ese cambio no sea necesaria la consecutiva utilización de ese o esos productos, así como por cualquier otra situación que se presente durante la ejecución del contrato y se pretenda satisfacer y resguardar el interés público, cumpliéndose con lo previsto en el artículo 162 inciso b). del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

OTRAS CONDICIONES GENERALES

MULTAS:

Se establece el pago de multa hasta un máximo de 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 de cada ítem).

Incumplimiento total del pedido ⟶ 25%
Ítems incumplidos ⟶ 10%

Se establece una multa de un 0,5% hasta un máximo del 25% sobre el monto de la factura por cada día natural de atraso en la presentación de las facturas de cobro sin errores de confección y cálculos en el Área de Gestión de Bienes y Servicios

Para la aplicación de la multa anterior, se procederá según procedimiento 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.

SISTEMA EVALUACIÓN DE OFERTAS

De las ofertas que cumplan con todos los aspectos administrativos y técnicos establecidos en el presente pliego cartelario, se adjudicara la que logre el mayor puntaje en la tabla siguiente, si se comprueba al aplicar la fórmula de razonabilidad de precios que dicho valor es apropiado.

TABLA DE PONDERACION

CATEGORIA	PORCENTAJE
PRECIO	85%
CAPACIDAD TÉCNICA	15%
TOTAL	100%

FORMULAS:

PRECIO= (precio menor / precio a evaluar) * 85 %

CAPACIDAD TECNICA:

Se considera la capacidad del soporte técnico ***máxima*** que el oferente pueda ofrecer, documentada y clasificada de la siguiente manera:
Al menos 1 Ingeniero en electrónica o en electromedicina capacitado por el fabricante: 15 %
Al menos 1 Técnico medio en electrónica capacitado por el fabricante: 10%
Al menos en electrónica o en electromedicina sin capacitación del fabricante: 3 %
No ofrece ninguna de las alternativas anteriores.:0%

Una vez aplicada esta etapa, 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 85% 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

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.

Dra. Patricia Díaz Madrigal
Directora
Servicio de Laboratorio Clínico

SEGURO SOCIAL
LABORATORIO CLINICO
HOSPITAL DR. MAX TERAN V

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

CUMPLIMIENTO ☐

DIA	MES	AÑO	NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL DEPOSITANTE	CÓDIGO PROVEEDOR	N° LICITACIÓN

OBJETO CONTRACTUAL	MONTO

TIPO DE GARANTÍA	OTROS DATOS DEL TIPO DE GARANTÍA
☐ CHEQUE CERTIFICADO ☐ CHEQUE DE GERENCIA ☐DINERO EN EFECTIVO	Banco Emisor_____ 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.