

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**

023



**HOSPITAL MAX TERAN VALLS**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO**

**2018CD-000038-2308**

**OBJETO CONTRACTUAL**

**"REACTIVOS PARA USO EN EL ÁREA DE BACTERIOLOGÍA  
(SEGÚN CARACTERÍSTICAS (AGRUPAMIENTO DE 13 ÍTEMS)).**

**SERVICIO SOLICITANTE**

**LABORATORIO CLINICO**

**PRESUPUESTO ESTIMADO: ¢ 1,960,118.00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**21 de NOVIEMBRE del 2018 a las 13:00**





## **ESPECIFICACIONES TECNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE REACTIVOS PARA SECCION DE BACTERIOLOGIA, POR ENTREGAS SEGÚN DEMANDA**

### **1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL:**

El objeto del presente concurso es para el Suministro de Reactivos para el trabajo diario en la sección de Bacteriología mediante la modalidad de contratación por entregas según demanda, para la atención de los pacientes que presenten alguna infección de índole bacteriana o fúngico.

Ítems	Código C.C.S.S.	Descripción del artículo	Unidad medida	Consumo Projectado	Mínimo por mes	Máximo por mes
1	1-40-01-0195	Caldo todd hewitt de 500 gramos	GR	1000	500	1500
2	1-70-02-0160	Metílico, alcohol	LT	2	1	3
3	1-96-01-0014	Cinta indicadora de ph, segun caract. y especificaciones.	UD	3	1	3
4	2-88-14-0004	Medio preparado agar cromogenico para escherichia coli o:157	UD	200	100	300
5	2-88-14-1185	Medio preparado de agar chocolate con base nutritiva entriquecida con factores x (hemina) y v (nad) y mezcla de antibioticos inhibidores vcn (vancomicina, nistatina y colistina)	UD	400	300	600
6	2-88-14-1191	Medio preparado mac conkey	UD	450	300	600
7	2-88-14-1192	Medio preparado manitol sal	UD	300	200	400
8	2-88-14-1193	Medio preparado thayer martin	UD	100	80	200
9	2-88-14-1194	Medio preparado mac conkey sorbitol	UD	50	30	100
10	2-88-14-1198	Medio preparado agar sabouraud	UD	100	80	200
11	2-88-16-0231	Vibrio cholerae, juego de reactivos para deteccion rápida en forma directa de heces y de cultivo puro	JG	20	10	40
12	2-88-18-0380	Antisuero shigella dysenteriae poligrupo a reaccionante con los tipos 1 a 7, frasco de 1 a 3 ml	FC	2	0.5	2
13	2-88-18-0400	Antisuero shigella dysenteriae, poligrupo a1, reaccionante con los tipos 8 ab, 8 ac, 9 y 10, frascos de 1 a 3 ml	FC	2	0.5	2

Cabe mencionar que para este caso en especifico, 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.



## **2. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS**

### **ÍTEM N° 1: CALDO TODD HEWITT DE 500 GRAMOS**

- Los frascos deben contener entre 450 y 500 gramos del medio en cuestión.
- La composición del mismo debe ser de una mezcla de infusión cerebro-corazón, peptona, glusoca, cloruro de sodio, fosfato y carbonatos necesarios para el crecimiento para la búsqueda selectiva de Estreptococos del grupo B
- Incluir en la oferta el suplemento requerido con alguno de estos antibióticos: gentamicina y ácido nalidíxico, para la inhibición de crecimiento de otros microorganismos.
- El pH final del medio de cultivo (una vez reconstituido con agua desionizada) debe mantenerse en 7,8 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de vidrio o plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa y sello hermético, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con # de lote, fecha de vencimiento, nombre del producto, composición del mismo, pH final, entre otros, preferiblemente en idioma español.
- **Control de calidad:** El fabricante debe garantizar el control de calidad en donde se pruebe el pH final del mismo. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto correspondiente en idioma español o inglés, al presentar su oferta y el original una vez adjudicado.

### **ÍTEM N° 2: METÍLICO, ALCOHOL**

- La cantidad de despacho en frasco debe ser entre 500 mL a un Litro.
- La composición del mismo debe contener metanol, para ayudar a la fijación de los frotis en Bacteriología.
- El pH del colorante debe estar balanceado, en condiciones de temperatura ambiente.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés.
- Fecha de Vencimiento: Dicho reactivo deben tener una fecha mínima de vencimiento de un año, contados a partir del ingreso de los productos en la bodega de la Subárea de Almacenamiento y Distribución.
- El contratista debe garantizar la seguridad del producto, tanto en la integridad de los envases como en su embalaje y transporte a nuestro centro de salud. Ver punto 3.3 "Empaque y Embalaje"



### **ÍTEM N° 3: CINTA INDICADORA DE PH, SEGUN CARACT. Y ESPECIFICACIONES.**

- Cada frasco debe contener entre 50 y 100 tiras de medición.
- Las tiras de medición deben de ser de papel resistente , que no se deshacen al introducirlas en solución
- El colorante revelado se mantenga en la tira.
- Cada frasco debe presentar una escala de color de acuerdo al pH para la lectura
- En la medida de lo posible que se tenga un área que no permita que los dedos entren en contacto con la solución
- Tiempo de lectura de 10 a 15 segundos.
- Cada tira debe permitir la medición de pH entre 0 y 14.

### **ÍTEM N° 4: MEDIO PREPARADO DE AGAR CROMOGENICO PARA ESCHERICHIA COLI O:157**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de cromopeptonas, cloruro de sodio, antibióticos, agar y una mezcla cromogénica para la evidenciación de las colonias sospechosas de Escherichia coli O157, especialmente tipo H7.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.1 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote; fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

### **ÍTEM N° 5: MEDIO PREPARADO DE AGAR CHOCOLATE CON BASE NUTRITIVA ENRIQUECIDA CON FACTORES X (HEMINA) Y V (NAD) Y MEXCLA DE ANTIBIOTICOS INHIBIDORES VCN (VANCOMICINA, NISTATINA Y COLISTINA)**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de digerido pancreático de caseína, peptona, almidón , fosfatos, cloruro sódico, agar, hemoglobina y con enriquecimiento IsoVitaleX, o similar, para favorecer el crecimiento de cepas de Haemophilus y Neisseria sp.



- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.2 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

#### **ÍTEM N° 6: MEDIO PREPARADO DE AGAR MAC CONKEY**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de digerido pancreático de gelatina y de caseína, lactosa, sales biliares, cloruro sódico, rojo neutro, cristal violeta y agar para el crecimiento de las colonias sospechosas de enterobacterias.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.1 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

#### **ÍTEM N° 7: MEDIO PREPARADO DE AGAR MANITOL SAL**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de extracto de carne bovina, digerido pancreático de caseína, digerido péptico de tejido animal, cloruro sódico, D-manitol, rojo fenol y agar, para la diferenciación de estafilococos positivos o negativos a la coagulasa.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.4 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.



- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

#### **ÍTEM N° 8: MEDIO PREPARADO DE AGAR THAYER MARTIN**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de digerido pancreático de caseína, peptona, almidón, fosfatos, cloruro sódico, agar, hemoglobina, enriquecido con IsoVitaleX o similar, y con el inhibidor VCN más lactato, para favorecer el crecimiento de cepas de *Neisseria gonorrhoeae* y *Neisseria meningitidis*.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.2 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

#### **ÍTEM N° 9: MEDIO PREPARADO DE AGAR MAC CONKEY SORBITOL**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de digerido pancreático de gelatina y de caseína, sorbitol, lactosa, sales biliares, cloruro sódico, rojo neutro, cristal violeta y agar para el crecimiento de las colonias sospechosas de *Escherichia coli* O157/H7.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 7.1 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.



### **ÍTEM N° 10: MEDIO PREPARADO DE AGAR SABOREAUD**

- Cada unidad debe venir en presentación de placas de medio preparado.
- La composición del medio de cultivo debe incluir una mezcla de peptona, tripteína, glucosa, cloranfenicol y agar, para el crecimiento de las colonias sospechosas de hongos patógenos y saprofitos.
- El pH final del medio de cultivo debe mantenerse en 5.6 +/- 0,2, en condiciones de temperatura ambiente.
- Los envases deben ser de plástico resistente a cambios de temperatura, humedad y exposición a la luz, con tapa, para evitar la descomposición del contenido.
- Cada frasco debe venir debidamente identificado con nombre del producto, # de lote, fecha de vencimiento preferiblemente en idioma español o inglés.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado. Para su verificación el fabricante debe incluir el inserto o nota correspondiente en idioma español o inglés al presentar su oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.

### **ÍTEM N° 11: VIBRIO CHOLERAЕ, JUEGO DE REACTIVOS PARA DETECCION RÁPIDA EN FORMA DIRECTA DE HECES Y DE CULTIVO PURO**

- Prueba rápida para determinación del antígeno de *Vibrio cholerae* O1/O139, por medio de inmunocromatografía, para aplicar muestras de heces .
- Cada unidad representa una tarjeta de reacción, debidamente identificada y sellada herméticamente.
- Temperatura de almacenamiento de los reactivos de 2 - 30 °C.
- Para realizar con una aplicación de 10 hasta 100 microlitros de muestra.
- Con o sin solución de lavado incluida en cada kit.
- Con control positivo incluido en cada prueba o en su defecto un kit de controles adicionales.
- Lectura de resultados igual o inferior a 15 minutos de aplicada la muestra o la solución de lavado.
- Control de Calidad: El fabricante debe garantizar el control de calidad estricto que ha sido protocolizado para dichos medios a nivel mundial, lo cual deberá ser adjunta una copia a la oferta para su valoración y adjuntado en original en caso de ser adjudicado.



**ÍTEM N° 12: ANTISUERO SHIGELLA DYSENTERIAE, POLIGRUPO A REACCIONANTE CON LOS TIPOS 1 A 7, FRASCO DE 1 A 3 ML**

- Cada frasco debe contener de 1 a 3 mL con el antisuero mencionado.
- Cada frasco debe contener un gotero para la administración adecuada del contenido en las pruebas en lámina o en tubo.
- El envase debe ser de vidrio resistente a golpes y cambios de temperatura, bien identificado con nombre del producto, número de lote de reactivo, fecha de vencimiento.
- Las lecturas de reacción deben ser de tres o cuatro cruces en los casos de positividad

**ÍTEM N° 13: ANTISUERO SHIGELLA DYSENTERIAE, POLIGRUPO A1, REACCIONANTE CON LOS TIPOS 8 AB, 8 AC, 9 Y 10, FRASCOS DE 1 A 3 ML**

- Cada frasco debe contener de 1 a 3 mL con el antisuero mencionado.
- Cada frasco debe contener un gotero para la administración adecuada del contenido en las pruebas en lámina o en tubo.
- El envase debe ser de vidrio resistente a golpes y cambios de temperatura, bien identificado con nombre del producto, número de lote de reactivo, fecha de vencimiento.
- Las lecturas de reacción deben ser de tres o cuatro cruces en los casos de positividad.

**3. CONDICIONES TECNICAS GENERALES**

**3.1 GARANTÍA DE REPOSICIÓN**

3.1.1 **Fecha de Vencimiento:** Dichos reactivos deben tener una fecha mínima de vencimiento de 12 meses, contados a partir del ingreso de los productos en la bodega de la Subárea de Almacenamiento y Distribución con excepción de los ítems uno, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve y diez, los cuales deben tener mínimo 30 días naturales de vigencia a partir del ingreso de los mismos en dicha área.

3.1.2 De producirse un incumplimiento en la calidad de los reactivos ó 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 al expediente, esto en atención a solicitud que realice por escrito el fiscalizador del presente contrato, y sin costo adicional para la institución.

**3.2 IDENTIFICACIÓN**

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



- 3.2.2 El oferente debe indicar en su oferta el cumplimiento en cuanto a las presentaciones y demás condiciones técnicas de cada ítem.
- 3.2.3 El oferente deberá indicar el precio por unidad solicitada para la futura verificación de precios.
- 3.2.4 El oferente deberá incluir en su oferta el panfleto de especificaciones técnicas y el control de calidad en los ítems que se hayan solicitado anteriormente, en idioma español en donde se especifique el uso indicado de los mismos, así como de todas las precauciones del caso para el manejo adecuado de dichos kits, en original o copia junto con la oferta, y el original en caso de ser adjudicado.
- 3.2.5 El oferente deberá incluir en su oferta el certificado de EMB (CERTIFICADOS DE REGISTRO DE EQUIPO Y MATERIAL BIOMÉDICO) que certifique la seguridad de su uso.

### **3.3 EMPAQUE Y EMBALAJE**

- 3.3.1 Para asegurar la estabilidad de los reactivos y demás insumos durante el viaje, los mismos deben de ser transportados a temperatura adecuada, según como se solicita en las características específicas.
- 3.3.2 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
- 3.3.3 Empaque Exterior: Deberá indicar número de Orden de Compra o Contrato y país de origen, identificación de riesgo, utilizar simbología apropiada, posición u otra indicación especial.
- 3.3.4 Inserto: Nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación y expiración, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.
- 3.3.5 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, fecha de vencimiento y temperatura de almacenamiento y ser estrictamente fieles a lo contratado.
- 3.3.6 Las etiquetas de toda mercadería deben ser en idioma español con las condiciones requeridas.

## **4. CONDICIONES GENERALES**

### **4.1 CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:**

#### **4.1.1 Tiempo Abastecimiento:**

- 4.1.1.1 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.



4.1.1.2 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.

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

4.1.2.1 El plazo máximo de entrega de los pedidos de los ítems, a excepción de los ítems uno, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve y diez 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.

4.1.2.2 En el caso de los ítems uno, cuatro, cinco, seis, siete, ocho, nueve y diez el plazo máximo será de 45 días hábiles en su primera entrega y de 22 días hábiles para las siguientes entregas, contados a partir de la notificación que realice el encargado del contrato, igualmente con copia enviada a dicho expediente.

#### 4.1.3 **Forma de entrega:**

4.1.3.1 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.

4.1.3.2 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 reactivos 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.

4.1.3.3 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.

#### 4.1.4 **Cantidades por entrega:**

4.1.4.1 Para todas las entregas de dichos reactivos, 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 de pruebas realizadas y el reporte de la cantidad a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa lo cual servirá como referencia adicional a la factura correspondiente para el cobro posterior de la factura, dicho proceso se realizará cada vez que el servicio de Laboratorio Clínico realice los pedidos, durante un año de periodo de contrato, y con posibilidad de prórroga por tres años más, si



las condiciones financieras se mantienen y con el cumplimiento de todas las cláusulas que en contrato se establezcan.

4.1.4.2 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.

**4.1.5 Lugar de entrega:**

4.1.5.1 Los reactivos deberán ser entregados en la Bodega Sub Área de Almacenamiento y Distribución del Hospital Max Terán Valls en Quepos.

**4.1.6 Horario de entrega:**

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

**4.1.7 Condiciones de Recibo de los Reactivos:**

4.1.7.1 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.

**4.2 SEGUIMIENTO DE LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.**

El seguimiento de la disponibilidad presupuestaria en relación con la reserva inicial, el consumo actual, consumo proyectado y saldo actual, estará a cargo de la Jefatura del Servicio de Laboratorio Clínico, para lo cual se coordinará con la Dirección Administrativa y Financiera y la Jefe de la Subárea Financiero Contable, con el fin de realizar los análisis técnicos, justificantes y ajustes presupuestarios que correspondan, con el fin de contar durante la ejecución contractual con los suficientes recursos presupuestarios y hacer frente a la demanda de los insumos citados.

**5. EXCLUSIÓN E INCLUSIÓN DE BIENES:**

**5.1 Exclusión de Bienes**

El Servicio de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls, podrá solicitar la exclusión de uno o más bienes por necesidad de la Institución, así como por cualquier otra situación que se presente durante la ejecución del contrato y se pretenda satisfacer y resguardar el interés público, cumpliéndose al respecto con lo previsto en el artículo 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

**5.2 Inclusión de Bienes**

El Servicio de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls podrá solicitar la inclusión de bienes, 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 12 de la Ley de Contratación Administrativa y 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

La cantidad de los bienes 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.

## **6. FISCALIZADOR DEL CONTRATO:**

**6.1** 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 2774-9500 ext. 1375 o 1376.

## **7. OTRAS CONDICIONES GENERALES**

### **7.1 FORMA DE ADJUDICACIÓN:**

7.1.1 La adjudicación de estos ítems, recaerá en la empresa concursante que haya sido admisible administrativa y técnicamente, y que obtenga el mayor puntaje en el sistema de evaluación y que presente el menor precio.

7.1.2 La no oferta de algunos de sus ítems no será causal de exclusión de la totalidad de la oferta.

7.1.3 El incumplimiento técnico de algunos de los ítems, no será motivo de exclusión de la totalidad de la oferta.

### **7.2 MULTAS:**

7.2.1 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).

7.2.2 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

7.2.3 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.



## 8. SISTEMA EVALUACIÓN DE OFERTAS

8.1 De las ofertas que cumplan con todos los aspectos administrativos y técnicos establecidos en el presente pliego cartelario, se adjudicará 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	100%

#### FORMULAS:

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

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.

### 8.2 Cláusula de desempate

8.2.1 Para la aplicación de estas cláusulas se deberá respetar el orden de los mecanismos a utilizar según se establece a continuación:

8.2.2 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

8.2.3 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





---

# ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**“REACTIVOS PARA USO EN EL  
ÁREA DE BACTERIOLOGÍA  
(SEGÚN CARACTERÍSTICAS  
(AGRUPAMIENTO DE 13 ÍTEMS).**



### 1. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO.

Corresponderá a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Max Terán Valls - Quepos, la tramitación del procedimiento de Contratación del presente Concurso, los oferentes deberán presentarse ante ese despacho, para cualquier trámite relacionado, con el mismo puede comunicarse al siguiente números telefónico: 2774-9500 extensión N° 1221, 1222, 1223, 1224, 1225 y/o 1227, también vía correo electrónico a la siguiente dirección: [aqbshmtv@ccss.sa.cr](mailto:aqbshmtv@ccss.sa.cr) con copia: [wjmoscoso@ccss.sa.cr](mailto:wjmoscoso@ccss.sa.cr), [aacunava@ccss.sa.cr](mailto:aacunava@ccss.sa.cr), [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr).

### 2. FISCALIZADOR DEL CONTRATO.

La fiscalización o Administración del Contrato estará a cargo de al Dra. Patricia Díaz Madrigal [pdiazma@ccss.sa.cr](mailto:pdiazma@ccss.sa.cr), Directora del Servicio de Laboratorio Clínico 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, tendrán las competencias y responsabilidades que le confiere el artículo 9 del "Instructivo para la aplicación del régimen sancionador contra proveedores y contratistas de la CCSS", entre las que destacan:

- ✓ Recibir o rechazar mediante acta, el servicio dentro de las condiciones de calidad y plazo acordadas.
- ✓ Atender solicitudes de prórroga a los plazos de entrega, mejoras o cambios en las pactadas.
- ✓ Advertir a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa la conveniencia de realizar modificaciones contractuales o señalar correcciones al contrato.
- ✓ Recomendar la aplicación de cláusulas penales y multas, así como la ejecución de garantías, rescisión o resolución del contrato cuando se advierta fundamento para ello.
- ✓ Advertir las presuntas faltas administrativas cometidas por el contratista durante la ejecución del contrato.

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

La administración faculta la utilización del fax para la presentación de ofertas, por lo que el oferente puede enviar su oferta al fax N°: 2774-9500, extensión N° 1495 (Art. 52 inciso o del RLCA). Asimismo, se recibirán ofertas vía correo electrónico a la siguiente dirección: [aqbshmtv@ccss.sa.cr](mailto:aqbshmtv@ccss.sa.cr), con copia a los siguientes correos electrónicos: [wjmoscoso@ccss.sa.cr](mailto:wjmoscoso@ccss.sa.cr), [aacunava@ccss.sa.cr](mailto:aacunava@ccss.sa.cr), [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr), mediante el cual se entenderá que la oferta que presente **firma digital** se determinará como una **oferta original** y la que se reciba con **firma escaneada** se considerará como **oferta copia**, por lo que posteriormente deberá cumplir con la entrega de la Oferta Original.

Para el envío de ofertas vía correo electrónico, las mismas deben remitirse, sin excepción a los correos anteriormente indicados, y confirmados por el interesado al siguiente números telefónico: 2774-9500 extensión N° 1221, 1222, 1223, 1224, 1225 y/o 1227, 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**, y la hora oficial de ingreso del Correo electrónico, será la que indique la notificación del Correo como tal.

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.



- Si el documento se recibe de manera física pero firmado digitalmente se podrá incorporar en el expediente solo si se acompaña del archivo digital por cualquier medio de almacenamiento. Pudiendo esta Administración subsanar, solicitando el archivo digital, para darle el mismo tratamiento indicado en el inciso que antecede.
- En caso de recepción de documentos con firma escaneada, se le dará el mismo tratamiento como si fuese vía fax (se subsana con la presentación de la original).

#### 4. OTROS DOCUMENTOS:

Deberá presentarse adjunto a la Oferta la siguiente documentación:

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

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

- ✿ **Vigencia de la Oferta:** 60 días naturales, contados a partir de la fecha de apertura. Si la oferta no especifica la vigencia, se tendrá como cláusula invariable el mínimo antes indicado.
- ✿ **Plazo de Adjudicación:** Se establece como plazo de adjudicación ideal para este procedimiento, 10 días hábiles posteriores a la apertura de la oferta, plazo que no contempla posibles aclaraciones y/o modificaciones al cartel, ni revocatorias al acto de adjudicación.

#### 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. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

##### 7.1. Cumplimiento.

- a) Por la naturaleza de la modalidad del concurso, si el monto adjudicado es igual o superior a **¢3.000.000,00** (Tres millones de colones con 00/100), 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.
- b) **Vigencia:** Debe cubrir la vigencia del presente concurso (12 meses ó 01 año) más (4) cuatro 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) cuatro meses.
- c) En caso de que exista algún reajuste o ajuste del precio inicialmente pactado, aprobado por la unidad técnica competente de la Institución, el contratista deberá ajustar el monto de la misma. Para este caso, el nuevo monto total se calculará tomando como base la cantidad estimada al inicio del procedimiento por el nuevo precio para el ítem.
- d) 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 ogas, 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:

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

### 7.3. Otros Instrumentos.

Las PYMES que han demostrado su condición a la Administración según lo dispuesto en el presente reglamento, la Ley N° 8262 y su reglamento; podrán utilizar los instrumentos financieros de que disponga al amparo de la Ley N° 8634, Ley del Sistema de Banca para el Desarrollo, como respaldo de participación en el proceso de contratación y cumplimiento oportuno; siempre y cuando las PYMES solicitantes cumplan con todos los requisitos y las condiciones que establecen en sus respectivos Reglamentos.

### 7.4. Generalidades sobre la rendición de garantías cumplimiento:

- a) 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, a un costado del 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) COMPRA DIRECTA (OBJETO Y N° 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 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, deberá presentarse documento original para el trámite respectivo.

#### Cuentas:

- \* BNCR Colones: 100-01-000-003599-8
- \* BNCR Dólares: 100-02-000-060379-5
- \* Cuenta Cliente: 15100010010035990
- \* A nombre: CCSS Seguro Enfermedad y Maternidad
- \* Cedula Jurídica N° 4-000-042147

- d) Procedimiento para efectuar el depósito de las Garantía: 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.

### 7.5. Devolución de Garantía de Cumplimiento:

**Garantía Cumplimiento:** Será devuelta a solicitud del interesado una vez vencida la fecha establecida de vigencia.

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.



## 8. DE LOS TIMBRES Y ESPECIES FISCALES:

- a) 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, **según monto calculado.**
- b) 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 el monto total adjudicado, según lo dispuesto en el artículo N° 5, inciso q de la Ley de Refrendos y de acuerdo al oficio N° 01271 de fecha 09 de febrero del 2004, de la Contraloría General de la República.
- c) 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.
- d) 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.

## 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:

### 11.1. Metodología:

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

Para tales efectos, una vez abierta la oferta, el proveedor que participe 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. Para lo cual, el oferente desde su oferta original o base, debe incluir un presupuesto detallado de la obra o una memoria de cálculo del precio en el resto de contratos, en el que se indiquen cantidades y precio unitarios, ello con el fin de identificar con claridad los rubros o componentes afectados por el descuento.

El proveedor interesado tendrá dos días hábiles contados a partir del día siguiente a la apertura de la oferta, para presentar de forma escrita sus mejoras de precio detallando los componentes del precio afectado, los cuales se incorporarán de inmediato al expediente administrativo de la compra.

La Administración realizará los estudios de elegibilidad administrativa, técnica y financiera de previo a considerar las mejoras de precio propuestas. Una vez que se determine elegible la oferta, 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.

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

### 11.2. Otras consideraciones:

- a) El precio es firme y definitivo de conformidad con el Artículo 25 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.
- b) La mejora del precio es una variación facultativa y legítima, hacia la baja del precio cotizado inicialmente y que entregada la misma, sustituye el precio originalmente cotizado, para todos los efectos.



- c) Se toma en cuenta al momento del análisis financiero, así como de la ponderación final de la oferta.
- d) Las mejoras presentadas en momentos o condiciones distintas a las establecidas en la presente metodología, se considerarán descuentos en los términos definidos por el Artículo 28 del Reglamento a la Ley de contratación administrativa.
- e) 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.

## 12. REVISIÓN DE PRECIOS Y EQUILIBRIO ECONÓMICO.

Para efectos de solicitudes de Revisiones de precios el Contratista deberá regirse de acuerdo a la clasificación del informe que emita el INEC. Todo de conformidad con el artículo 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 13. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

Debido a las características propias del objeto contractual y del concurso mismo, aplica lo indicado en el **punto 7.1 Forma de Adjudicación** de las Condiciones Técnicas y Generales del Cartel.

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 ítem (s) cotizado(s) del objeto contractual, será también motivo de exclusión de la totalidad de la oferta.

## 14. ORDEN DE INICIO.

La Administración comunicará la orden de inicio 03 (tres) días hábiles como máximo contados a partir del siguiente día de 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, regirá lo indicado en el artículo 200 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

## 15. 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 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, 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 insumo brindado, precio unitario y monto total.
- e) Si la oferta se hizo en otra moneda diferente del colón costarricense, al momento de la facturación, el contratista podrá expresar el monto de la operación en la moneda extranjera que haya cotizado, pero además deberá expresarlo en colones costarricenses al tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica. El pago se realizará en colones costarricenses utilizando el tipo de cambio de referencia para la venta calculado por el Banco Central de Costa Rica.
- f) El pago se realizará mediante depósito y del monto facturado se deducirá en caso aplicable, el 2% correspondiente al Impuesto Sobre la Renta según lo establece la Ley del Impuesto sobre la Renta N° 7892 del 21 de Abril de 1988.
- g) El cobro deberá realizarse sin excepción, en un período máximo de 30 días naturales después de entregado los productos. Esta condición se verificará con el documento que se utiliza para la recepción definitiva del artículo 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.



## 16. CLÁUSULAS PENALES Y MULTAS:

### 16.1. Cláusulas Penales:

- a) Debido a las características propias del objeto contractual y del concurso mismo, aplica lo indicado en el **punto 7.2 Multas** de las Condiciones Técnicas y Generales del Cartel.
- b) La Dirección Administrativa y Financiera de este Hospital deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en este cartel por multa y cláusulas penales, 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.
- c) Cuando por causas ajenas a su control, el contratista requiera una prórroga para el plazo de entrega, deberá solicitarla previo a la fecha prevista de entrega y con la justificación correspondiente, de lo contrario se le aplicará la cláusula penal correspondiente.

## 17. OTRAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS:

- a) La C.C.S.S. no realizará ninguna contratación con proveedores inhabilitados.
- b) La condición de Proveedor Inactivo, NO se constituye en causal de exclusión de ofertas ni tampoco en impedimento para la adjudicación.
- c) 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.
- d) Los oferentes que participen en los procesos de Contracción Administrativa, para efectos de pago, deben previamente registrarse (por única vez), en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE).
- e) 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, o en su defecto como trabajador independiente de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
  - 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.
  - En caso de participar como persona física deberán aportar únicamente fotocopias de la cédula de identidad.
  - Número de proveedor 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 lo referente al requisito de Pago de las obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose este como las Cuotas Obrero-Patronales como FODESAF, en el por tanto la CCSS misma comprobaba que el oferente se encuentra al día con el pago de las cuotas Obrero patronal, con el FODESAF y a su vez que se encuentre habilitado como proveedor según reporte del sistema SIGUES.

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



- 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 212, 214, 215 y 216 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, la Caja podrá RESOLVER el contrato en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista. En tal caso se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento en la proporción necesaria para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios causados.
- 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, 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 registró 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%20Administrativa/Normativa%20-%20Pol%20EDticas%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

Licda. Ana Liseth Acuña Vargas  
Coordinadora



Licda. Wendy Moscoso Mesén  
Confecciona



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

**CUMPLIMIENTO**  **PARTICIPACIÓN**

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

**Original: Interesado.**

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



Señores  
Oferentes invitados a participar en la Compra Directa N° 2018CD-000038-2308.

**Asunto: Última Versión al Cartel Técnico de la Compra Directa N° 2018CD-000038-2308, por Concepto de "Reactivos para uso en el Área de Bacteriología (Según Características (Agrupamiento de 13 ítems))".**

Estimados Señores:

Mediante Oficio **Consecutivo SRR 188-2018** con fecha del 15-11-2018, se presenta solicitud de aclaración a las Especificaciones Técnicas del Cartel a los ítems N° 04, 05, 06, 07, 08, 09 y 10 de la Compra en mención.

Se procedió a trasladar mediante oficio **SPCA-HDRMTV-N° 1343-2018** de fecha 15-11-18 para el análisis técnico y resolución a la Dra. Patricia Diaz Madrigal, Directora del Servicio de Laboratorio Clínico.

Mediante oficio **HDRMTV-LAB-117-11-2018** del 19-11-2018, suscrito por la Dra. Patricia Diaz Madrigal, Directora del Servicio de Laboratorio Clínico de este Centro Medico, realiza aclaración Técnica a las especificaciones del Cartel citado en el asunto.

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 Subárea 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: **2777-9500 ext. 1495** o bien por correo electrónico, siendo los siguientes: [agbshmtv@ccss.sa.cr](mailto:agbshmtv@ccss.sa.cr), con copia a: [wmoscoso@ccss.sa.cr](mailto:wmoscoso@ccss.sa.cr), [aacunava@ccss.sa.cr](mailto:aacunava@ccss.sa.cr), [rcortesd@ccss.sa.cr](mailto:rcortesd@ccss.sa.cr), y cualquier consulta pueden llamar al número de teléfono N°: 2774-9500: ext. 1221, 1222, 1223, 1224, 1225 y 1227.
- ❖ 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.

Por lo anterior, se le informa que la ÚLTIMA VERSIÓN DEL CARTEL TÉCNICO, se encuentra en la página Web institucional [http://www.ccss.sa.cr/licitaciones\\_detalle?up=2308=cd](http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=2308=cd).

**ASÍ TAMBIÉN, SE MANTIENE LA FECHA Y HORA DE APERTURA DE OFERTAS, PARA EL DÍA MIÉRCOLES 21 DE NOVIEMBRE DEL 2018 AL SER LAS 13 HORAS CON 00 MINUTOS.**

Sin más que agregar, suscribe.

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

Licda. Ana Liseth Acuña Vargas  
Coordinadora

