



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
HOSPITAL MAX TERAN VALLS
SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CONCURSO
2019CD-000021-2308**

**OBJETO CONTRACTUAL
“HEMOCULTIVOS PARA PRUEBAS AUTOMATIZADAS
(AGRUPAMIENTO DE 04 ÍTEMS)”**

**SERVICIO SOLICITANTE
LABORATORIO CLÍNICO**

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡7,830,000.00

**FECHA Y HORA DE APERTURA
06 de AGOSTO del 2019 a las 13:00**



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS PARA LA ADQUISICIÓN DE HEMOCULTIVOS AUTOMATIZADOS PARA LABORATORIO CLINICO, POR ENTREGAS SEGÚN DEMANDA

1. DESCRIPCIÓN 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, la atención oportuna, puesto que con estos reactivos le aseguramos obtener resultados en cortos tiempos de respuesta, asegurando una atención optimizada, ya que el paciente puede recibir el diagnóstico y tratamiento correspondiente con la urgencia que amerita.

ÍTEMS	CÓDIGO C.C.S.S.	DESCRIPCIÓN DEL ARTÍCULO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE CONSUMO ANUAL PROYECTADA
1	2-88-14-0101	HEMOCULTIVO PARA ADULTOS	UD	400
2	2-88-14-0102	HEMOCULTIVO PARA NIÑOS	UD	400
3	2-88-14-0103	HEMOCULTIVOS PARA ANAEROBIOS	UD	100
4	2-88-14-0105	HEMOCULTIVO PARA PRUEBA AUTOMATIZADA, CON MEDIO DE CULTIVO (PARA AISLAMIENTO DE TUBERCULOSIS)	UD	100

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.

2. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS

ITEM N° 1: HEMOCULTIVOS PARA ADULTOS

- El medio de cultivo debe venir en presentaciones individuales en frascos herméticamente sellados, plásticos preferiblemente, a prueba de golpes o quebraduras en alguna de sus partes, con espacio para identificación, con la información del producto como número de lote y fecha de caducidad.
- La composición del cultivo debe incluir suplementos enriquecidos con peptona TSB, con Infusión Cerebro Corazón y carbón activado o perlas poliméricas en su sustitución, según la técnica a emplear. Este debe estar envasado estérilmente. Debe permitir el crecimiento de bacterias aeróbicas, fastidiosas, hongos y levaduras, por tanto debe contener en su envase los suplementos necesarios para el crecimiento en condiciones aeróbicas.
- En dicho frasco deberá de ser capaz de recibir muestras con un máximo de 10 mL de volumen, las cuales pueden ser de origen sanguíneo u otro fluido biológico estéril.
- Los componentes del medio de cultivo no deben generar artefactos de tinción o sedimentos que interfieran con las coloraciones de Gram, Ziehl Neelsen, entre otras.
- Deben poder leerse solamente en equipo automatizado aportado por la empresa y compatible con el Vitek 2 Compact. Deben contar con códigos de barras para su identificación por parte del analizador e introducción al equipo.

ITEM N° 2: HEMOCULTIVOS PARA NIÑOS

- El medio de cultivo debe venir en presentaciones individuales en frascos herméticamente sellados, plásticos preferiblemente, a prueba de golpes o quebraduras en alguna de sus



partes, con espacio para identificación, con la información del producto como número de lote y fecha de caducidad

- La composición del cultivo debe incluir suplementos enriquecidos con peptona TSB, con Infusión Cerebro Corazón y carbón activado o perlas poliméricas en su sustitución, según la técnica a emplear. Este debe estar envasado estérilmente. Debe permitir el crecimiento de bacterias aeróbicas, fastidiosas, hongos y levaduras, por tanto debe contener en su envase los suplementos necesarios para el crecimiento en condiciones aeróbicas.
- En dicho frasco deberá de ser capaz de recibir muestras con un máximo de 04 mL de volumen, y de origen sanguíneo u otro fluido biológico.
- Los componentes del medio de cultivo no deben generar artefactos de tinción o sedimentos que interfieran con las coloraciones de Gram, Ziehl Neelsen, entre otras.
- Deben poder leerse solamente en equipo automatizado aportado por la empresa y compatible con el Vitek 2 Compact. Deben contar con códigos de barras para su identificación por parte del analizador e introducción al equipo.

ITEM N° 3: HEMOCULTIVOS PARA ANAEROBIOS

- El medio de cultivo debe venir en presentaciones individuales en frascos herméticamente sellados, plásticos preferiblemente, a prueba de golpes o quebraduras en alguna de sus partes, con espacio para identificación, con la información del producto como número de lote y fecha de caducidad.
- La composición del cultivo debe incluir suplementos enriquecidos con peptona TSB, con Infusión Cerebro Corazón y carbón activado o perlas poliméricas en su sustitución, según la técnica a emplear y que se garantice el ambiente anaeróbico respectivo, por tanto debe incluir los suplementos necesarios, así como el ambiente anaeróbico requerido para tal fin. Deben contar con un sistema que permita neutralizar los agentes antimicrobianos presentes en la muestra, sin incluir pasos adicionales, permitiendo una mayor recuperación bacteriana. Este debe estar envasado estérilmente.
- En dicho frasco deberá de ser capaz de recibir muestras con un máximo de 10 mL de volumen, las cuales pueden ser de origen sanguíneo u otro fluido biológico.
- Deben poder leerse solamente en equipo automatizado aportado por la empresa y compatible con el Vitek 2 Compact.

ITEM N° 4: HEMOCULTIVO PARA PRUEBA AUTOMATIZADA, CON MEDIO DE CULTIVO (PARA AISLAMIENTO DE TUBERCULOSIS)

- El medio de cultivo debe venir en presentaciones individuales en frascos herméticamente sellados, plásticos preferiblemente, a prueba de golpes o quebraduras en alguna de sus partes, con espacio para identificación, con la información del producto como número de lote y fecha de caducidad.
- La composición del cultivo debe incluir suplementos con caldo Middlebrook o similar, propicio para el crecimiento de Mycobacterias. Este debe estar envasado estérilmente.
- En dicho frasco deberá de ser capaz de recibir muestras con un máximo de 0.5 mL de volumen, las cuales pueden ser de origen sanguíneo u otro fluido corporales estériles.
- Deben poder leerse solamente en equipo automatizado aportado por la empresa y compatible con el Vitek 2 Compact.



CARACTERÍSTICAS DEL ANALIZADOR NUEVO EN CALIDAD DE PRÉSTAMO:

- El equipo debe ser automatizado y con las siguientes dimensiones: profundidad o ancho máximo 70 centímetros, largo máximo de 90 centímetros, y alto máximo de un metro y 100 centímetros. Debe aportarse la mesa en donde colocar el equipo con dimensiones de profundidad o ancho máximo 80 centímetros, largo máximo de 90 centímetros, y alto máximo 70 centímetros.
- Equipo de mesa o de piso, con interface gráfica 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, ya sea propio o conectado a la interfase del Vitek. Además, el sistema debe permitir la generación de un reporte individualizado por cada paciente analizado, con todas las características bioestadísticas del paciente, en español y la impresión debe realizarse por medio de una impresora láser. En caso de ser de mesa debe incluir la mesa para la instalación del mismo.
- Equipo con capacidad de realizar de al menos 60 celdas para insertar los frascos de hemocultivos.
- Debe contar y permitir acceso aleatorio para introducir una nueva botella ó retirar una botella ya detectada (positiva, negativa).
- Debe contar con auto calibración o un autocontrol.
- Debe contar con alarmas visuales y de audio que indiquen los frascos identificados como positivos.
- La temperatura de incubación del Equipo deberá ser auto controlada (35°C).
- Debe contar con alarmas de autodiagnóstico en caso de fallos.
- Debe contar con un sistema de agitación continua.
- Debe operar a 110 V (60 Hz).
- El sistema debe comprender mejoras técnicas como menor tiempo de duración de escaneo de muestras al menos cada 10 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 visualización de manera digital de las cantidades de reactivo a bordo, insumos y desechos (módulo de inventario).
- Por las características del espacio físico previsto, el equipo no debe conectarse a tomas de aguas externas.
- La metodología y tecnología del instrumento y reactivos debe estar de acuerdo con las normas internacionales ISO aceptadas y autorizadas por la FDA, EE.UU., o similar de la Comunidad Europea. (PRESENTAR CERTIFICACION EMITIDA POR EL FABRICANTE).

1.1. Reactivos y controles deben tener códigos de barra para el ingreso de la información y reconocimiento de éstos por parte del equipo. Sin necesidad que se introduzca la información por parte del usuario con el fin de evitar errores humanos de transcripción. El oferente adjudicado deberá suministrar durante la vigencia del contrato, y sus prórrogas, la cantidad necesaria de CEPAS CONTROL de los microorganismos que se listan a continuación, para la realización del Control de Calidad de los frascos ofertados:

- 1.1.1. Streptococcus pneumoniae ATCC 6305.
- 1.1.2. Candida albicans ATCC 18804.
- 1.1.3. Enterococcus faecalis ATCC 8750.



1.1.4. Haemophilus influenzae ATCC 19418.

1.1.5. Staphylococcus aureus ATCC 25923.

1.1.6. Streptococcus agalactiae NCTC 8190.

- El equipo debe ser nuevo de fábrica, para tal fin se debe de adjuntar los certificados de garantía de los mismos. El oferente deberá demostrar que el equipo se encuentra en línea de producción, y NO HA SIDO DESCONTINUADO en el mercado internacional. (PRESENTAR CERTIFICACION EMITIDA POR EL FABRICANTE)
- 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.
- La asesoría sobre el funcionamiento del equipo debe ser ofrecida por un PROFESIONAL EN MICROBIOLOGIA (Presentar certificación emitida por el Colegio de Microbiólogos de Costa Rica) y el soporte técnico será realizado por personal técnico debidamente capacitado en el mismo. Aportar certificado de compañía fabricante.
- El equipo deberá contar con un MANUAL EN ESPAÑOL.
- El equipo debe tener un sistema para imprimir reportes, ya sea propio o interfazado con el Vitek 2 compact. 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 y cuando sea necesario. 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. Debe indicar frecuencia recomendada de fábrica.
- Debe indicar duración del mismo
- Debe coordinar la planificación de las visitas del mantenimiento mediante un Cronograma, con el servicio usuario a un máximo de 5 días hábiles contabilizados a partir de la comunicación de disponibilidad de retiro de la orden de compra o solicitud de pedido.



- Se deben entregar reportes de servicio de mantenimiento preventivo firmados por el técnico o ingeniero del oferente adjudicado, por el funcionario autorizado por el servicio usuario y por la jefatura del servicio usuario (nombres y firmas)
- Los trabajos de mantenimiento preventivo se deben realizar en horas hábiles previa coordinación con el servicio usuario de tal manera que no afecte la prestación del servicio.
- La administración se reserva el derecho de solicitar la modificación de las visitas en etapa de ejecución, para tal efecto deberá comunicar con mínimo 10 días hábiles al oferente adjudicado.
- El oferente adjudicado podrá solicitar modificaciones al cronograma de visitas siempre y cuando comunique a la Administración con mínimo 10 días hábiles a la visita por modificar.
- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo (reparaciones) durante la garantía de funcionamiento, debe realizarse en el lugar donde está instalado el equipo. En caso que el equipo deba trasladarse a los talleres del proveedor, el traslado y la custodia del equipo serán bajo la total responsabilidad del mismo proveedor.
- El oferente deberá contar como mínimo con UN INGENIERO debidamente entrenado en el equipo ofertado. (PRESENTAR CERTIFICACION EMITIDA POR EL FABRICANTE Y POR EL COLEGIO DE INGENIEROS DE COSTA RICA) y con un profesional en Microbiología de preferencia con Especialidad en Bacteriología Médica. (PRESENTAR CERTIFICACION EMITIDA POR EL FABRICANTE Y EL COLEGIO DE MICROBIOLOGOS DE COSTA RICA) capacitado en los equipos y tecnología de los frascos Hemocultivo ofertados, (aportar certificado) para brindar soporte técnico científico y capacitaciones en el uso de los frascos y el equipo. Los ingenieros y los microbiólogos deberán indicar en la certificación que no tienen ninguna restricción para ejercer la profesión.
- 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 perjuicios.
- 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 BIOMEDICO:**
- 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. 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.

3. CONDICIONES TECNICAS GENERALES

GARANTÍA DE REPOSICIÓN

- 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 a la Subárea de Planificación y Contratación Administrativa y al expediente, esto en atención a solicitud que realice por escrito el fiscalizador del presente contrato, y sin costo adicional para la institución.
- El oferente deberá garantizar el producto contra defectos de fábrica, esterilidad y **VENCIMIENTO POR UN MINIMO DE 6 MESES** a partir de su ingreso a la bodega de la Sub Área de Almacenamiento y Distribución.
- Garantizar la homogeneidad del producto, entiéndase, todos los productos deberán ser iguales con sus medidas exactas.

IDENTIFICACIÓN

- El oferente debe indicar en su oferta la marca, país de origen y otros de cada ítem, 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 además el precio por prueba o determinación para la futura verificación de precios.
- Cada unidad de hemocultivo, tanto individual como en su empaque primario debe contener al menos la siguiente información: número de lote, fecha de caducidad, espacio para los datos de un paciente.

EMPAQUE Y EMBALAJE

- Para asegurar la estabilidad de los cultivos durante el viaje, los mismos deben de ser transportados a temperatura adecuada.
- 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, identificación de riesgo, utilizar simbología apropiada, posición u otra indicación especial.
- **Inserto:** Nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación y expiración, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.



- Los empaques primarios y secundarios deberán indicar el contenido y ser estrictamente fieles a lo contratado.
- Las etiquetas de toda mercadería deben ser en idioma español con las condiciones requeridas.

4. CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

TIEMPO ABASTECIMIENTO:

- Vigencia de la Contratación: La compra es para el suministro de los cultivos 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 e instalación del equipo, así como de la primer entrega de los hemocultivos es de 45 días hábiles, contados a partir de la notificación que realice el encargado del contrato, enviando copia del mismo al Expediente del contrato.
- El plazo máximo de entrega de los pedidos subsiguientes a esta primera entregar será de 15 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 del ítem a entregar.
- El encargado del contrato (Jefatura del Laboratorio Clínico) se encargará de comunicar las cantidades y productos requeridos al contratista, enviando copia del mismo al Expediente del contrato.
- La encargada y/o encargado del Laboratorio Clínico de este centro médico supervisará que las condiciones de entrega sean las correctas verificando cantidad y 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.



- Para casos catalogados como urgentes se requiere que el plazo de entrega de los pedidos sea de 03 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 los reactivos e insumos solicitados, 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, así como del consumo de los mismos mensualmente.
- 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 REACTIVOS:

- 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.

5. INCLUSIÓN Y EXCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTO

INCLUSIÓN DE NUEVOS PRODUCTO.

- El Servicio de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls podrá solicitar la inclusión de nuevos reactivos, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato ya sea por ser un producto novedoso o por tratarse de alguno de los productos que a nivel central sean excluidos de los comúnmente almacenables por un periodo de más de un año, 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 154 inciso b). del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.



- La cantidad del mismo 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 la demanda del insumo 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 154 inciso b). del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

6. OTRAS CONDICIONES GENERALES

MULTAS:

- Se establece el pago de multa hasta un máximo de un 25% de la facturación de entrega del Contratista, por defectos en la ejecución del contrato, en aspectos tales como: cantidad solicitada, calidad del producto (según especificaciones técnicas de cada ítem).
Incumplimiento total del pedido → 25 %
Ítems incumplidos → 1 %
- 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.

7. SISTEMA EVALUACIÓN DE OFERTAS

Por encontrarnos ante una adquisición bajo la excepción de oferente único (Artículo 139 inciso a RLCA) la admisibilidad de la oferta se basará en el cumplimiento de la misma, de todos los aspectos administrativos y técnicos establecidos en el expediente contractual correspondiente a la presente compra, así como la determinación de la razonabilidad del precio dentro de los parámetros del mercado.

Dra. Patricia Díaz Madrigal
Directora
Servicio de Laboratorio Clínico



ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

**“HEMOCULTIVOS PARA
PRUEBAS AUTOMATIZADAS
(AGRUPAMIENTO DE 04
ÍTEMS)”**



1. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO.

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 número telefónico: **2774-95-00**, ext. 1222, 1223, 1224, 1225 y 1227.

2. FISCALIZADOR DEL CONTRATO.

La fiscalización o Administración del Contrato estará a cargo de la Dra. Patricia Díaz Madrigal, pdiazma@ccss.sa.cr, Jefatura de Laboratorio Clínico del Hospital Dr. Max Terán Valls o quien le sustituya, de conformidad con los términos regulados en la ley de Contratación Administrativa en sus *artículos 13, 15, 16, 75 y 100* y en su Reglamento, en los Artículos: 8 inciso g), 200, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 209, 210, 211, 212, 213 y 214.

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

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

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

Se recibirán ofertas vía correo electrónico a la siguiente dirección: agbshmtv@ccss.sa.cr, con copia a los siguientes correos electrónicos: rcortesd@ccss.sa.cr, aacunava@ccss.sa.cr, mediante el cual se entenderá que la oferta que presente firma digital se determinará como una oferta original y la que se reciba con firma escaneada se considerará como oferta copia, por lo que posteriormente deberá cumplir con la entrega de la Oferta Original.

Para el envío de ofertas vía correo electrónico, las mismas deben remitirse, sin excepción a los correos anteriormente indicados, los mismos no deben superar un peso o tamaño de **14 MB**. En caso de superar ese peso o tamaño, deben ser remitidos en dos o más correos electrónicos, de igual forma deben ser confirmados por el interesado al siguiente número de teléfono: 2774-9500 ext. 1221, 122, 1223, 1225 y 1226, antes de la hora y fecha de la apertura, con el fin de verificar que no exista inconsistencia tecnológica que impida la recepción de la misma, situación que quedará a responsabilidad del proveedor por la no verificación en el tiempo antes indicado.

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

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

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

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

- La recepción de documentos con firma digital, vía correo electrónico se podrán imprimir y se deberá consignar que dicho documento fue confrontado con el archivo electrónico firmado digitalmente, indicando la fecha y hora de la firma que aparece en dicho documento, así como la fecha y hora de la recepción del correo al cual fue enviado el documento, así como que el lugar de ubicación electrónica.
- 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 total por el monto del precio unitario adjudicado, por el 5% de dicho monto.
- b) 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 cada ítem.
- c) 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.
- 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 prórrogas, aspecto que en este último será necesario para que la prórroga automática de una contratación quede legalmente formalizada, válida y eficaz.

7.2. Formas de rendir la garantía de cumplimiento:

- 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 de 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) Licitación Pública Nacional (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.
- 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 cada facturación, según lo dispuesto en el artículo N° 5, inciso q de la Ley de Refrendos y de acuerdo al oficio N° 01271 de fecha 09 de febrero del 2004, de la Contraloría General de la República.
- 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, 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 las empresas elegibles en las contrataciones que realiza; para tales efectos, aplicará la siguiente metodología:

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

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 detallando los componentes del precio afectados, los cuales se incorporarán de inmediato al expediente administrativo de la compra.

La Administración realizará los estudios de elegibilidad administrativa, técnica y financiera de previo a considerar las mejoras de precio propuestas. Una vez que se determinen elegibles las ofertas, se 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 ofertas.
- 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.
- f) Cuando del análisis del precio de la oferta económica que se ubique en primer lugar de mérito arroje un resultado ruinoso o no remunerativo, se procederá a realizar el examen sobre la oferta que se encuentre en segundo lugar de mérito y así sucesivamente si los resultados se mantienen inaceptables.

12. CLÁUSULAS PENALES Y MULTAS:

- a) La cláusula penal se establece en un 0.5% sobre el monto de la factura por cada día hábil de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive. A partir del noveno día hábil de atraso el monto por cláusula penal incrementará a un 3% del monto de la entrega por cada día hábil de atraso, hasta cubrir el 25% del monto de dicha entrega.



- b) Para el caso de las multas aplica lo establecido en el Artículo 47- Generalidades (Multas) y el Artículo 50- Cláusulas Penales del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.
- 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, hasta un máximo de 25% del monto de la factura.
- d) También aplica lo establecido en el Punto N° 6 del Cartel de Condiciones Técnicas.
- e) Se deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en estas condiciones por concepto de Cláusulas penales y Multas respectivamente, de las facturas pendientes de pago previa aplicación del Proceso Sumario para ello 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.
- f) 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.

13. FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La adjudicación de este concurso se realizará a la oferta que obtenga el mayor puntaje en el sistema de evaluación, bajo las siguientes condiciones:

- Los oferentes deberán cotizar íntegramente cada ítem, es decir, la cotización parcial de alguno de los ítems 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. REVISIÓN DE PRECIOS Y EQUILIBRIO ECÓNOMICO.

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.

15. ORDEN DE INICIO.

La Administración comunicará la orden de inicio con 05 (Cinco) días hábiles como máximo contado a partir de la entrega de la Orden Interna de Compra y/o Contrato cuando se trate de contrataciones con entregas parciales y prorrogables; plazo que podrá ser extendido por la Administración comunicando de previo al contratista y razonando los motivos que incidan para dicha ampliación. Cuando se trate de entregas por única vez y una sola entrega, la Orden de Compra deberá considerarse como la Orden de Inicio y cumplir con el plazo de entrega que se estipula.

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

16. 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) Para la tramitación del pago se deberá seguir la directriz establecida mediante resolución GF-0692-2019 / DFC-0505-2019 "Implementación de factura electrónica en la CCSS", la cual rige a partir del 01 de marzo del 2019.
- d) 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.



- e) 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.
- f) El cobro deberá realizarse sin excepción, en un período máximo de 30 días naturales después de recibido el servicio. La facturación deberá ser cargada en la "Oficina Virtual CCSS", una vez se emita la recepción definitiva por parte del órgano técnico y administrativo de este hospital, la cual será comunicada vía correo electrónico dando visto bueno para que dicho documento sea presentado en el sitio web antes mencionado.
- g) Se encuentra a disposición de todos los se encuentra a disposición de **todos los proveedores institucionales, el módulo de consulta web** para comprobantes de pago emitidos por Oficinas Centrales y Fondos Rotatorios de Operación.

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

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

17. OTRAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS:

- a) La C.C.S.S. no realizará ninguna contratación con proveedores inhabilitados.
- b) La Caja Costarricense de Seguro Social con fundamento en la Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, publicada en la Gaceta 181 el 03 de abril de 1992, se encuentra exenta de todo tributo nacional.
- c) la C.C.S.S. está excluida del IVA, por lo que al no estar sujeta a dicho impuesto, no procede una solicitud de exención y por lo tanto no existe el número de autorización. Por consiguiente, al generarse las facturas a nombre la Institución no debe consignarse el monto del IVA.
- d) 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 **artículos 22 y 22 bis** de la Ley de Contratación Administrativa.
 - ✓ Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
 - ✓ Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestas por el derecho costarricense a favor de sus trabajadores.
 - ✓ Oferentes que participen como empresa (persona jurídica), deberán aportar: 1) Fotocopias de la cédula jurídica de la empresa. 2) Fotocopia de la cédula de identidad del firmante de la oferta (representante legal de la empresa). 3) Personería jurídica original de reciente emisión (máximo 3 meses de emitida) o copia Certificada Notarialmente.
 - ✓ En caso de participar como persona física deberán aportar únicamente fotocopias de la cédula de identidad.
 - ✓ Número de proveedor activo con la Institución (Registro de Proveedores – C.C.S.S.). Los proveedores participantes, antes del acto de adjudicación deberán estar debidamente registrados como proveedores ante la C.C.S.S. En caso contrario deberá realizar dicho trámite de forma paralela a este concurso. Para tal efecto, deberá observarse el procedimiento para la Inscripción de Proveedores de la C.C.S.S., mismo que puede ubicarse en la siguiente dirección electrónica: <http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Gerencia%20de%20Logistica>.
 - ✓ En atención a circular DJ-6051-2012 de fecha 29-08-2012, suscrita por el Lic. Gilberth Alfaro Morales, Director Jurídico con rango de subgerente, el cual refiere como requisito subsanable según criterio de la Contraloría General de la República en su oficio CGR-DCA-1982, de ahora en adelante se debe entender lo 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).
 - ✓ Según Decreto Ejecutivo No. 9686 sobre **IMPULSO A LA FORMALIZACIÓN DE EMPRESAS MOROSAS CON LA CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**. ARTÍCULO ÚNICO publicado en La Gaceta No. 131 de fecha 12 de



julio del 2019, se adiciona después del primer párrafo del inciso 3) del artículo 74 de la Ley N.º 17, Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS), de 22 de octubre de 1943, el texto siguiente:

“Artículo 74-

Durante la etapa de ejecución del contrato, si un contratista adquiere la condición de morosidad con la Caja, y el contratante tiene pendiente pagos a su favor, este deberá retener su pago y girarle dichos recursos directamente a la Caja. Si una vez honrado el pago de las cuotas obrero-patronales o de trabajadores independientes quedara algún remanente a favor del contratista, el contratante le hará entrega de este.

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

18. RESOLUCIÓN O RESCISIÓN CONTRACTUAL:

- a) Con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 212 del Reglamento a esa misma Ley, la Caja podrá RESOLVER el contrato en caso de incumplimiento contractual imputable al contratista. En tal caso se procederá a la ejecución de la garantía de cumplimiento en la proporción necesaria para resarcir a la Administración de los daños y perjuicios causados.
- b) En caso de que el incumplimiento del contratista haya ocasionado a la Administración daños y perjuicios no compensados con la ejecución de la garantía de cumplimiento, se dispondrá la adaptación de las medidas necesarias para el debido resarcimiento.
- c) Asimismo, con fundamento en el artículo 11 de la Ley de Contratación Administrativa y artículos 206 y 208 del Reglamento a esa misma Ley, en cualquier momento podrá la Administración RESCINDIR unilateralmente, por motivos de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, sus relaciones contractuales, no iniciadas o en curso de ejecución.

19. MARCO LEGAL APLICABLE.

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

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

<http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Gerencia%20de%20Logistica/Normativa%20de%20Abastecimiento%20y%20Contrataci%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

Licda. Ana Liseth Acuña Vargas
Coordinadora

Sr. Roybin Cortes Duran
Confeccionista



Caja Costarricense de Seguro Social
Hospital Dr. Max Terán Valls Apdo.0-6350
Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa
Tel 2774-9500 Ext. 1223-1222

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

OBJETO CONTRACTUAL	MONTO

TIPO DE GARANTÍA	OTROS DATOS DEL TIPO DE GARANTÍA
<input type="checkbox"/> CHEQUE CERTIFICADO <input type="checkbox"/> CHEQUE DE GERENCIA <input type="checkbox"/> 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.



SOLICITUD DE COTIZACIÓN

“HEMOCULTIVOS PARA PRUEBAS AUTOMATIZADAS (AGRUPAMIENTO DE 04 ÍTEMS)”

TIPO DE PROCEDIMIENTO Compra Directa (Artículo 144 del R.L.C.A.) Entregas Según Demanda	CONCURSO Nº 2019CD-000021-2308	FECHA DE CONFECCIÓN DEL CARTEL: Lunes 29 de Julio del 2019
---	--	--

OBJETO CONTRACTUAL

VER DETALLE EN DOCUMENTOS DE “ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ADMINISTRATIVAS” ADJUNTO.

La Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital Dr. Max Terán Valls, les invita a participar en el presente procedimiento.

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

- ❖ En nuestras oficinas administrativas de la Sub-área de Planificación y Contratación Administrativa del Área de Gestión de Bienes y Servicios, sita en el Centro Hospitalario Hospital Dr. Max Terán Valls / Caja Costarricense de Seguro Social, ubicado 300 metros de la Pista de Aterrizaje de la Managua, Distrito Quepos, Cantón Quepos, Provincia Puntarenas.
- ❖ A través de nuestra página Web http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=2308=la
- ❖ Por correo electrónico, siendo los siguientes: agbshmtv@ccss.sa.cr, con copia a los siguientes correos electrónicos: aacunava@ccss.sa.cr, rcortesd@ccss.sa.cr.

El cartel está constituido por las Condiciones Administrativas Generales, Condiciones 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.

Para la recepción de las ofertas se habilitará únicamente, la entrega de ofertas originales en sobre cerrado o a las siguientes direcciones de correos electrónicos: agbshmtv@ccss.sa.cr, con copia a los siguientes correos electrónicos: pwillalob@ccss.sa.cr, rcortesd@ccss.sa.cr, mediante el cual se entenderá que la oferta con firma digital se determinará como una oferta original y la que se reciba con firma escaneada se considerará como oferta copia, por lo que posteriormente deberá cumplir con la entrega de la Oferta Original.

FECHA Y HORA MÁXIMA DE RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS: 06 DE AGOSTO DEL 2019 AL SER LAS 13 HORAS CON 00 MINUTOS.

Licda. Ana Liseth Acuña Vargas
Coordinadora
Sub área de Planificación y Contratación Administrativa
Hospital Dr. Max Terán Valls