



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

**CONCURSO
2019LA-000004-2308**

**OBJETO CONTRACTUAL
“INSUMOS VARIOS PARA USO EN EL SERVICIO DE
EMERGENCIAS”**

**SERVICIO SOLICITANTE
EMERGENCIAS**

PRESUPUESTO ASIGNADO: ₡21,000,000.00

**FECHA Y HORA DE APERTURA
21 de AGOSTO del 2019 a las 14:00**



CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE INSUMOS PARA EL SERVICIO DE EMERGENCIAS DEL HOSPITAL DR. MAX TERÁN VALLS

OBJETO CONTRACTUAL Y CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE CADA PRODUCTO.

El contrato que sobre la base del presente pliego se realiza tendrá por objeto el abastecimiento de insumos para el servicio de Emergencias. Mediante esta adquisición se pretende brindar a las usuarias de este servicio una atención de calidad y oportuna obteniendo mejores resultados al utilizar los insumos idóneos y necesarios en la realización de los procedimientos propios de este servicio. Brindando una atención óptima a nuestros usuarios.

De acuerdo al siguiente detalle:

Cuadro 1

| Ítem | Código C.C.S.S. | Descripción del artículo | Unidad de medida | Cantidad consumo proyectado |
|------|-----------------|---|------------------|-----------------------------|
| 01 | 2-12-01-0002 | Pinza hartman alligator de 14 cm para extracción de cuerpo extraño de acero inoxidable, instrumento con extremo curvado. | Ud | 02 |
| 02 | 2-12-01-0002 | Pinza hartman alligator de 14 cm para extracción de cuerpo extraño de acero inoxidable, instrumento con extremo curvado. (Punta roma) | Ud | 02 |
| 03 | 2-30-02-0120 | Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño pequeño, 7.62 cm. (3 pulgadas) de ancho. | Ud | 36 |
| 04 | 2-30-02-0130 | Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño, mediano, 10.16 cm. (4 pulgadas) de ancho. | Ud | 36 |
| 05 | 2-30-02-0140 | Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño, grande, 10.16 cm. (4 pulgadas) de ancho. | Ud | 36 |
| 06 | 2-94-01-0027 | Cobertor estéril para sonda, con gel, estéril, material: polietileno, semielástico, libre de látex, descartable. | Ud | 240 |
| 07 | 2-94-01-0252 | Aguja de infusión interósea, con una longitud de 25 mm, deberá ser de 15 GA. | Ud | 12 |
| 08 | 2-94-01-0762 | Brazalete de identificación para paciente color verde fosforécete. | Ud | 48000 |
| 09 | 2-94-01-0763 | Brazalete de identificación para paciente color blanco. | Ud | 18000 |
| 10 | 2-94-01-0765 | Brazalete de identificación para paciente color amarillo fosforécete | Ud | 24000 |
| 11 | 2-94-01-0767 | Brazalete de identificación para paciente color naranja (rojo) | Ud | 1200 |
| 12 | 4-95-02-0230 | Bolsas opacas para gelatinar fluidos (vómitos). de 25 X 25 cms, con cierre de cordón. | Ud | 240 |



Este contrato se requiere bajo la modalidad de compra entregas según demanda, por cuanto se ha establecido que su uso o gasto es variable, es decir no hay una cuota de consumo fija por mes, ya que depende de la demanda que se requiera por el servicio, la cual es muy variable, aunque si se ha establecido un consumo promedio esencial para cada ítem con el objetivo de mantener las existencias suficientes y no incurrir en desabastecimientos.

Lo anterior amparado a lo que estableció en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, que indica que la contratación de suministros de bienes, podrá realizarse bajo esta normativa, para mantener las existencias suficientes con el fin de atender en forma eficaz y eficiente las solicitudes de todos los servicios, suplir todas las necesidades que requiere los programas de atención integral al usuario.

Características Técnicas Específicas.

Ítem 01: Código 2-12-01-0002 Pinza hartman alligator de 14 cm para extracción de cuerpo extraño de acero inoxidable, instrumento con extremo curvado.

- Pinza para extracción de cuerpos extraños tipo hartman.
- Mandíbula estriada.
- Punta roma.
- Con apertura unilateral.
- Longitud útil de 85 mm \pm 5 mm.
- Reutilizable.
- Esterilizable a vapor
- Confeccionada en acero quirúrgico martensítico.
- De excelente acabado, muy pulido, libre de rebabas u otros defectos.

Se establece un consumo promedio de 02 unidades anuales.

Empaque primario: Bolsa plástica o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento, empaque conteniendo 01 unidad con impresiones de fábrica debe indicar código, nombre, lote, país de origen en idioma español.

Empaque secundario: en caja de cartón o similar para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (Con carácter devolutivo)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 02: Código 2-12-01-0002 Pinza hartman alligator de 14 cm para extracción de cuerpo extraño de acero inoxidable, instrumento con extremo curvado.

- Pinza para extracción de cuerpos extraños tipo hartman.
- Mandíbula estriada.
- Punta fina.
- Con apertura unilateral.
- Longitud útil de 85 mm \pm 5 mm.



- Reutilizable.
- Esterilizable a vapor.
- Confeccionada en acero quirúrgico martensítico.
- De excelente acabado, muy pulido, libre de rebabas u otros defectos.

Se establece un consumo promedio de 02 unidades anuales.

Empaque primario: Bolsa plástica o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento, empaque conteniendo 01 unidad con impresiones de fábrica debe indicar código, nombre, lote, país de origen en idioma español.

Empaque secundario: en caja de cartón o similar para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (Con carácter devolutivo)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 03: Código 2-30-02-0120 Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño pequeño, 7.62 cm. (3 pulgadas) de ancho.

- Velcro ajustable bilateral que aseguran un ajuste apropiado.
- Material alta densidad para mejorar la rigidez y durabilidad.
- Con revestimiento de espuma para la comodidad y confortabilidad del paciente.
- Con soporte en la barbilla, posee una abertura de gran tamaño a nivel de la tráquea y un panel posterior abierto.
- De una sola pieza.
- Ajustable entre tres y cuatro alturas diferentes.
- Traslúcido para Rayos X, tomografía computarizada y resonancia magnética.
- Libre de látex.
- Sin costuras o dobleces.
- Tamaño pequeño.

Se establece un consumo promedio de 36 unidades anuales.

Empaque primario: Paquete bolsa plástica o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento, empaque conteniendo 01 unidad con impresiones de fábrica debe indicar código, nombre, talla, lote, país de origen, instrucciones de uso, precauciones en idioma español.

Empaque secundario: en caja de cartón o similar para protección del artículo durante su almacenamiento y transporte.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no se devolverá)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.



Ítem 04: Código 2-30-02-0130 Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño mediano, 10.16 cm. (4 pulgadas) de ancho.

- Velcro ajustable bilateral que aseguran un ajuste apropiado
- Material alta densidad para mejorar la rigidez y durabilidad.
- Posee un revestimiento de espuma para la comodidad y confortabilidad del paciente.
- Con soporte en la barbilla, posee una abertura de gran tamaño a nivel de la tráquea y un panel posterior abierto.
- De una sola pieza.
- Ajustable entre tres y cuatro alturas diferentes.
- Traslúcido para Rayos X, tomografía computarizada y resonancia magnética.
- Libre de látex.
- Sin costuras o dobleces.
- Tamaño mediano.

Se establece un consumo promedio de 36 unidades anuales.

Empaque primario: Paquete bolsa plástica o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento, empaque conteniendo 01 unidad con impresiones de fábrica debe indicar código, nombre, talla, lote, país de origen, instrucciones de uso, precauciones en idioma español.

Empaque secundario: en caja de cartón o similar para protección del artículo durante su almacenamiento y transporte.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no se devolverá)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 05: Código 2-30-02-0140 Collar de thomas duro: material resistente, con orillas forradas, apoyo de la barbilla moldeada y cómoda, cierre de velcro, tamaño, grande, 10.16 cm. (4 pulgadas) de ancho.

- Velcro ajustable bilateral que aseguran un ajuste apropiado
- Material alta densidad para mejorar la rigidez y durabilidad.
- Posee un revestimiento de espuma para la comodidad y confortabilidad del paciente.
- Con soporte en la barbilla, posee una abertura de gran tamaño a nivel de la tráquea y un panel posterior abierto.
- De una sola pieza.
- Ajustable entre tres y cuatro alturas diferentes.
- Traslúcido para Rayos X, tomografía computarizada y resonancia magnética.
- Libre de látex.
- Sin costuras o dobleces.
- Tamaño grande.

Se establece un consumo promedio de 36 unidades anuales.

Empaque primario: Paquete bolsa plástica o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento, empaque conteniendo 01 unidad con impresiones



de fábrica debe indicar código, nombre, talla, lote, país de origen, instrucciones de uso, precauciones en idioma español.

Empaque secundario: en caja de cartón o similar para protección del artículo durante su almacenamiento y transporte.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no se devolverá)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 06: Código 2-94-01-0027 Cobertor estéril para sonda, con gel, estéril, material: polietileno, semielástico, libre de látex, descartable.

- Material polietileno que no altera la imagen
- Resistente
- Suave
- Semielástico
- Con forma anatómica para la punta del transductor.
- De fácil manipulación.
- Doblado para mantener la técnica aséptica
- Con cartulina guía para fácil inserción
- Con dos cintas adhesivas transparentes de $19 \pm 1\text{mm} \times 27 \pm 1\text{mm}$
- Dos bandas elásticas para fijar al transductor
- Con un sobre de gel estéril.
- Libre de látex.
- Descartable.
- Estéril.

Se establece un consumo promedio de 240 unidades anuales.

Empaque primario: Paquete individual en papel grado médico con una cara transparente. Sistema abre fácil con impresos de fábrica como nombre, lote, fecha de fabricación, fecha de caducidad, país de origen, marca y medida, todo en idioma español.

Empaque secundario. En caja de cartón o similar que proteja el artículo contra el polvo, líquidos durante su transporte y almacenamiento

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no se devolverá)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 07: Código 2-94-01-0252 Aguja de infusión interósea, con una longitud de 25 mm, deberá ser de 15 GA.

- Aguja para acceso intra-óseo.
- Equivalente a la vía intravenosa para la infusión efectiva de fluidos y medicamentos.
- Colocación en 8 ± 2 segundos por medio de pieza de mano.
- Debe permitir una profundidad controlada por el médico especialista.
- Estéril
- De un solo uso.



- Aguja de acero inoxidable grado 304.
- Longitud de 45 mm.
- De 15 Gauge.
- Para ser utilizados en usuarios con un peso mayor de 40 kilos.
- Que no requiera aditamentos especiales para su retiro.

Se establece un consumo promedio de 12 unidades anuales.

Empaque primario: individual, estéril, tipo blíster con papel grado médico por uno de sus lados y el otro con soporte rígido protector, sistema abre fácil, empaque que garantice la esterilidad del producto y lo proteja durante su transporte y/o almacenamiento, con impresiones de fábrica debe indicar, nombre del producto, medida de la aguja, lote, país de origen, fecha de fabricación y fecha de caducidad, instrucciones de uso y precauciones.

Empaque secundario: En caja de cartón o similar para protección del artículo durante su almacenamiento y transporte. Con impresiones de fábrica debe indicar, nombre del producto, tamaño, lote, país de origen, fecha de fabricación y fecha de caducidad.

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

Ítem 08: Código 2-94-01-0762 Brazaletes de identificación para paciente color verde fosforécete.

- Material de alto rendimiento.
- Color verde.
- Con un cierre adhesivo a prueba de manipulaciones para un solo uso.
- Con adhesivo fuerte.
- Las pulseras deben ser cómodas y resistentes a las roturas
- Medida: 3/4 (1,2cm) largo de 25cm incluyendo el cupón.
- Impermeables.
- Los brazaletes deberán tener impreso la leyenda CTAS y el número correspondiente a la clasificación que le fue dada a cada paciente (4) lo cual corresponde con el color del brazaletes.
- Las pulseras deberán traer impreso el logotipo de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Las pulseras deberán traer impreso las iniciales H.DR.M.T.V.

Se establece un consumo promedio de 48.000 unidades anuales.

Empaque primario: Empaque plástico conteniendo 1000 unidades.

Empaque secundario: En caja de cartón para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no será devuelta)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.



Ítem 09: Código 2-94-01-0763 Brazaletes de identificación para paciente color blanco.

- Material de alto rendimiento.
- Color blanco.
- Con un cierre adhesivo a prueba de manipulaciones para un solo uso.
- Con adhesivo fuerte.
- Las pulseras deben ser cómodas y resistentes a las roturas
- Medida: ¾ (1,2cm) largo de 25cm incluyendo el cupón.
- Impermeables.
- Los brazaletes deberán tener impreso la leyenda CTAS y el número correspondiente a la clasificación que le fue dada a cada paciente (5) lo cual corresponde con el color del brazaletes.
- Las pulseras deberán traer impreso el logotipo de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Las pulseras deberán traer impreso las iniciales H.DR.M.T.V.

Se establece un consumo promedio de 18.000 unidades anuales.

Empaque primario: Empaque plástico conteniendo 1000 unidades.

Empaque secundario: En caja de cartón para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no será devuelta)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 10: Código 2-94-01-0765 Brazaletes de identificación para paciente color amarillo fosforécete.

- Material de alto rendimiento.
- Color amarillo.
- Con un cierre adhesivo a prueba de manipulaciones para un solo uso.
- Con adhesivo fuerte.
- Las pulseras deben ser cómodas y resistentes a las roturas
- Medida: ¾ (1,2cm) largo de 25cm incluyendo el cupón.
- Impermeables.
- Los brazaletes deberán tener impreso la leyenda CTAS y el número correspondiente a la clasificación que le fue dada a cada paciente (3) lo cual corresponde con el color del brazaletes.
- Las pulseras deberán traer impreso el logotipo de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Las pulseras deberán traer impreso las iniciales H.DR.M.T.V.

Se establece un consumo promedio de 24.000 unidades anuales.

Empaque primario: Empaque plástico conteniendo 1000 unidades.

Empaque secundario: En caja de cartón para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.



El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no será devuelta)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 11: Código 2-94-01-0767 Brazaletes de identificación para paciente color naranja (rojo).

- Material de alto rendimiento.
- Color rojo.
- Con un cierre adhesivo a prueba de manipulaciones para un solo uso.
- Con adhesivo fuerte.
- Las pulseras deben ser cómodas y resistentes a las roturas
- Medida: $\frac{3}{4}$ (1,2cm) largo de 25cm incluyendo el cupón.
- Impermeables.
- Los brazaletes deberán tener impreso la leyenda CTAS y el número correspondiente a la clasificación que le fue dada a cada paciente (1,2) lo cual corresponde con el color del brazaletes.
- Las pulseras deberán traer impreso el logotipo de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Las pulseras deberán traer impreso las iniciales H.DR.M.T.V.

Se establece un consumo promedio de 1200 unidades anuales.

Empaque primario: Empaque plástico conteniendo 1000 unidades.

Empaque secundario: En caja de cartón para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.

El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no será devuelta)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Ítem 12 Código 4-95-02-0230 Bolsas opacas para gelatinar fluidos (vómitos), de 25 x 25 cms, con cierre de cordón.

- Bolsa diseñada especialmente para vómitos.
- Capaz de inmovilizar el crecimiento bacteriano.
- Libre de tóxicos.
- Sin olores.
- Con una base de polímero o similar súper absorbente, que gelatinice el contenido.
- Desechable.
- Con cierre de cordón o similar.
- Medidas de $25 \pm 1 \text{cm} \times 25 \pm 1 \text{cm}$.

Se establece un consumo promedio de 240 unidades anuales.

Empaque primario: Caja de cartón que proteja el artículo contra el polvo, humedad u otro factor que deteriore el producto, durante su transporte o almacenamiento.

Empaque secundario: En caja de cartón para protección del artículo durante su transporte y/o almacenamiento.



El oferente debe aportar en este caso **una muestra (La muestra no será devuelta)** del insumo cotizado para verificar lo solicitado contra lo ofertado, además será el médico especialista el que emita el criterio técnico.

Se advierte a los oferentes, que los datos contenidos en el Cuadro N° 1 de históricos de consumo y/o proyectado, presentan cifras de volúmenes que únicamente se incluyen para efectos informativos, de modo tal que esta Administración no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo de consumo, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho de resarcimiento al adjudicatario, por lo que en consecuencia no se asegura tampoco al adjudicatario suma mínima alguna de ingresos por concepto de la presente contratación específicamente sobre los ítems o productos en mención, pues estos se cancelarán conforme al volumen contratado por el Hospital y suministrado por el adjudicatario.

CONDICIONES GENERALES

CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS PRODUCTOS:

Tiempo Abastecimiento.

Vigencia de la Contratación: La compra es para el suministro de insumos para el departamento de Enfermería 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.

Tiempo de entrega:

El plazo máximo de entrega de los pedidos será de 08 días hábiles, contados a partir de la notificación que realice el fiscalizador administrativo del contrato a la empresa adjudicada, o el que le sustituya.

Forma de entrega:

Las entregas de los diferentes ítems 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.

Para dicho fin el servicio de Emergencias realizará el pedido requerido y se encargará de comunicar las cantidades y productos requeridos al contratista, enviando copia del mismo al Expediente del contrato, luego una vez chequeada las existencias previas se concretarán dicho pedido.

La Dirección de General, en colaboración con el fiscalizar administrativo de este contrato supervisará que las condiciones de entrega sean las correctas verificando cantidad y calidad de los insumos a recibir, y en coordinación con el coordinador de la Sub área de Almacenamiento y



Distribución se chequeará la cantidad recibida, y procederá posteriormente 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 Dirección de Enfermería 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 insumos solicitados en modalidad según demanda, las cantidades serán definidas en cada pedido que se realice por parte del servicio de Emergencias o el fiscalizador administrativo en calidad de únicos responsables de la supervisión y verificación de existencias de la bodega satélite ubicada en Centro de Equipos, 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:

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

Condiciones de Recibo de los Insumos:

Siempre debe estar presente la Fiscalizadora del contrato 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 Sub Área de Almacenamiento y Distribución como responsable de la aprobación de la cantidad recibida.

Exclusión e Inclusión de Bienes:

Inclusión de nuevos productos.

El Servicio de Emergencias del Hospital Dr. Max Terán Valls podrá solicitar la inclusión de nuevos insumos, 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 162 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 la Dirección General.

Exclusión de productos.

La Dirección General 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 al respecto con lo previsto en el artículo 162 inciso b) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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 Dirección General, para lo cual se coordinará con la Dirección Administrativa y Financiera y Encargada 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. Todo lo actuado será aportado al expediente administrativo del contrato en custodia del Área de Bienes y Servicios

Fiscalizador del contrato:

La Fiscalización o Administración de este Contrato estará a cargo Dirección de General el Dr. Roberth Vega Solís con el apoyo de la Dra. Katherine Miranda Alvarado en calidad de Coordinadora del Servicio de Emergencias y el fiscalizador administrativo el Lic. Raúl Quirós Serrano, 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. Me podrán localizar al teléfono 2774-9500.

Otras Condiciones Generales.

Forma de adjudicación:

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.

Sistema Evaluación de Ofertas.

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

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



Formula.

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

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

Cláusula de desempate.

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

Los oferentes que hayan participado como pequeñas y medianas empresas (PYMES), y este debidamente demostrado dicha condición ante la Administración, se considerarán como factor de evaluación de desempate para la puntuación adicional la siguiente puntuación:

PYME de industria 5 puntos
PYME de servicio 5 puntos
PYME de comercio 2 puntos

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

Atentamente

Firmado digitalmente por
ROBERT VEGA SOLIS
(FIRMA)
Fecha: 2019.07.16
16:23:26 -06'00'

**ROBERT VEGA
SOLIS (FIRMA)**

**Dr. Roberth Vega Solís
Director General**

Firmado digitalmente por
CATHERINE MIRANDA
ALVARADO (FIRMA)
Fecha: 2019.07.17 09:08:25
-06'00'

**CATHERINE
MIRANDA
ALVARADO (FIRMA)**

**Dra. Katherine Miranda Alvarado
Coordinadora Servicio de Emergencias**

**Lic. Raúl Quirós Serrano
Fiscalizador Administrativo**



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

ASPECTOS ADMINISTRATIVOS DE LA CONTRATACIÓN

INSUMOS VARIOS PARA USO EN EL SERVICIO DE EMERGENCIAS



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. Katherine Miranda Alvarado, cmmiranda@ccss.sa.cr, Coordinadora de Emergencias del Hospital Dr. Max Terán Valls o quien le sustituya, quien contará con la colaboración del Lic. Raul Quiros Serrano, raquiser@ccss.sa.cr, Fiscalizador Administrativo, 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.

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 ext. 1495 (Art. 52 inciso o del RLCA). Asimismo, se recibirán ofertas vía correo electrónico a la siguiente dirección: aqbshmtv@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:** 90 días naturales, contados a partir de la fecha de apertura. Si la oferta no especifica la vigencia, se tendrá como cláusula invariable el mínimo antes indicado.
- **Plazo de Adjudicación:** Se establece como plazo de adjudicación ideal para este procedimiento, 40 días hábiles posteriores a la apertura de 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.

GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO:

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Generalidades sobre la rendición de garantías de cumplimiento:

Se depositarán en la Sucursal Financiera de Quepos (Horario de Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.) ubicada en Quepos Centro, a un costado del Banco Popular.

- a) Los bonos o certificados, se recibirán por su valor de mercado y deberán acompañarse de una estimación efectuada por un operador de alguna de las bolsas legalmente reconocidas. Se exceptúan de presentar estimación, los certificados de depósito a plazo emitidos por Bancos estatales, cuyo vencimiento ocurra dentro del mes siguiente a la fecha en que se presenta, así también con la siguiente razón de endoso:

“Páguese a Caja Costarricense del Seguro Social para garantizar 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.

- b) 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.
- c) **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.



6.5. 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.

7. 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.

8. PRECIO OFERTADO:

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

9. DESCUENTOS.

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

10. MEJORAS AL PRECIO:

10.1. Metodología.

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



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

10.2. Otras consideraciones:

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

11. 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) 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.

- e) 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.

12. 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.

13. 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.

14. 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.

15. OTRAS CONDICIONES ADMINISTRATIVAS ESPECÍFICAS:

- a) La C.C.S.S. no realizará ninguna contratación con proveedores inhabilitados.
- b) La Caja Costarricense de Seguro Social con fundamento en la Ley N° 7293 del 31 de marzo de 1992, publicada en la Gaceta 181 el 03 de abril de 1992, se encuentra exenta de todo tributo nacional.
- c) Los oferentes deberán presentar con su oferta los siguientes requisitos:

- ✓ Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el **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 los referente al requisito de Pago de las obligaciones con la Seguridad Social, entendiéndose este como las Cuotas Obrero-Patronales como FODESAF.

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

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

El contratista es el único responsable de su personal, por lo que la ejecución de este contrato no origina ninguna relación Obrero Patronal, entre el personal contratado y la CCSS. La Institución (CCSS) quedará libre de toda



responsabilidad civil y penal en que llegare a incurrir el contratista en la prestación del servicio y sobre cualquier demanda laboral que formule alguno de sus trabajadores.

16. 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.

17. MARCO LEGAL APLICABLE.

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

Así mismo aplica para este procedimiento de contratación LAS CONDICIONES GENERALES APROBADAS POR JUNTA DIRECTIVA EN EL ARTICULO 6 DE LA SESIÓN 8335 CELEBRADA EL 26 DE MARZO DE 2009 Y PUBLICADAS EN LA GACETA Nº 73 DEL 16 DE ABRIL DE 2009, así como sus respectivas reformas, dichas condiciones se pueden ubicar en la siguiente dirección electrónica:

<http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Gerencia%20de%20Logistica/Normativa%20de%20Abastecimiento%20y%20Contrataci%20F3n%20Admnsitrativa/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

Sr. Roybin Cortes Duran
Confeciona