



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca  
Contratación Administrativa  
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

**INVITACIÓN A PROVEEDORES**  
**Contratación Directa Escasa Cuantía**

<b>Fecha: 17 de junio del 2019</b>	Contratación Directa: 2019CD-000006-2395	
<b>Empresa</b>	<b>No de teléfono</b>	<b>No de fax</b>
Eleinmsa S.A	2217-7800	2227-6473
Capris Médica	2256-2995	2221-5073
Tecnología Hospitalaria R y M S.A	2261-3500	2261-3555
Transacciones Medicas Transmedic	22261589	22261554

El Área de Salud Oreamuno, Pacayas, Tierra Blanca, recibirá ofertas por escrito, así como los documentos anexos dirigidos a Caja Costarricense de Seguro Social, en la Oficina de Compras, Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca; redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, **las ofertas se recibirán en sobre cerrado** a la siguiente dirección: **25 metros oeste del Parque de San Rafael**. por los siguientes recursos:

Cantidad	Descripción
<b>Total de Ítem: 1</b>	<b>Carro de Paro</b>
<b>Carro de Paro</b>	A los interesados en participar en el proceso de contratación el cartel se encuentra disponible en la página web de la Caja Costarricense de Seguro Social <b><a href="http://www.ccss.sa.cr">www.ccss.sa.cr</a></b> Compuesto por <u>07 folios</u> , incluyendo condiciones específicas y técnicas. Se recuerda a los interesados que es su responsabilidad verificar que recibe el total de folios indicados.
<b>Fecha y hora de entrega ofertas:</b> 24 de junio del 2019, 10:00 A.M.	<b>Fecha y hora apertura de ofertas:</b> 24 de junio del 2019, 10:00 A.M.

Agradeciendo su atención, se despide atentamente,

Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca

  
Bach. Kevin Mata Vega

Oficina Contratación Administrativa





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca  
Contratación Administrativa  
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

**CARTEL**  
**CONTRATACION DIRECTA**  
**2019CD-000006-2395**

**Objeto**

**Carro de paro**

**Total de Ítems 1**

Fecha máxima de recepción de ofertas: **24 de junio del 2019**

Hora: **10:00 A.M.**

El cartel está constituido por un total de 07 (siete) folios, incluidas las condiciones específicas, técnicas, y esta portada. Es responsabilidad de quien adquiere este cartel verificar que el mismo se le entrega completo.

**Cartago, Costa Rica**  
**Año 2019**

Bach. Kevin Mata Vega  
Oficina de Contratación Administrativa

Página 1





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca  
Contratación Administrativa  
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

### CONDICIONES ESPECÍFICAS

1. El Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, recibirá ofertas por escrito, así como los documentos anexos dirigidos a **Caja Costarricense de Seguro Social, Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, Oficina de Compras**, redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad, en sobre cerrado a la siguiente dirección: **25 metros oeste del Parque de San Rafael Oreamuno. Plazo máximo para la recepción de ofertas 24 de junio del 2019 a las 10:00 a.m.**
2. **El acto de apertura de las ofertas se realizará en la Oficina de Compras de la Sede Administrativa, el 24 de junio del 2019 a las 10:00 a.m.** en presencia de los funcionarios que designe la C.C.S.S., así como los proveedores presentes. Para este acto regirá la hora del reloj de la oficina encargada.
3. No se reciben ofertas vía fax, ni correo electrónico
4. Plazo de adjudicación: El plazo máximo para la adjudicación será de 10 días hábiles, pudiéndose prorrogar por otros 10 días hábiles.
5. La vigencia de las ofertas y copias: Contrataciones Directas: 30 días naturales. Si la oferta no lo especifica se tendrá como cláusula invariable y se entiende que rige a partir del día de la apertura. Es de suma importancia presentar la original y copia de la oferta.
6. Plazo de entrega: Indicado en las especificaciones técnicas punto 6 (22 días hábiles) posterior de notificada la orden de compra
7. Indicar precios firmes, unitarios y totales, tanto en monto como en letras. Se debe indicar si incluye o no los impuestos, si los incluye deben declararlos por separado. Al existir diferencia entre el precio unitario y total, prevalecerá el precio unitario en letras, o bien el que más le favorezca a la Administración que promueve el concurso.
8. El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda, se hará de acuerdo con el tipo de cambio de venta acordado por el BCCR, vigente al momento de la apertura de ofertas
9. En toda compra, el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el RLCA. En todo caso, el oferente deberá aportar la documentación que justifique el precio cotizado, a criterio de la Administración. Esta disposición es de carácter obligatorio.
10. Indicar el número de proveedor asignado por la Institución. Se informa a los proveedores que previo al acto de adjudicación se verificará en el SIGES la situación del proveedor en cuanto a sanciones o procesos sancionatorios y/o con solicitud de debidos procesos por incumplimiento contractual.
11. La oferta debe ser presentada en su totalidad en idioma español. Los catálogos o literatura técnica complementaria se deberán presentar en idioma español.
12. El Sistema de valoración de ofertas que rige para esta contratación es el indicado en las especificaciones técnicas del presente cartel.
13. Forma de Pago: La Caja cancelará las facturas en un plazo de 30 días naturales, a partir de la fecha de recibido conforme la factura correspondiente (comercial), esta debe presentarse ante la Proveeduría de la Sede Administrativa. Cuando el oferente presente la cotización en cualquier moneda distinta al colón; el



**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca  
Contratación Administrativa  
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

pago se realizará en colones costarricenses según el tipo de cambio de referencia para la venta del Banco Central de Costa Rica, vigente al momento del pago.

14. El adjudicatario deberá indicar en la factura, el número de cuenta y el banco por medio del cual deberá hacerse el pago.
15. Las ofertas en plaza, deben adjuntar las siguientes declaraciones juradas:
  - Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
  - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.
  - Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestas por el derecho costarricense a favor de sus trabajadores o en su defecto, como trabajador independiente de acuerdo con el régimen institucional aplicable.
  - Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de anteriores contrataciones administrativas incumplidas -total o parcialmente- por el mismo oferente que ahora participa.
  - Declaración jurada de que la mercadería entregada por del oferente y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas.
16. La oferta deberá firmarla quien cuente con capacidad legal suficiente para obligarse por sí o por su representada, al oferente que resulte adjudicatario se le solicitará comprobar tal situación mediante la presentación de los documentos correspondientes.
17. El oferente, persona física o jurídica, debe aportar fotocopia de la cédula de identidad, cédula y personería jurídica correspondiente
18. Se informa a los proveedores que durante el análisis de las ofertas se verificará en el SICERE su estado con las cuotas obrero-patronales y el FODESAF de acuerdo con lo preceptuado en la circular GF-42.896 de fecha 11 de noviembre del 2011. Además se consultará en el Registro Nacional la situación del proveedor en cuanto al pago del impuesto a las personas jurídicas (Ley 9024). Previo al acto de adjudicación se verificará nuevamente su estado ante el SICERE y FODESAF, para lo cual la futura adjudicataria deberá encontrarse al día. También se verificará su estado en el SIGES en cuanto a sanciones o procesos sancionatorios y/o con solicitud de debidos procesos por incumplimiento contractual.
19. La Caja Costarricense de Seguro Social establece el pago de las obligaciones con la Seguridad Social como requisito subsanable, según oficio DJ-6051-2012 de fecha 29 de agosto 2012, en caso de estar moroso la Administración realizará el apercibimiento y el proveedor deberá resolver en el plazo que se le indique, caso contrario la oferta presentada se tendrá por excluida.
20. Cumplimiento de lo pactado: El oferente queda obligado a ejecutar el contrato administrativo de conformidad con el cartel, la oferta y sus complementos el acto de adjudicación y la orden de compra.





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
Área de Salud Oreamuno Pacayas y Tierra Blanca  
Contratación Administrativa  
Teléfono: 2552-4415 extensión 142

21. Administrador del contrato: La funcionaria a cargo de fiscalizar el fiel cumplimiento de la contratación será Dra. Jessie Piedra Tames, Jefatura de Enfermería o quien la sustituya, el mismo puede localizarse al teléfono 2553-4170 o al correo electrónico [jpiedra@ccss.sa.cr](mailto:jpiedra@ccss.sa.cr)
22. La institución se reserva el derecho de realizar adjudicaciones parciales por ítems; sin embargo, el proveedor está obligado a cotizar la totalidad de las unidades solicitadas en el cartel.
23. Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de exclusión en el procedimiento concursal e incumplimiento contractual, la no cancelación de las obligaciones con la Seguridad Social, tal como lo establece el Art. 74 de la Ley Constitutiva de la Caja. Se aclara que de acuerdo a criterio emitido por la Contraloría General de la República, DCA-2275 de fecha 26 de setiembre 2012, este aspecto se considera subsanable, sin embargo, la no atención a la prevención realizada por la Administración, generará la exclusión de la oferta.
24. Aclaraciones y Modificaciones al cartel: Los interesados podrán remitir las solicitudes de aclaración o modificación al cartel conforme al artículo 60 del RLCA, a la Oficina de Compras del Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, al teléfono 2553-4148.
25. Horario de revisión del expediente: De acuerdo a lo normado en el artículo 11 del RLCA, se establece el siguiente horario para la revisión del expediente administrativo en días hábiles de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 12:00 M.d
26. Cláusulas penales: se aplicaran de acuerdo a la indicado en las Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios, desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.
27. Formalización de la contratación: La relación contractual entre las partes, resultante de esta compra será formalizada mediante Orden de Compra, una vez que la adjudicación quede en firme.

Para la formalización de la Compra 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. Esta contribución fiscal que grava la compra se pagará según lo determine la siguiente fórmula:

$$(\text{Monto del contrato} \times 2.5 / 1000) + \phi 312,50$$

Dicho monto podrá ser cancelado en especies fiscales o entero del Gobierno.

28. Por el solo hecho de presentar su oferta, el oferente acepta todos los términos y condiciones cartelarias de la compra
29. Es importante indicar que priman las Condiciones Específicas de la presente contratación, **en lo no considerado las "Condiciones generales para la contratación administrativa institucional de bienes y servicios desarrollada por todas las unidades desconcentradas y no desconcentradas de la Caja Costarricense de Seguro Social"**, la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

Las "Condiciones Generales" aprobadas por Junta Directiva y publicadas en la Gaceta N° 73 de fecha 16 de abril del 2009, así como sus respectivas modificaciones pueden ser visualizadas en la página de la CCSS en la siguiente dirección: (Gerencias/ Logística/ Normativa, Abastecimiento, Contratación/ Normativa Institucional/Condiciones Generales Modificadas Marzo 2014).





## Especificaciones Técnicas Carro de Paro

### 1. Objeto de la contratación

Adquisición de Carro de Paro para sala de shock, del Área de Salud Oreamuno, Pacayas y Tierra Blanca.

### 2. Propósito de la Contratación

Adquirir un carro de Paro para la sede del Área de Salud Oreamuno-Pacayas –Tierra Blanca, con el fin de contar con un equipo adecuado para la atención de emergencias.

### 3. Producto esperado

Satisfacción Colectiva: se espera que esta el personal encargado de la atención de emergencias trabaje con mayor solvencia, por el uso de un equipo nuevo y de acorde a las necesidades que reviste la atención de una emergencia.

Satisfacción individual: Atención adecuada de las emergencias presentadas.

### 4. Requerimientos

#### Item único

**Descripción:** Carro de paro

**Cantidad:** 01 Unidad

**Código** 7-50-04-0110

**Cuenta Presupuestaria:** 2320

- Fabricado con material de calidad de tecnología de tecno polímeros o material de superior calidad, con protección antirrasguños y resistente a líquidos.
- Con dimensiones Alto entre 90 y 110cm  
Largo entre 50 y 70cm  
Ancho entre 60 y 70cm
- Que pueda ser lavado y desinfectado
- Con una mesa superior que impida que se resbalen las cosas
- Con compartimento para catéter
- Soporte para punzocortantes
- Cajón con división para fármacos
- Sistema de cierre centralizado

Dra. Jessie Piedra TamesMsc  
Jefatura de Enfermería





- Soporte para cilindro de oxígeno
- Con portasueros
- Con cuatro ruedas giratorias
- Con freno, centralizado en al menos dos de ellas
- Con agarraderas a un lado para su correcta movilización
- Con baranda superior para evitar la caída de los equipos
- Los equipos deberán ser ensamblados e instalados por el adjudicatario.

**Marcas:** En todos los casos deberá de indicarse la marca del producto ofrecido, además detallar lo ofrecido según corresponda. En aquellos casos que el proveedor oferte un artículo indicando una marca en específico, está no podrá ser variada al momento de su entrega.

Para efectos de revisión y análisis de las ofertas, se solicita al oferente mantener el orden en que aparecen las líneas. En aquellas líneas que el proveedor no coticice, indicar la leyenda "NO COTIZA"

**Empaque del artículo:** Debe venir especificado nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.

### **5 Evaluación de la oferta**

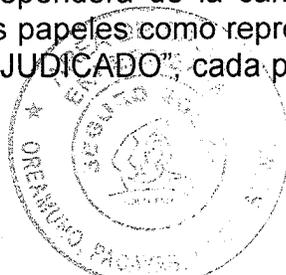
Las ofertas que cumplan administrativa, legal y técnicamente serán adjudicadas a la que presente menor precio.

No se tomarán en cuenta las ofertas que no se ajusten a las características solicitadas.

En caso de haber empate se definirá por la vía de la suerte, conforme lo señala el artículo 55 del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, en esta unidad. Se convocará a los representantes de las empresas para efectuar mediante rifa del o de los ítems empatados. La no participación de alguna empresa no impedirá la realización de la rifa. En caso de no poder presentarse el representante legal, éste podrá designar a alguna persona, debidamente acreditado para que esté presente en el proceso indicado.

El mecanismo a seguir dependerá de la cantidad de ítems que presenten esta condición. Se harán tantos papeles como representantes hayan y en uno de ellos, se indicará la palabra "ADJUDICADO", cada proveedor seleccionará un papel y el

Dra. Jessie Piedra Tames Msc  
Jefatura de Enfermería





que tome el indica "ADJUDICADO", se le adjudicará el ítem o los ítems que corresponda.

### **6 Lugar y Plazo de entrega**

Se deberá entregar en el área de gestión de almacenamiento y Distribución de Bienes y Servicios, sede administrativa; del Banco Nacional San Rafael de Oreamuno, 25 mts Sur y 25 oeste.

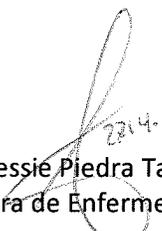
Veintidós días hábiles como máximo a partir del día posterior de notificada la orden de compra.

**Garantía:** Se requiere que todos los artículos solicitados deben ser fabricados con materiales de primera calidad, cumpliendo con los estándares internacionales, libres de defectos de fabricación y que se encuentren en óptimas condiciones para su uso, en caso de encontrarse algún defecto en la mercadería será devuelto. La vigencia de la garantía debe ser mayor o igual a 2 años como mínimo.

### **7 Administración del contrato**

La unidad administradora del contrato es el Departamento de Enfermería del Área de Salud Oreamuno-Pacayas-Tierra Blanca, CCSS. Las encargadas de verificar la correcta ejecución de la orden de adquisición producto de esta compra, así como de analizar y recomendar técnicamente las ofertas que sean elegibles administrativa y legalmente; serán Dra. Jessie Piedra Tames, MSC. Jefatura de Enfermería y Dra. Andrea Gómez Garita, MSC o quienes los sustituyan.

El Área de Salud Oreamuno-Pacayas Tierra Blanca se reserva el derecho de aumentar o disminuir las cantidades solicitadas, de acuerdo con el contenido presupuestario disponible, sin que esto signifique una variación en el precio ofertado originalmente por el oferente.

  
Dra. Jessie Piedra TamesMsc  
Jefatura de Enfermería

