

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



I MODIFICACIÓN

HOSPITAL DE LA ANEXIÓN

**SUB ÁREA DE PLANIFICACIÓN Y CONTRATACIÓN
ADMINISTRATIVA**

CONCURSO

2019LA-000002-2503

OBJETO CONTRACTUAL

**SUMINISTRO DE MATERIALES DE INFRAESTRUCTURA, BAJO
LA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA, ARTÍCULO 162
INCISO B DEL RLCA**

SERVICIO SOLICITANTE

MANTENIMIENTO

PRESUPUESTO ESTIMADO: ₡ 32,243,146.00

FECHA Y HORA DE APERTURA

07 de marzo de 2019 a las 10:00 HORAS



El HOSPITAL DE LA ANEXION - Caja Costarricense de Seguro Social, recibirá ofertas por ESCRITO, HASTA LAS 10:00 HORAS, DEL Día 07 de marzo del 2019, para el suministro de: SUMINISTRO DE MATERIALES DE INFRAESTRUCTURA, BAJO LA MODALIDAD ENTREGA SEGÚN DEMANDA, ARTÍCULO 162 INCISO B DEL RLCA

Condiciones Específicas

Para el presente procedimiento rige:

A. Ley de Contratación Administrativa #7494 y sus reformas según Ley #8511, así como el respectivo Reglamento.

Rigen: 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 publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 73 del 16 de abril 2009, sus modificaciones publicadas en el Diario Oficial La Gaceta No. 160 del 18 de agosto de 2009, y toda aquella normativa vigente aplicable según la naturaleza de lo requerido.

B. CONDICIONES GENERALES PARA LA CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA INSTITUCIONAL DE BIENES Y SERVICIOS DESARROLLADA POR TODAS LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS Y NO DESCONCENTRADAS DE LA CCSS. PUBLICADO EN GACETA No. 73 DEL 16 DE ABRIL DEL 2009 Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN LA GACETA.

C. Especificaciones técnicas propias del concurso consta de 12 páginas (se adjunta).

D. Condiciones administrativas:

1. CONSIDERACIONES PREVIAS:

1.1. Estas condiciones regirán todos los concursos de las unidades facultadas de compras en la Caja Costarricense de Seguro Social, en adelante C.C.S.S., regidos por la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la Ley N° 6914.

1.2. En lo no previsto en las condiciones específicas de cada procedimiento de compra, así como en las condiciones generales, regirá lo previsto en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento, así como la Ley 6914 y su Reglamento, cuando corresponda.

1.3. Se admitirá la gestión para dejar sin efecto una oferta antes de realizar el acto de apertura, para lo cual el oferente deberá presentar escrito firmado por el representante legal del oferente, debidamente acreditado.

1.4. La oferta se presume vigente por el plazo de **120 días naturales**, rigen los artículos 67° y 81° inciso f, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.5. Tanto la oferta como los documentos anexos a ella deben dirigirse a la CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL-Hospital de La Anexión, Área de Gestión de Bienes y Servicios, Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa, Nicoya Centro, frente a Supermercado Palí en horario de atención de lunes a jueves de 7:00 am a 4:00 y viernes 7:00 am a 3:00 pm, redactados en idioma español, libre de borrones, tachaduras y alteraciones que hagan dudar de su legitimidad.

1.6. El Hospital de La Anexión-Área de Gestión de Bienes y Servicios, recibirá ofertas:1) EN ORIGINAL EN SOBRE CERRADO, de conformidad con la hora oficial que marque el reloj marcador que para tales efectos se mantiene en el Área de Gestión de Bienes y Servicios. Las ofertas que se presenten tardíamente se recibirán, pero no serán evaluadas, por presentarse en forma extemporánea o por 2) CORREO ELECTRÓNICO al aqbshla@ccss.sa.cr LAS OFERTAS QUE SE PRESENTEN POR CORREO ELECTRÓNICO NO DEBEN PRESENTARSE EN SOBRE CERRADO.

1.6.1 Según lo estipulado en el artículo 52 inciso o) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, esta Subárea habilita expresamente el uso de medios electrónicos para el envío o recepción de documentos dentro del presente procedimiento, tanto de parte de los particulares como de la propia administración (invitaciones, carteles, ofertas, subsanaciones, recursos, dictámenes, etc.) si se trata de documentos remitidos por fax o escaneados debe presentarse el original según lo estipulado en la normativa vigente. Y si por ejemplo se trata de documentos con firma digital, estos deben ser remitidos ÚNICAMENTE a la cuenta de correo electrónico aqbshla@ccss.sa.cr habilitado por esta unidad al efecto, en horario laboral de 7 am a 4 pm.

1.7. Toda oferta podrá ser presentada a través de un formulario que está disponible en la Web Institucional en la ruta TRANSPARENCIA/LICITACIONES/2503/DOCUMENTOS o bien en el siguiente enlace <http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Portal/Licitaciones/UP-2503>. Lo anterior con el fin de reducir el riesgo por falta de información; disminuir el uso de aclaración o subsanación, facilitar el estudio de las ofertas en menor tiempo y consecuentemente permitir el cumplimiento oportuno de los plazos, de existir la necesidad de solicitar aclaraciones o consultas llamar a 2685-8400 Ext. 1119, 1120, 1121 y 1132 o al fax 2685-8392, 2685-8396.

1.8. Lo anterior con fundamento en el párrafo segundo del artículo 63° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

1.9. Se advierte que la Caja Costarricense de Seguro Social establece como causal de exclusión en el procedimiento concursal e incumplimiento durante la ejecución 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 y 65 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, así como la Ley de Protección al Trabajador.

1.10. De igual forma se advierte que la condición de morosidad de los patronos con respecto al Fondo de Desarrollo Social y Asignaciones Familiares (FODESAF) de conformidad con el artículo 22 de la Ley 8783 (LEY DE DESARROLLO SOCIAL Y ASIGNACIONES FAMILIARES), vigente desde el 14 de octubre del 2009 y la circular GF-42.896 del 11 de noviembre del 2011, también se constituye en causal de exclusión e incumplimiento según corresponda.

1.11. De conformidad con la ley de Impuesto a las Personas Jurídicas (n° 9024) los contribuyentes de este tipo de impuesto que se encuentren morosos no podrán contratar con el Estado o cualquier institución pública autónoma o semiautónoma.



2. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO

2.1. La unidad encargada de tramitar el presente procedimiento es el Área de Gestión de Bienes y Servicios, específicamente la Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa, ubicada en Nicoya Centro, de la Iglesia Católica Parroquial 75 metros oeste, contiguo a COOPEANDE.

3. PLAZO PARA ADJUDICAR:

3.1. El acto de adjudicación será dictado en un plazo máximo de Treinta y dos días hábiles, prorrogable por un plazo igual en casos debidamente justificados.

4. CLÁUSULA DE DESEMPATE:

4.1. En aquellos objetos susceptibles de empate, la Administración Activa seleccionará la oferta ganadora a la suerte. Para tales efectos, se notificará a los oferentes cuyas propuestas obtienen la misma puntuación, a un lugar, hora y fecha para que participen del sorteo, en el mismo se levantará un acta suscrita por los asistentes; el mecanismo de selección se definirá en ese momento. En caso de que los oferentes no participen en dicha convocatoria el Área Gestión de Bienes y Servicios de igual forma realizará el sorteo.

4.2. 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 Banco Central, vigente al momento de la apertura de ofertas.

5. REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN DEL OFERENTE

5.1. Serán oferentes las personas físicas o jurídicas que presenten oferta en el concurso, actuando directamente o por medio de un representante legal o un representante de casas extranjeras.

5.2. Por el solo hecho de presentar su oferta, el oferente acepta todos los términos y condiciones cartelarias de la compra.

5.3. Los oferentes que participen en los procesos de contratación administrativa, para efectos de pago, deben previamente registrarse (por única vez), en el Sistema Integrado de Pago Electrónico (SINPE).

5.4. Oferentes nacionales. Las ofertas en plaza deberán adjuntar:

5.4.1. 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.

5.4.2. Declaración jurada de que se encuentra al día en el pago de los impuestos nacionales.

5.4.3. 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.

5.4.4. La C.C.S.S. comprobará que el oferente se encuentra al día con el pago de las cuotas obrero-patronales o como trabajador independiente.

5.4.5. El Hospital de La Anexión comprobará que el oferente se encuentra al día con el pago de sus obligaciones con FODESAF, conforme al artículo 22 de la Ley 8783 vigente desde el 14 de octubre de 2009.

5.5. Todo oferente deberá garantizar, mediante declaración jurada y comprobable de oficio por la Administración, que:

5.5.1. Se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas. En caso de que se encuentre moroso en obligaciones y/o deudas derivadas de contrataciones administrativas precedentes, el proveedor deberá de previo al acto de adjudicación pagar totalmente su obligación o formalizar un arreglo de pago con la Caja a su entera satisfacción, siguiendo para ello los procedimientos establecidos al efecto. Esta posibilidad no puede entenderse como una medida dilatoria del procedimiento de compra por lo que su trámite será preferente ante los órganos que tramiten los mismos. En dicho arreglo deberá contemplarse obligatoriamente una cláusula que disponga que al incumplirse con alguno de los pagos del arreglo, la CCSS podrá descontar cualquier saldo pendiente, de inmediato y sin previa notificación, de las facturas pendientes de pago por la contratación en trámite. El descuento de saldos sobre las facturas tendrá preferencia ante cualquiera de las garantías rendidas con ocasión del arreglo formalizado.

Lo anterior no excluye la potestad de adoptar las medidas de cobro administrativo y judicial por todos daños ocasionados.

5.6. La administración licitante se reserva el derecho de verificar en cualquier momento del procedimiento la información declarada.

6. REQUISITOS DE LA OFERTA

6.1. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias, prevalecerá la que se ajuste al cartel.

6.2. En toda compra el oferente deberá presentar el desglose de la estructura del precio de acuerdo con lo establecido en el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. En todo caso, el oferente deberá aportar la documentación que justifique el precio cotizado a criterio de la Administración.

6.3. Para los efectos de revisión y reajustes de precios, se aplicarán los mecanismos vigentes según la naturaleza del contrato; sin embargo, la fórmula matemática será avalada por la Sección de Costos Industriales o el Órgano técnico competente. (PRESENTAR FORMULA MATEMATICA).

6.4. Los oferentes deben indicar si el precio total que cotizan incluye o no los impuestos. Si los incluye deben declararlos por separado, ya que el monto de su oferta se analizará sin incluir los impuestos. De no indicarse se presumirán incluidos en la cotización.

7. OFERTA BASE Y ALTERNATIVA:

7.1. Se acepta únicamente la oferta base y como máximo una oferta alternativa.

7.2. El oferente, estará obligado a describir de forma completa a partir del cartel, las características del objeto, bien o servicio que cotiza, sin necesidad de reiterar la aceptación de las cláusulas invariables o condiciones obligatorias, cuyo cumplimiento se presume.

8. ACTUALIZACIÓN CÓDIGOS DE ARTÍCULOS:

8.1. Para garantizar el giro comercial, es importante que cada potencial oferente tenga actualizado en el Registro de Proveedores de la Institución, los códigos de artículos del objeto de compra; según se detalla en cada ítem del cuerpo de especificaciones técnicas; el cual debe verificar o actualizarla en el Área de Adquisición de Bienes y Servicios, 11° piso del Edificio principal de la CCSS-Oficinas Centrales.



9. LUGAR PARA NOTIFICACIONES:

9.1. El oferente debe indicar en su oferta lo siguiente:

Dirección exacta: _____

Teléfono: _____

Fax: _____

Correo electrónico: _____

10. DEBERES DEL ADJUDICADO

10.1. Los timbres que deban presentarse de acuerdo con el artículo 272 inciso 2 del Código Fiscal, deben cancelarse y aportarse junto con la garantía de cumplimiento o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación o bien el que establezca la normativa correspondiente, los cuales corresponden al 0.25% del monto total adjudicado.

10.2. De acuerdo con lo indicado por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, el adjudicado deberá rendir la garantía de cumplimiento, según los siguientes supuestos:

10.2.1. La garantía de cumplimiento debe estar depositada por 16 meses naturales, que corresponden a los 12 meses del primer año de ejecución del contrato, más 4 meses adicionales, por lo que, de previo a la formalización de la compra, sea por orden de compra o contrato, el Contratista debe depositar dicha garantía por el monto correspondiente y por el plazo de 16 meses y en caso de otorgarse las prórrogas facultativas del contrato, de igual manera debe ampliarse el plazo de la vigencia de la garantía de cumplimiento por el mismo plazo.

10.2.2. Las garantías rendidas mediante certificados de depósito a plazo, en colones, dólares norteamericanos o cualquier otra moneda disponible en el mercado de divisas, deberá expresarse claramente al dorso, el nombre completo, número de cédula o pasaporte y firma del titular del depósito, con la siguiente razón de endoso: "Páguese a Caja Costarricense de Seguro Social para garantizar el cumplimiento de (PRINCIPAL) licitación OBJETO Y N° DE CONCURSO."

10.2.3. Con el propósito de facilitar el depósito en efectivo del monto de la garantía puede realizar el depósito en las cuentas bancarias Colones 100-01-000-003599-8 y dólares 100-02-000-060379-5. El proveedor deberá presentar copia del comprobante de depósito que le extiende el Banco, ante la unidad que tramita la compra, siendo que esta última deberá registrar en las cuentas contables internas dicho depósito aplicando el formulario del recibo de garantías según los lineamientos dictados por la Tesorería.

10.3. Una vez quedado en firme el acto de adjudicación el adjudicatario dispone de 5 días hábiles para depositar la correspondiente garantía de cumplimiento; realizando el trámite respectivo en el Área de Gestión de Bienes y Servicios-Sub-Área de Planificación y Contratación Administrativa.

10.4. En caso de que la garantía de cumplimiento no sea depositada en el tiempo establecido, la Administración actuará conforme a lo dispuesto en los artículos 189° y 191° del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Posteriormente, se procederá a re adjudicar el concurso.

11. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en la entrega pactada, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:

11.1. Los bienes o suministros contratados, cuya necesidad a la fecha de la entrega pactada puede ser resuelta con los inventarios institucionales, serán castigados con el 0.5% del monto total de dicha entrega por cada día de atraso contados a partir del primer día de entrega pactada hasta el octavo día hábil de atraso, inclusive.

11.2. Cuando el atraso sea igual o mayor a nueve días hábiles, el monto por cláusula penal incrementará el porcentaje, castigando en un 3% del monto total de la respectiva entrega, por cada día de atraso hasta cubrir el 25% del monto total de dicha entrega.

11.3. Cubierto el tope del 25% previsto por el Reglamento a la Ley de contratación administrativa para el cobro de esta cláusula, la Administración quedará facultada para resolver el contrato por incumplimiento, imponer las sanciones de ley y cobrar los daños y perjuicios que el saldo en descubierto haya generado dicho incumplimiento.

11.4. Cuando la administración determine que los daños provocados por el contratista consecuencia de su atraso o entrega defectuosa superan los cubiertos por la estimación de la cláusula penal o la multa, lo cobrará mediante el respectivo procedimiento administrativo, previa determinación de los daños ocasionados, con fundamento en el procedimiento ordinario que establece el artículo 308 de la Ley General de la Administración Pública.

11.5. Salvo lo dispuesto en el punto anterior, la C.C.S.S. deducirá esas sumas de las facturas pendientes de pago y sin perjuicio del derecho de cualquier otro tipo de reclamo administrativo o judicial que en derecho proceda.

11.6. Contra el acto que comunique el cobro de las multas o cláusulas penales no cabrá recurso administrativo, sin perjuicio del eventual reclamo que formule el contratista que se considere amparado en una causa eximente de responsabilidad. El pago previo, aún bajo protesta, de la multa o cláusula penal correspondiente será considerado requisito de admisibilidad del reclamo.

12. MULTAS

12.1 Multas. Los defectos en los bienes contratados o la documentación requerida para disponer de ellos, se sancionará de conformidad con las siguientes reglas:

Las multas y cláusulas penales tienen su asidero legal en los artículos del n° 47 al n° 50 del Reglamento a la Ley de Contratación administrativa en concordancia a lo establecido en las condiciones Generales para la contratación de bienes y servicios de la CCSS. Y que rigen a partir del 16 de agosto de 2009, según acuerdo de Junta Directa: Artículo N° 10, sesión N° 8353 celebrada el 04 de julio de 2009.

Modificaciones a las Condiciones Generales publica en Gaceta N° 160 del 18 de agosto de 2009.

13. EL PAGO

13.1. El pago de ofertas adjudicadas en plaza se realizará en colones. En ofertas adjudicadas en moneda distinta, se utilizará el tipo de cambio de referencia para la venta, calculado por el Banco Central de Costa Rica, vigente al momento de realizar la confección del cheque o medio seleccionado, de acuerdo con las disposiciones institucionales dictadas al efecto. La factura comercial y de la CCSS que presente el contratista, deberá utilizar el mismo tipo de cambio al momento de su confección.

13.2. Todo pago se realizará como máximo treinta días naturales después de la recepción definitiva del mantenimiento de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable a la Tesorería o sucursal respectiva. En dicho acto, se descontarán las que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendiente de cobro/pago de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega del bien, obra o servicio contratado.

13.3. El rechazo por incumplimiento de calidad comprobado en cualquiera de las entregas podrá ser motivo suficiente para iniciar de manera inmediata el proceso de resolución por incumplimiento. Lo anterior no obsta para reclamar, de forma inmediata, el régimen de responsabilidad civil o administrativa imputables al contratista consecuencia de dicho incumplimiento.

13.4 Se deben considerar los siguientes lineamientos: Hasta que se emita la recepción definitiva, el contratista deberá cargar la factura electrónica, por medio del sitio web llamado "Oficina Virtual CCSS", el cual dispondrá de una opción adicional para realizar la carga de los archivos por unidad programática. De este modo, el contratista indicará la unidad contratante, el número de compra y la Orden de Compra o Contrato. Los archivos que deberá cargar corresponden a: la factura electrónica en formato XML, el archivo de confirmación generado por el Ministerio de Hacienda en formato XML y la imagen de la factura en formato PDF.

13.5 El sistema de información validará la estructura y formato de los archivos, y en caso de que el proceso sea satisfactorio, remitirá un correo automático de confirmación de entrega al contratista, el cual se enviará a la dirección de correo electrónico indicada en la estructura del archivo remitido.

13.6 Se prescinde de la factura de la CCSS, por parte del contratista, y se sustituye por la solicitud de pago, generada por el funcionario institucional.

13.7 En los casos en que el proveedor no esté obligado a emitir factura electrónica, se utilizará la FACTURA CCSS tradicional, entiéndase en estos casos los estipulados en la Resolución DGT-12-2018 (Universidades estatales, Consejo Nacional de Vialidad, Corte Suprema de Justicia, Banco Central de Costa Rica, Junta de Protección Social, Tribunal Supremo de Elecciones, Entidades financieras, Instituto Nacional de Aprendizaje, Asociaciones solidaristas, Ministerios del Poder Ejecutivo de la República, Consejo Nacional de Producción y Asamblea Legislativa), así como proveedores del exterior o que demuestren que están exentos de emitir factura electrónica.

No se omite indicar que, en posterior comunicación, se les estaría informando la disposición en cuanto al documento a utilizar para la entrega del bien o servicio de manera provisional.

14. DE LA RAZONABILIDAD DE PRECIOS:

14.1. Con el fin de facilitar el análisis de razonabilidad de precios del concurso, se solicita presentar junto con la oferta, al menos tres copias de facturas comerciales, órdenes de compra y/o contratos, de ventas de bienes o servicios de igual naturaleza al ofertado, para la elaboración del estudio de razonabilidad del precio.


Br. Heylin Peña Cordero
Elaborado
Lic. Eric Gutiérrez Alvarado
Autorizado



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

**Hospital de La Anexión
Ingeniería y Mantenimiento**

Especificaciones Técnicas

**“SUMINISTRO DE MATERIALES DE
INFRAESTRUCTURA, BAJO LA MODALIDAD DE
ENTREGA SEGÚN DEMANDA ARTÍCULO 162
INCISO B RLCA”**

Unidad Programática solicitante: 2503

Diciembre 2018



Contenido

1. CONDICIONES GENERALES.....	3
1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	3
1.2 FISCALIZADORES DEL CONTRATO.....	3
1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO	3
1.4 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD	4
1.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS.....	4
2. CONDICIONES TECNICAS	5
2.1 GENERALIDADES	5
2.2 REQUISITOS DE LA OFERTA.....	9
2.3 GARANTIA	9
2.4 MODALIDAD Y TIEMPO DE ENTREGA.....	9
2.5 RECEPCIÓN PROVISIONAL Y TÉCNICA DEFINITIVA CONFORME .	10
2.6 INCLUSIÓN, CAMBIOS DE MARCA Y EXCLUSIONES DE ARTÍCULOS	10
2.7 PAGO	12
2.8 LEYES Y NORMATIVA	12
ANEXOS.....	¡Error! Marcador no definido.



1. CONDICIONES GENERALES

1.1 OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El Servicio de Ingeniería y Mantenimiento requiere la **adquisición de materiales de infraestructura, bajo la modalidad de entrega según demanda artículo 162 inciso b RLCA**, para cumplir con labores de mantenimiento preventivo y correctivo de la Subárea de infraestructura, con el objetivo de garantizar el buen estado del espacio físico del Hospital.

1.2 FISCALIZADORES DEL CONTRATO

Los fiscalizadores del contrato revisarán los materiales y aceptarán los que cumplan con las condiciones establecidas en el presente cartel. La fiscalización del contrato será responsabilidad de los siguientes funcionarios o en su defecto de quien los sustituya:

Funcionario	Cargo
Ing. Karen Melissa Arrieta Gutiérrez	Coordinadora Sub-área de Infraestructura
Ing. Juan José Flores Barquero	Jefe de Gestión de Ingeniería y Mantenimiento II

1.3 VIGENCIA DEL CONTRATO

El plazo de la contratación es de un año prorrogable por 3 periodos iguales hasta completar cuatro años; a juicio de los funcionarios a cargo de la Fiscalización del contrato, o en su defecto de quien los sustituya, con visto bueno de la Dirección y Administración de la Unidad.

Operará prórroga con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo. La Administración podrá dar por terminado el contrato, a falta de pronunciamiento



de la Administración, se tendrá por prorrogado el plazo cuando se tenga acreditado en el expediente:

- Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados.
- Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto contrato prevalezca.
- Que las condiciones de la compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.

El contrato empezará a regir una vez que el Subárea de Planificación y Contratación Administrativa del Hospital de La Anexión notifique la orden de compra y de inicio.

1.4 REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD

- 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.
- La C.C.S.S. comprobará que el oferente se encuentre al día con el pago de cuotas obreras patronales o como trabajador independiente. Y obligaciones con Fodesaf, conforme a lo establecido en el artículo 22 de la Ley 8783, vigente desde el 14 de octubre del 2009.
- Todo oferente deberá garantizar, mediante declaración jurada y comprobable de oficio por la Administración, que se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la CCSS, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas.

1.5 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas tomadas en consideración serán aquellas que cumplan con todos los aspectos legales y técnicos establecidos en el cartel. El oferente debe anexar la documentación que estime pertinente para verificar el cumplimiento del aspecto evaluado, entre estas la



ficha técnica del ítem ofertado. La omisión de dicha documentación será de entera responsabilidad de quien someta la oferta y la C.C.S.S. no asume en tal caso ninguna responsabilidad. Una vez determinadas las ofertas elegibles administrativa, técnica y legalmente se procederá a adjudicar la oferta de menor precio unitario (100% precio).

1.6 MULTAS

De producirse entregas incompletas, durante tres pedidos consecutivos se cobrará una multa del 2% sobre el monto total de la factura del tercer pedido. La suma que corresponda por concepto de la aplicación de esta cláusula será rebajada del pago que se le haga al contratista.

2. CONDICIONES TECNICAS

2.1 GENERALIDADES

Debido a que el Hospital La Anexión no cuenta con consumos históricos sobre adquisiciones de los materiales que se pretende adquirir bajo esta compra y debido a la variación que ha tenido el centro hospitalario en los últimos años debido a los diferentes proyectos de inversión que ha realizado la CCSS; se decide realizar una proyección del posible consumo para un periodo de un año.

En el siguiente cuadro se en lista cada ítem con su respectiva descripción y las cantidades proyectadas a solicitar. Se advierte, que los datos contenidos en la siguiente tabla, presentan cifras de consumos que únicamente se incluyen para efectos informativos, de modo que el Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital de La Anexión no asegura al adjudicatario ningún volumen mínimo de consumo de ruedas, por lo que dicho volumen podrá aumentar o disminuir según la demanda real del servicio, sin que ello implique variación alguna de las condiciones contractuales ni otorgue derecho alguno 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, pues estos se cancelarán conforme al volumen real efectivamente requerido por los usuarios del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento suministrados por el adjudicatario.



SUMINISTRO DE MATERIALES DE INFRAESTRUCTURA				
Ítem	Código	Descripción	Proyección anual	Unidad
1	9-15-01-0053	Cerradura antipánico Grado 1, características igual o superior a modelo F-25-V-L-US26D 4' LHR CYL marca Falcon	1	UD
2	9-15-01-0053	Cerradura antipánico Grado 1, características igual o superior a modelo F-25-EO-US26D-4'-RHR-CYL marca Falcon	1	UD
3	9-15-01-0053	Cerradura antipánico Grado 1, características igual o superior a modelo F-25-R-L-US26D-4'-RHR-CYL marca Falcon	1	UD
4	9-15-01-0125	Cerradura bodega llave, Palanca, Cromo Mate Storeroom. Grado 1, heavy duty, Cilíndricas. Características igual o superior a modelo K581 Dane 626 marca Falcon Lock	10	UD
5	9-15-01-0160	Cerradura de paso, (llavín), Palanca, Cromo Mate. Grado 1, heavy duty. Cilíndricas. Características igual o superior a modelo K101 Dane 626 marca Falcon Lock	2	UD
6	9-15-02-0003	Cerradura entrada llave-botón, Palanca, Cromo Mate. Grado 1, heavy duty, Cilíndricas. Características igual o superior a modelo K501 Dane 626 marca Falcon Lock	10	UD
7	9-15-02-0004	Cerradura de privacidad botón, Palanca, Cromo Mate. Grado 1, heavy duty. Cilíndricas, acero inoxidable. Características igual o superior a modelo K301 Dane 626 marca Falcon Lock	10	UD
8	9-15-02-0067	Bisagra 5 nudos balinera (Par), igual o superior a modelo 5BB1 4 1/2 X 4 1/2 630 marca Ives	6	UD
9	9-15-02-0100	Brazo hidráulico o Cierrapuertas de doble acción 180, Grado 1, Heavy Duty, igual o superior a modelo Serie 6030-H-689 marca LCN .	1	UD
10	9-15-02-0120	Brazo hidráulico de giro simple o Cierrapuertas Grado 1, Heavy Duty, características igual o superior a modelo SC71 RW/PA 689 marca Falcon	2	UD
11	9-15-02-0120	Brazo hidráulico de giro simple Cierrapuertas de aluminio, características igual o superior a modelo 1261-Slim 689 con cobertor marca LCN	2	UD
12	9-15-02-0260	Tope de piso tipo domo, igual o superior a modelo FS-436-US26D marca Ives	10	UD
13	9-25-15-0061	Protector de pared (bumper) de 4"X12", características igual o superior a modelo Blue bird/ WG4-490 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	100	UD
14	9-25-15-0062	Tapas finales para protector de pared de 4" , para protector de pared, igual o superior a modelo Blue bird/ WG4-490 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	50	UD



SUMINISTRO DE MATERIALES DE INFRAESTRUCTURA				
Ítem	Código	Descripción	Proyección anual	Unidad
15	9-25-15-0073	Esquineros 2"X2", características igual o superior a modelo CG-20-4' de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	50	UD
16	9-25-15-0080	Pasamanos 12'X1 1/2"características igual o superior a modelo BR1200-12-289 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	100	UD
17	9-25-15-0083	Tapas terminales para pasamanos(retorno), características igual o superior a modelo BR1225-L-289 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	50	UD
18	9-25-15-0084	Extensión soportes para pasamanos. características igual o superior bracket BR1206+Bracket spacer BRD906 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	300	UD
19	9-25-15-0168	Recubrimiento para pared (tapiz) Lamina protectora de pared (panel de vinil rígido), dimensiones de 4' x 8' igual o superior a modelo Wall covering WC-40-4X8-5 de la marca pawling. Color a escoger por fiscalizador	30	UD
20	9-30-05-0020	Set pivote para puerta igual o superior a modelo 7253 US26D marca lves	2	UD
21	9-30-05-0020	Sello puerta inferior de 48" X 1/2" /779S-V-MIL, igual o superior, para marco de puerta steelcraft	4	UD
22	9-30-05-0020	Sello perimetral de 48" X 84" / 890S-V-MIL para igual o superior marco de puerta steelcraft	4	UD
23	9-30-05-0020	Placa de empuje de 4"X16", características igual o superior a modelo 8200 US32D marca lves	2	UD
24	9-30-05-0020	Jaladera con placa de empuje 3.5X15", características igual o superior a modelo 8305-6-USD32D marca lves	2	UD
25	9-30-05-0020	Placa protectora de puerta 24"HX36"W características igual o superior a modelo 8400 US32D marca lves	20	UD
26	9-30-05-0020	Placa protectora de puerta 24"HX46"W características igual o superior a modelo 8400 US32D marca lves	20	UD
27	9-50-20-0163	Rodapié de hule y vinil resistente, de 4" en rollo de 30 metros, características igual o superior a marca burker mercer. Color gris	20	UD
28	9-50-55-0061	Lamina 5/8" 24"X24"de cielo suspendido, de fibra mineral blanca, Clase A al fuego, Con membrana vinílica, posee pintura bioblock para inhibir el crecimiento de moho u hongos, factor humiguard plus, soporta hasta 49 °C y una humedad del 95%, igual o superior a Ultima High NRC modelo 1911 2X2 Tegular de Armstrong	20	UD



SUMINISTRO DE MATERIALES DE INFRAESTRUCTURA				
Ítem	Código	Descripción	Proyección anual	Unidad
29	9-50-55-0001	Lamina de cielo suspendido, de plástico reforzado con fibra de vidrio (FRP), Clase A (1) de expansión de llama y generación de humo. Es un material de construcción durable y flexible que no acumula moho ni húmeda, no se pudre ni se corroe, tiene una excelente resistencia a los productos químicos suaves y a la humedad, igual o superior a modelo Fire-X Glasbord modelo FRP de Kemlite Crane/ Glassboard, para suspensión sanigrid.	200	UD
30	9-50-55-0061	Lamina de cielo suspendido, de fibra mineral blanca, Contra fuego, Con membrana vinílica, posee pintura bioblock para inhibir el crecimiento de moho u hongos, factor humiguard plus, soporta hasta 49 °C y una humedad del 95%, igual o superior a modelo 1810 Fine Fissured High NRC (Square Lay- in)marca Armstrong de 24"X24"X5/8". Color a escoger por fiscalizador	1000	UD
31	9-60-05-0060	Agarradera en tubo para baños y Servicios para pacientes con diversidad funcional abatible 29" Igual o superior a modelo 8370-101 Marca Bradley	2	UD
32	9-60-05-0200	Tubo cromado para apoyo de pacientes con diversidad funcional, 30" de acero inoxidable Igual o superior a modelo 812 Marca Bradley	2	UD
33	9-60-05-0200	Tubo cromado para apoyo de pacientes con diversidad funcional, 36" de acero inoxidable Igual o superior a modelo 812 Marca Bradley	2	UD
34	9-60-05-0200	Tubo cromado para apoyo de pacientes con diversidad funcional en L de 30" para duchas de igual o superior a modelo 005 Marca Bradley	1	UD

El proveedor en su oferta económica deberá cotizar el precio unitario del ítem solicitado. Lo anterior en apego al artículo 162 inciso B, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

Las ofertas deben contemplar todos los costos adicionales en que incurra el adjudicado para la ejecución del contrato y ser incluidos implícitamente dentro de los montos cotizados por cada una de las líneas.



2.2 REQUISITOS DE LA OFERTA

La oferta deberá ser redactada claramente y presentada sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que imposibiliten la lectura o hagan dudar de su autenticidad so pena de exclusión. La oferta debe ser presentada en su totalidad en idioma español. La literatura técnica complementaria se debe presentar en idioma español. Si una oferta presenta dos manifestaciones contradictorias, prevalecerá la que se ajuste al cartel.

Las cotizaciones se deberán realizar sobre la base de precios unitarios, formuladas con fundamento en una proyección de los consumos totales aproximados. Los oferentes deben indicar si el precio total que cotizan incluye o no los impuestos. Si los incluye deben declararlos por separado, ya que el monto de su oferta se analizará sin incluir los impuestos. De no indicarse se presumirán incluidos en la cotización.

Se deberá incluir la descripción del ítem ofertado; es decir, el oferente deberá indicar las características, marca o modelos de cada artículo. El oferente deberá presentar en su oferta la ficha técnica del ítem ofertado.

2.3 GARANTIA

Los oferentes deberán brindar una garantía de por lo menos 24 meses contra defectos de fábrica para todos los ítems. En caso de defectos de fábrica el adjudicado debe de garantizar la reposición del bien al encontrarse eventualmente defectuoso. La misma rige a partir de la recepción técnica definitiva conforme.

2.4 MODALIDAD Y TIEMPO DE ENTREGA

Los pedidos se realizarán según las necesidades del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento de acuerdo con el artículo 162 inciso B "Modalidad Entrega a Demanda" del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

La cantidad a solicitar en cada entrega podrá aumentar o disminuir según las necesidades del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento, sin que eso implique una modificación en el precio unitario ni en deterioro de la calidad del artículo, lo anterior considerando que se solicita en modalidad de entrega según demanda en apego al artículo 162 inciso B



“Entrega a Demanda” del Reglamento de Contratación Administrativa. Para adquirir alguno de los ítems, el fiscalizador enviará la Orden de Pedido al Contratista vía correo electrónico cuando requiera el suministro de estos materiales.

El plazo máximo para todas las entregas será de **8 SEMANAS NATURALES** a partir del día posterior a la notificación de la Orden de Pedido, la cual será remitida vía correo electrónico. Esta se considera una condición invariable del cartel y su incumplimiento es motivo suficiente para la exclusión de la oferta.

2.5 RECEPCIÓN PROVISIONAL Y TÉCNICA DEFINITIVA CONFORME

La recepción provisional, del objeto se entenderá como el recibo material de los bienes, en el lugar estipulado en el cartel. El responsable de recibir provisionalmente los artículos estará a cargo del Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución, y el encargado de bodega de materiales del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento. La recepción está sujeta a que los fiscalizadores del contrato otorguen el recibido a satisfacción de los bienes y se realizará mediante un acta de recepción.

Los materiales serán entregados en la bodega de materiales del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento del Hospital La Anexión, **en horario de lunes a jueves de 7:00 am a 2:00 pm y viernes de 7:00 am a 1:00 pm.** La entrega de los productos debe ser coordinada previamente **con el encargado de la Bodega y el Coordinador de la Subárea de Almacenamiento y Distribución,** o en su defecto de quienes los sustituyan.

2.6 INCLUSIÓN, CAMBIOS DE MARCA Y EXCLUSIONES DE ARTÍCULOS

Tal y como reza el artículo 162 inciso b) del RLCA “...En este tipo de contrataciones será posible la inclusión de nuevos suministros no contratados originalmente, en tanto obedezca a una necesidad surgida con posterioridad al inicio del concurso que originó el contrato, que se trate de bienes de similar naturaleza, que el aumento no implique más de un 50% de la cantidad de bienes originalmente contratados, estimación inicial y que, además, se acredite la razonabilidad del precio cobrado”.

Para la inclusión de nuevos suministros será necesario contar con visto bueno de la Dirección Administrativa Financiera del Hospital de La Anexión, la cual autorizará o denegará tal gestión mediante resolución debidamente fundamentada y motivada.

Cuando se incluyan nuevos artículos para satisfacer las necesidades dentro de la operación ordinaria, la Administración suministrará las especificaciones técnicas y la forma de empaque del producto que se necesita.

La Administración aprobará en definitiva el precio ofrecido por el adjudicatario para los artículos que modifiquen o amplíen lo consignado en la presente contratación, de conformidad con el siguiente procedimiento:

- El adjudicatario deberá presentar una cotización para los nuevos bienes.
- La Administración realizará un estudio de razonabilidad del precio para los nuevos bienes, que haya ofertado el adjudicatario, con los precios de mercado.
- El adjudicatario deberá garantizar la continuidad de la marca ofrecida por todo el período de la contratación. No obstante, si por causas de fuerza mayor la marca sale del mercado, la marca sustituta deberá igualar o superar las especificaciones técnicas de la marca original. Estos cambios serán autorizados previa prueba de la marca sustituta, por lo cual el oferente deberá presentar muestras.
- Existe la posibilidad de excluir algún producto y sin perjuicio de ningún tipo para ambas partes, siempre y cuando se presenten los siguientes supuestos:
 - Que los materiales no tengan aceptabilidad por parte del Servicio de Ingeniería y Mantenimiento.
 - Que los materiales no van a ser utilizados más en trabajos propios de Hospital, por utilizar por utilizar otro tipo materiales.
 - Por cualquier otra situación que se pueda presentar.

La Administración informará al adjudicatario con un mínimo de 05 días hábiles de anticipación, cualquier incorporación de algún ítem adicional a los bienes incluidos en la presente contratación, o cualquier exclusión de líneas.

2.7 PAGO

El pago de los artículos se tramitará con los siguientes documentos:

- Presentación de las facturas comerciales originales del Contratista y de la Caja Costarricense de Seguro Social.
- Acta de recepción de definitiva conforme de los artículos suscrito por los Fiscalizadores del Contrato.
- El contratista aceptará las retenciones de los porcentajes correspondientes al pago de tributación directa u otros de Ley, efectuados por la Caja Costarricense de Seguro Social
- El Contratista debe presentar las facturas para su respectiva revisión y trámite correspondiente en la Subárea de Almacenamiento y Distribución del Hospital de La Anexión, en horario de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 2:00p.m.
- El plazo de entrega de las facturas no debe ser mayor a 8 días después de entregado el bien.

2.8 LEYES Y NORMATIVA

- Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento
- Normas del Instituto Nacional de Normas de Costa Rica(INTECO)
- Normativa institucional de la Caja Costarricense de Seguro Social

Nota: La Administración se reserva el derecho de adjudicar total o parcialmente a uno o más oferentes, cuando la necesidad institucional lo justifique y las características del objeto contratado lo permitan, todo esto de acuerdo con lo indicado en el artículo 52 inciso n. del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.


Ing. Karen Melissa Arrieta Gutiérrez
Coordinadora Sub-Área de Infraestructura
Ingeniería y Mantenimiento


Ing. Juan José Flores Barquero
Jefe de Gestión Ingeniería y Mantenimiento