Caja Costarricense de Seguro Social
Gerencia de Logística
Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios
Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios
rcordobc@ccss.sa.cr
Central 2539-0000 Ext. 9424, 2539-1217 2539-1211

18 de junio de 2019

AVISO # 3
CONCURSO 2019LA-000035-5101

Estimados señores:

Proveedor	Teléfono	Fax
HOSPIMEDICA S.A.	2219-9434	2219-9450
COSMODENT S.A.	2253-1838	2234-0193
LEST DENTAL S.A.	2283-1515	2283-1414
EUROMAB INTERNACIONAL S.A.	2268-5238	2268-7702
PRESTIGE DENTAL EQUIMENT SUPPLY S.A.	2222-0607	2223-0423
PRISMA DENTAL SUPPLY S.A.	2291-5000	2291-5454

El Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Caja Costarricense de Seguro Social, informa a todos los interesados en participar en la Licitación Abreviada N° 2019LA-000035-5101, que se mantiene la apertura de ofertas para el día 21 de junio del 2019 a las 13:00 horas.

El nuevo cartel unificado de este concurso al cual solamente se le amplió la presentación del empaque primario, está disponible en la dirección electrónica institucional: http://www.ccss.sa.cr/licitaciones_detalle?up=5101&tipo=LA en formato PDF, o bien, en forma física en la recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, en el piso 11 del Edificio Laureano Echandi de Oficinas Centrales.

Las ofertas (y en caso que amerite la garantía de participación y/o muestras) deberán entregarse en el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, Piso Nº 11, Edificio Laureano Echandi, Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, sita en San José, Avenidas 2 y 4, Calles 5 y 7. El horario de atención al público es de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 3:00 p.m.

Atentamente,

ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
SUB–ÁREA DE REACTIVOS Y OTROS

Lic. Ronny Córdoba Calvo
Analista

Licda. Andrea Vargas Vargas
Jefe

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE LOGÍSTICA
DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN ABREVIADA
2019LA-000035-5101

BROCA QUIRÚRGICA TIPO DOBLE LINDEMAN

CONTENIDO DE CARTEL

Portada, Condiciones de orden administrativo, económico y legal,
Orden de Adquisiciones y Especificaciones Técnicas.
Cantidad de ítems: **1**
Código: **2-48-01-0210**

Versión Final

Confeccionado por Ronny Córdoba Calvo

CONCURSO: 2019LA-000035-5101

1. UNIDAD QUE TRAMITA EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

El Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la CCSS debidamente autorizada por la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, recibirá ofertas por escrito y en sobre cerrado, **hasta las 13:00 horas del día 21 de Junio de 2019**, para la adquisición de: **BROCA QUIRÚRGICA TIPO DOBLE LINDEMAN.**

2. BREVE DESCRIPCIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL, MODALIDAD DEL CONTRATO, CANTIDAD A CONTRATAR, ENTREGAS, VIGENCIA, ENTRE OTROS

Ítem	Orden de Adquisiciones N° 26-	Código CCSS	Cantidad Estimada	U.M.	Bienes o servicios solicitados	Entregas Referencial	Primera Entrega
1	2613321	2-48-01-0210	1800	UD	BROCA QUIRÚRGICA TIPO DOBLE LINDEMAN	4 entregas NO iguales, con 3 meses de intervalo	28/02/2020

2.1 **Especificaciones Técnicas:** Se adjunta ficha técnica (versión 0049 de fecha 17-06-2019).

2.2 **Código de Barras:** Se adjunta documento de código de barras.

2.3 **País de origen, fabricante y marca:** El oferente deberá indicar en su propuesta el país de origen, el fabricante y marca del producto ofertado.

2.4 **Empaques:** El proveedor deberá indicar en la oferta el empaque y la cantidad que ofrece -entre las opciones señaladas en la ficha técnica- y de acuerdo con lo establecido en el cartel.

2.5 **Modalidad del Contrato:** Entrega Según Demanda, se deberán cotizar únicamente precios unitarios, en donde coincida el valor consignado en letras y números.

2.6 **Condiciones de Entrega:** Cuatro entregas no iguales con tres meses de intervalo, la primera para el 28-02-2020 por 450 Uds., resto de entregas según necesidad, se estable la primera entrega para el día 28-02-2020, siempre que la administración realice la notificación del retiro de la Orden de Compra al contratista con al menos 60 naturales antes de la fecha fijada; en caso contrario, el plazo para la primera entrega será de 60 días naturales posteriores a la notificación del retiro de la orden de compra o contrato. De variar la necesidad (cantidad) las nuevas cantidades se comunicarán con al menos 60 días antes de la fecha requerida, de no comunicarse se debe entregar la cantidad referencial (4 entregas con 3 meses de intervalo).

2.7 **Periodo a contratar:** Compra para abastecer un período **de 12 meses**, prorrogable facultativamente por tres periodos iguales adicionales, para un total de 4 periodos **(48 meses).**

2.8 **Vigencia del contrato:** La vigencia iniciará a partir de la fecha establecida para la primera entrega en la orden de compra.

2.9 **Plazo para adjudicar:** El plazo inicial para dictar el acto final del procedimiento será de 30 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la apertura de ofertas o del señalado en la Resolución de Prórroga al plazo para adjudicar cuando corresponda.

2.10 **Forma de pago:** La usual de la Caja Costarricense de Seguro Social (30 días). Para el cobro el oferente deberá inscribirse en el SINPE (Sistema Nacional de Pagos Electrónicos). Además, se deberá presentar como mínimo los siguientes documentos:

- Formularios oficiales para cobro de la institución.
- Factura timbrada de la persona jurídica o física según sea el caso.
- Deberá estar al día en el pago de las obligaciones con la CCSS.
- El pago se realizará en colones.

2.11 Si producto de incumplimiento durante la ejecución contractual (plazo o calidad), la Administración se ve obligada a tramitar otro procedimiento de compra, debidamente justificado, para minimizar el riesgo de desabastecimiento y por ende garantizar la continuidad del servicio, el contratista incumpliente no podrá participar en el nuevo proceso de compra con el mismo fabricante, y en caso de hacerlo con producto del mismo fabricante, se deberá excluir dicha oferta.

3. RECURSOS, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Los recursos, aclaraciones, subsanaciones y cualquier gestión que requieran ser presentados ante la Administración, deberán ser presentados en Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Edificio Lic. Laureano Echandi, Piso Nº 11- Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios en San José, Avenidas 2 y 4, Calles 5 y 7.

4. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

4.1 **Medio para presentar ofertas:** La oferta deberá presentarse en forma física debidamente firmada, en las Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Edificio Lic. Laureano Echandi, Piso Nº 11- Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios en San José, Avenidas 2 y 4, Calles 5 y 7. En sobre cerrado, con una copia y debidamente rotulado. *(Ver Anexo "Etiqueta paro rotular los sobres en el que se presenta la o las Ofertas en la Recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios).*

4.2 Vigencia de la Oferta: Vigencia mínima de 90 días hábiles.

4.3 Declaraciones Juradas: Todo oferente debe llenar el formulario anexado denominado "Anexo 1: Declaraciones Juradas", con el fin de reducir el riesgo por falta de información; minimizar la subsanación, facilitar el estudio de las ofertas en menor tiempo y consecuentemente permitir el cumplimiento oportuno de los plazos. Lo anterior con fundamento en el párrafo segundo del artículo 63 del RLCA.

4.4 Lugar para presentar muestras, garantías de participación y/o garantía de cumplimiento: En los casos en que se requiera garantía de participación, de cumplimiento y/o muestras, deberán entregarse en San José, Avenidas 2 y 4, Calles 5 y 7, Oficinas Centrales, Caja Costarricense de Seguro Social, Edificio Lic. Laureano Echandi, Piso Nº 11- Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Para la presentación de la muestra ver Anexo "Etiqueta paro la presentación de la(s) muestra(s) en la Recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios".

4.5 Ofertas base y alternativas: Se admitirán un máximo de dos ofertas base y dos ofertas alternativas.

5. DESGLOSE DEL PRECIO

De conformidad con lo señalado en los artículos 26, 27 y 31 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (RLCA) los **oferentes** participantes y el que resulte **adjudicatario** según corresponda, deberán presentar la estructura de costos según el siguiente detalle

5.1. Presentación del Desglose de la estructura del precio por parte de los OFERENTES

Los oferentes deberán presentar la estructura de costos según el siguiente detalle:

5.1.1. Productos importados:

- Valor CIF (precio de fábrica, seguro y flete)
- Costo de Internamiento (flete, seguro, bodegaje y honorarios agencias aduanales)
- Gastos Administrativos o costos indirectos (no atribuibles a un contrato en particular, pero necesarios para efectuar los trabajos en general. Dentro de estos tenemos: salarios; depreciación, mantenimiento, alquileres y seguros de edificios, bodegas, predios)
- Utilidad.

5.1.2. Productos de fabricación nacional:

- Costo de Producción,
- Gastos Administrativos
- Utilidad.

Dicho desglose es necesario para poder cumplir con la responsabilidad de la Administración de constatar la razonabilidad del precio conforme lo señalado por el artículo 9 del Reglamento sobre el refrendo de las contrataciones de la Administración Pública y lo indicado por el artículo 30 RLCA.

5.2. Presentación del Desglose de la estructura del precio por parte del ADJUDICATARIO

Una vez adjudicada la compra el adjudicatario se obliga a presentar el desglose de la estructura del precio, so pena de declarar insubsistente la adjudicación en caso de incumplimiento, según la criticidad y niveles de existencias del producto, de conformidad con el siguiente detalle:

5.2.1. Productos Importados:

a. **Mano de Obra**: Es el esfuerzo físico y mental que se pone al servicio de la fabricación de un bien. La mano de obra puede clasificarse en directa o indirecta.

En el caso de que el producto requiera mano de obra, el oferente debe detallar las cantidades, perfiles, monto salario y horas dedicadas; para justificar el porcentaje asignado a este rubro. La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) se reserva el derecho de requerir información una vez iniciado el proceso, solicitando la prueba documental correspondiente, así como la metodología de cálculo del porcentaje asignado, ejemplo planillas que se aportan a la C.C.S.S., desglose de cargas sociales y justificar otros rubros como aguinaldo, cesantía y cualquier otro costo asociado al valor de la mano.

b. **Insumos o materiales**: Dentro de este apartado, se considera como insumo toda la materia prima que entrará al proceso de fabricación del producto y deberá indicarse lo siguiente:

La justificación de este porcentaje tiene que ser a partir de las facturas proformas de cada uno de los componentes de compra por parte del oferente a su proveedor (ya sea nacional o extranjero), así como cualquier otro desembolso que se requiera para colocar la materia prima en condiciones de utilizarse.

El oferente debe de especificar claramente cuáles de los insumos son locales o importados

Deberá detallarse claramente los costos asociados al producto según el origen del mismo: Estimación del producto terminado y costos asociados a la importación del mismo cuando corresponda (costo de internamiento, flete, seguro, bodegaje, y otros gastos asociados a la importación).

Durante la ejecución contractual la CCSS se reserva el derecho de requerir información una vez iniciado el proceso, solicitando la prueba documental correspondiente así como la metodología de cálculo del porcentaje asignado, ejemplo las facturas originales de la casa matriz ó fabricante que demuestre el trámite realizado en el Ministerio de Hacienda, entre otros

c. **Gastos administrativos o costos indirectos**: Son todos los costos de producción que se consideran como parte del bien o servicio. (no atribuibles a un contrato en particular, pero necesarios para efectuar los trabajos en general de estos tenemos, salarios, depreciaciones, mantenimientos, alquileres, seguros de edificios, bodegas, predios, agua, luz, transporte y electricidad). La empresa tiene que indicar el detalle de la estimación de los gastos inmersos dentro de este concepto, así como la metodología de cálculo para determinar el porcentaje definido por el oferente.

d. Utilidad: Es la ganancia o lucro que percibe el contratista

Nota: El adjudicatario deberá detallar la estructura de acuerdo a su operatividad sea fabricante, distribuidor o ensamblador del producto.

5.2.2. Productos o Servicios Adquiridos en el territorio nacional

a. **Mano de Obra**: Es el esfuerzo físico y mental que se pone al servicio de la fabricación de un bien o prestación del servicio. La mano de obra puede clasificarse en directa o indirecta.

Si el bien o servicio requiere mano de obra, el oferente debe detallar las cantidades, perfiles, monto salario y horas dedicadas; para justificar el porcentaje asignado a este rubro. La Caja Costarricense de Seguro Social (CCSS) se reserva el derecho de requerir información una vez iniciado el proceso, solicitando la prueba documental correspondiente, así como la metodología de cálculo del porcentaje asignado, ejemplo planillas que se aportan a la C.C.S.S., desglose de cargas sociales y justificar otros rubros como aguinaldo, cesantía y cualquier otro costo asociado al valor de la mano de obra.

b. **Insumos**: Dentro de este apartado, se considera como insumo toda la materia prima que entrará al proceso de fabricación del producto. La justificación de este porcentaje es a partir de las facturas proformas de cada uno de los componentes de compra por parte del oferente a su proveedor (ya sea nacional o extranjero), así como cualquier otro desembolso que se requiera para poner la materia prima en condiciones de utilizarse.

Cabe aclarar que el oferente debe de especificar claramente cuáles de los insumos son locales o importados.

Durante la ejecución contractual la CCSS se reserva el derecho de requerir información una vez iniciado el proceso, solicitando la prueba documental correspondiente así como la metodología de cálculo del porcentaje asignado, ejemplo las facturas originales de la casa matriz ó fabricante que demuestre el trámite realizado en el Ministerio de Hacienda, entre otros

c. **Gastos administrativos o costos indirectos**: Son todos los costos de producción que se consideran como parte del bien o servicio. (no atribuibles a un contrato en particular, pero necesarios para efectuar los trabajos en general de estos tenemos, salarios, depreciaciones, mantenimientos, alquileres, seguros de edificios, bodegas, predios, agua, luz, transporte y electricidad). La empresa tiene que indicar el detalle de la estimación de los gastos inmersos dentro de este concepto, así como la metodología de cálculo para determinar el porcentaje definido por el oferente.

Nota: El adjudicatario deberá detallar la estructura del precio de acuerdo a su operatividad sea fabricante, distribuidor del producto o ensamblador.

d. **Utilidad**. Es la ganancia o lucro que percibe el contratista

5.3. Declaratoria de insubsistencia.

El acto de adjudicación recaído en una empresa que no cumpla con la presentación del desglose del precio en los términos aquí consignados será declarada insubsistente, según la criticidad y niveles de existencias del producto.

En caso de que se declare la insubsistencia de la adjudicación por incumplimiento de este requisito por parte del adjudicatario y de existir más ofertas elegibles, se procederá a readjudicar el concurso según el orden de calificación respectivo y a realizar los procedimientos correspondientes contra el incumpliente.

En caso de oferta única se procederá con la declaratoria de insubsistencia del concurso bajo los mismos criterios.

5.4. Verificación de la información presentada

La verificación del cumplimiento de estos requisitos será realizada por la Unidad encargada de realizar los estudios de razonabilidad de precios, quienes recomendarán requerir la información adicional que sea necesaria.

5.5. Disposiciones aplicables en torno a los precios cotizados

a. Precios excesivos

Si la Administración se viera obligada a adjudicar precios excesivos por razones de afectación a la continuidad del servicio acreditadas por parte de la Dirección de Farmacoepidemiología o el órgano técnico competente se adjudicará mediante acto debidamente motivado y remitirá el expediente al Ministerio Público para que se determine la posible comisión del delito tipificado en el artículo 49 de la Ley contra la corrupción y el enriquecimiento ilícito en la función pública[1].

---

[1] Artículo 49.-**Sobreprecio irregular**. Será penado con prisión de tres a diez años, quien, por el pago de precios superiores o inferiores - según el caso- al valor real o corriente y según la calidad o especialidad del servicio o producto, obtenga una ventaja o un beneficio de cualquier índole para sí o para un tercero en la

b. **Presentación de la factura del fabricante del exterior y del DUA**

Cuando el producto provenga del exterior, y estando el proceso en la etapa de ejecución contractual, el contratista deberá aportar la factura comercial que emite la casa fabricante junto con el documento aduanero de exportación del país de origen y la respectiva declaración única aduanera (DUA) emitida en Costa Rica, ya que en caso de que se evidencie un costo menor del bien, la Administración procederá al pago del costo real, aspecto que será verificado en la etapa de ejecución contractual.

c. **Presentación de la factura del fabricante nacional**

Igualmente, en el caso de que la empresa contratista pertenezca a un mismo grupo comercial o industrial de ámbito nacional, deberá aportar la factura comercial que emita la casa fabricante, ya que en caso de que se evidencie un costo menor del bien al costo reportado en el desglose del precio en la oferta, la Administración procederá al pago del costo real, lo cual será verificado en la etapa de ejecución contractual.

6. SISTEMA DE EVALUACIÓN DE OFERTAS

Resultará adjudicado aquel proveedor que cumpla administrativa y técnicamente con las condiciones establecidas en este cartel, y que, además, sea el de menor precio. Esta condición rige para todos los casos, con excepción de aquellos en los que, por conveniencia institucional, la ficha técnica defina otros factores de evaluación.

7. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

7.1 Contrataciones bajo la modalidad de cantidad definida:

Contrataciones bajo la Ley N° 7494: Para los concursos al amparo de la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento (Nº 7494) se deberá rendir una garantía de cumplimiento correspondiente al 5% del monto adjudicado para las Licitaciones Abreviadas y Licitaciones Públicas. Para las contrataciones directas amparadas bajo el artículo 144 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, no se requerirá el depósito de Garantía de Cumplimiento. Nota: Las compras urgentes de medicamentos NO requieren garantía de cumplimiento salvo disposición expresa en contrario.

Contrataciones bajo la Ley N° 6914 (Reglamento Precalificados): Para los concursos al amparo de la Ley N° 6914 y el Reglamento para la Compra de Medicamentos, Materias Primas, Envases y Reactivos y sus reformas, se deberá rendir una garantía de cumplimiento correspondiente al 10% del monto adjudicado.

7.2 Contrataciones bajo la modalidad de "entregas según demanda" o "ejecución por consignación":

Al igual que en el apartado anterior, el porcentaje por concepto de garantía de cumplimiento para las contrataciones bajo la Ley N° 7494 (Licitaciones Abreviadas o Públicas) será de un 5% y para los concursos al amparo de la Ley N° 6914 (Precalificados) será de un 10%. No obstante, dada la naturaleza de este tipo de modalidades, el cálculo de la garantía será con base en la cantidad referencial multiplicado por el precio unitario adjudicado, o en su defecto, por el monto máximo adjudicado cuando así se exprese. En caso que la contratación permita la posibilidad de prórrogas facultativas, para los siguientes periodos se mantendrá el mismo monto.

7.3 Vigencia de la garantía de cumplimiento: La vigencia será por un por el plazo de cuatro meses adicionales a la fecha probable de la última entrega que se realice o recepción definitiva.

7.4 Plazo para rendir la garantía: El plazo para rendir la garantía de cumplimiento será de 05 días hábiles a partir del día siguiente de la firmeza del acto de adjudicación.

8. ESPECIES FISCALES

El contratista deberá de cancelar las especies fiscales o entero pagado de gobierno por un monto de 0.25% del valor total adjudicado (en caso de haber cotizado en moneda extranjera y aportar las especies mediante entero pagado, el cálculo se deberá realizar al tipo de cambio de venta del Banco Central de Costa Rica al momento de la cancelación) para todas aquellas contrataciones que realice la Institución y ¢312.5 por concepto de reintegro de papel, con excepción de la compra de los productos en los que proceda la exención de tales requisitos, de conformidad con la "*Ley Reguladora de Exoneraciones Vigentes, Derogatorias y Excepciones (N° 7293)*", los que se encuentran enlistados en los Anexos 1, 2, 3 y 4 del "*Reglamento para la importación de medicamentos y para la exoneración de materias primas, insumos y todo producto intermedio o final que se utilice en la elaboración de medicamentos, así como otros equipos médicos (Decretos N° 21322 y 21719)*". Cuando sea procedente la exención para el producto a contratar, el adjudicatario deberá solicitar al Ministerio de Hacienda y presentar ante la Administración la nota de exención respectiva que para tal efecto emite dicho Ministerio, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 del *"Reglamento para la importación de medicamentos y para la exoneración de materias primas, insumos y todo producto intermedio o final que se utilice en la elaboración de medicamentos, así como otros equipos médicos" (Decreto N° 21322).*
Tratándose de contrataciones de cuantía inestimable derivadas del artículo 154 inciso b) y c) del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, deberá hacerse aplicando el artículo 244 en relación con el artículo 273 del Código Fiscal, debiendo entonces cancelarse la suma de ¢50 (cincuenta colones) al momento de formalizar la compra, posteriormente, deberán aportarse especies fiscales al momento de entregar la factura de pago por un monto correspondiente al 0.25% del monto total facturado, esto en caso que el producto no se encuentre exento. Igualmente, cuando sea procedente la exención para el producto a contratar, el adjudicatario deberá solicitar al Ministerio de Hacienda y presentar ante la Administración la nota de exención respectiva que para tal efecto emite dicho Ministerio, de conformidad con los artículos 4, 5 y 6 del *"Reglamento para la importación de medicamentos y para la exoneración de materias primas, insumos y todo producto intermedio o final que se*

---

adquisición, enajenación, la concesión, o el gravamen de bienes, obras o servicios en los que estén interesados el Estado, los demás entes y las empresas públicas, las municipalidades y los sujetos de derecho privado que administren, exploten o custodien, fondos o bienes públicos por cualquier título o modalidad de gestión.

utilice en la elaboración de medicamentos, así como otros equipos médicos" (Decreto N° 21322).

9. INCOTERM Y LUGAR DE ENTREGA

Las mercancías deberán entregarse en el Área de Almacenamiento y Distribución de la CCSS y se deberá utilizar únicamente el Incoterm DDP. Cuando se coticen productos perecederos tales como radiactivos, reactivos, vacunas y medicamentos que necesiten refrigeración, drogas, estupefacientes u otros, que requieran de seguridades especiales, la cotización deberá ser en términos DDU Incoterm 2000 - destino final Almacén Fiscal bajo la jurisdicción de Aduana Santamaría.

10. MULTAS Y CLÁUSULA PENAL

MULTAS: Regirán las disposiciones que se encuentran reguladas al respecto a partir del punto 5.1 de las Condiciones Generales, tal como se detalla a continuación:

5.1 Multas: Los defectos en los bienes contratados o la documentación requerida para disponer de ellos, se sancionará de conformidad con las siguientes reglas.
5.1.1 La no presentación oportuna de cualquiera de los documentos requeridos para nacionalización, generará una multa cuyos supuestos y porcentajes están previstos en el punto 5.2 de este documento. El cobro de dicho concepto, se rebajará de la factura pendiente de pago.
5.1.2 La imposibilidad de nacionalizar la mercancía por causas imputables al contratista como la no presentación de los documentos requeridos, generará la multa cuya cuantía será el equivalente al costo que por día, el Almacén Fiscal autorizado, cobre a la C.C.S.S. Por concepto de bodegaje, sin perjuicios de otros daños que genere el atraso.
5.1.3 Por la naturaleza y especificidad del objeto de contratación, en los casos de obras, equipamiento, servicios de tecnologías de la información y comunicaciones, prestación de servicios, entre otros, es potestad del órgano licitante definir, en cada cartel, otros supuestos de hechos cuya sanción pecuniaria sea la multa.
5.1.4 En casos de servicios, se estará a lo dispuesto por las condiciones específicas de cada compra según el tipo de servicio por adquirir.
5.1.5 Entregar un producto distinto al de la muestra, cuando se haya requerido en el concurso.

CLÁUSULAS PENALES: Regirán las disposiciones que se encuentran reguladas al respecto a partir del punto 5.2 de las Condiciones Generales, las cuales se justifican individualmente de la manera que a continuación se dirá:

5.2. Cláusulas penales. Los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas, será sancionado con fundamento en las siguientes disposiciones:
5.2.1. Los bienes o suministros contratados que a la fecha de la entrega pactada se encuentren desabastecidos (inventario cero), en la red de servicios institucionales, poniendo en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS, serán castigados con el 25% del monto total de dicha entrega desde el momento en que la Administración verifique el atraso en la fecha pactada. Aquellos cuyo desabastecimiento no ponga en riesgo la vida de los usuarios de la CCSS serán castigados de conformidad con el apartado 5.2.2. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 160 del 18 de agosto 2009)

Justificación de la cláusula 5.2.1:

El porcentaje de 25% obedece al Interés Público que se pretende salvaguardar, sea la Vida de los costarricenses y en virtud de lo anterior se debe tener presente y clara la seriedad y consecuencias que implicaría la falta de un medicamento o insumo médico para la labor que realiza la Caja Costarricense de Seguro Social, pues la salud y la vida humana son invaluables. La contratación de ésta Institución se centra en insumos y medicamentos que protegen y resguardan la Salud y la Vida de las personas como Derecho Fundamental Humano y Constitucional el cual la CCSS tiene la obligación de tutelar también por mandato de orden jurídico máximo, de ahí que dicho porcentaje resulta proporcional y razonable para la imposición directa del tope máximo de penalidad en cuanto a cuantum de la cláusula penal, por concepto de atraso en la entrega, dado que el desabastecimiento lesiona el bien jurídico más preciado: La vida humana (Artículo 21 de la Constitución Política).

5.2.2. 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.

Justificación de la cláusula 5.2.2:

Éste supuesto obedece a la necesidad que tiene la Caja Costarricense de Seguro Social de ser proveída de manera puntual, eficiente y eficaz, de los medicamentos e insumos necesarios en aras de la continuidad del servicio, teniendo en cuenta que la Gerencia de Logística abarca todos y cada uno de los Centros de Salud, Clínicas y Hospitales en el territorio nacional, lo cual conlleva un manejo complejo que debe ejecutarse de una forma óptima y sin dilaciones para no atentar contra la salud de los asegurados, siendo éste el Interés público a tutelar en la contratación administrativa, con lo cual se entiende que la Caja Costarricense de Seguro Social debe tener un sistema justo a tiempo, que además se sustenta en la Ley de Contratación Administrativa que conlleva plazos y trámites que hacen que las entregas a tiempo sean mucho más complejas, toda vez que además que la Logística de distribución, los medicamento e insumos no entran a un consumo directo por parte de los pacientes, sino que requieren de las necesarias e indispensables análisis de control calidad, lo cual conlleva un tiempo prudencial para realizar dichas pericias y que se encuentra planificado dentro del plazo de entrega requerido por ésta Institución y cuyo quebranto consecuentemente, deriva en un rompimiento de la cadena óptima de distribución.

5.2.3. 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.

Justificación del a cláusula 5.2.3

Este supuesto obedece a la complejidad de la cadena de abastecimiento Institucional, que implica no solo los traslados del medicamento o insumos médicos a los Hospitales o Centros de Salud que lo requieran para brindar el servicio en forma continua, sino que también conlleva una valoración previa a dicha distribución, por parte del Laboratorio de Normas y Calidad de Medicamentos Institucional, que determina mediante las pericias respectivas que el mismo cumple con los estándares cualitativos y cuantitativos óptimos para ser utilizados en la terapéutica clínica de los

pacientes, así como también el análisis de los insumos médicos que deben realizar las Respectivas Comisiones Técnicas Institucionales para determinar que los mismos cumplan con la calidad requerida para su uso en los asegurados y en relación con el punto anterior se acentúa de manera proporcional y razonable, toda vez, que al ser mayor el tiempo de atraso en la entrega, los desajustes provocados son mayores, derivando en una lesión más grave al derecho de Salud y la imposibilidad de brindar un servicio óptimo y continuo se amplía.

5.2.4. 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.

5.2.5. 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. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta Nº 160 del 18 de agosto 2009)

5.2.6. La C.C.S.S. deducirá las sumas correspondientes a lo establecido en estas condiciones y cada cartel particular por concepto de cláusula penal y multas respectivamente, de las facturas pendientes de pago previa aplicación del proceso sumario para ello establecido. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 3 de la sesión Nº 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta Nº 53 del 17 de marzo del 2014)

5.2.7 En caso de servicios, se aplicará lo dispuesto en el punto 5.2, salvo que la naturaleza del contrato requiera la definición de presupuestos y montos diferentes que se consignarán en las condiciones específicas de cada procedimiento. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 31 de la sesión Nº 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. Publicada en La Gaceta Nº 160 del 18 de agosto 2009)"

Para la aplicación de las multas y clausulas penales la Administración considerará el "Procedimiento sumario para verificación y/o la imposición de multas y cláusula penal", aprobado por la Junta Directiva en artículo 3 de la sesión N° 8693, celebrada el 6 de febrero de 2014, mismo que fue publicado en el Diario Oficial La Gaceta # 53 de fecha 17-03-2014.

11. CONDICIONES GENERALES

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

Para el presente concurso 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" aprobadas por Junta Directiva en artículo 6 de la Sesión N° 8335, celebrada el 26 de marzo de 2009 y publicada en Gaceta N° 73 del jueves 16 de abril de 2009 y sus respectivas modificaciones aprobadas en el artículo 31 de la sesión N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicada en La Gaceta N° 160 de fecha 18 de agosto del 2009 y la modificación aprobada en el artículo 03 de la sesión Nº 8693, celebrada el 06 de febrero del 2014, publicada en La Gaceta Nº 53 del 17 de marzo 2014. Dichas condiciones se pueden ubicar en la siguiente dirección electrónica: Dichas condiciones se pueden ubicar en la siguiente dirección electrónica: http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip

Deben entenderse, que priman los términos de referencia sobre las condiciones generales.

12. TIPO DE LIMITACIÓN PARA ESTA CONTRATACIÓN

Dada la modalidad de esta contratación y de conformidad con lo establecido en la decisión inicial emitida para este concurso, se transcribe lo siguiente referente a la limitación establecida para este concurso:

"(...) se advierte que durante la ejecución contractual de este procedimiento de contratación (incluyendo las prórrogas cuando se hayan previsto), de ningún modo lo que se ejecute podrá sobrepasar el límite superior establecido por la Contraloría General de la República para una Licitación Abreviada (LA)."

De conformidad con lo dispuesto por el Modelo de Distribución de Competencias en contratación administrativa y facultades de adjudicación de la Caja Costarricense de Seguro Social, se debe realizar la salvedad de que la instancia que emite el acto de adjudicación correspondiente limita este acto según lo señalado del cuadro abajo detallado, hasta el tanto la suma total del precio unitario por la cantidad de producto por adquirir, no sobrepase el límite máximo autorizado por el Modelo de Distribución de Competencias institucional para esta dependencia , razón por la cual, la administración deberá llevar un control estricto de la cantidad de producto total por adquirir y además, deberá verificar que el contenido presupuestario es suficiente en caso de requerir más producto del proyectado.

Monto máximo de adjudicación	Instancia que adjudica según MODICO
$0 hasta $500.000,00	Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios
$500.001,00 hasta $1.000.000,00	Gerencia de Logística
$1.000.001,00 en adelante	Junta Directiva

ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
SUB - ÁREA DE REACTIVOS Y OTROS

Lic. Ronny Córdoba Calvo
Analista

CCSS ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS SEGURO SOCIAL COSTA RICA

Licda. Andrea Vargas Vargas
Jefe

ANEXO 1
DECLARACIONES JURADAS

Conociendo que el delito de perjurio castiga al que faltare a la verdad cuando la ley le impone bajo juramento o declaración jurada la obligación de decirla con relación a hechos propios declaro que:

Que no me alcanza ninguna de las prohibiciones que prevé el artículo N° 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa concordante con el numeral 65 inciso b) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa y 2.4.1 de las condiciones generales de la CCSS.

Que nos encontramos al día con el pago de impuestos nacionales según lo establece el Reglamento a la Ley de contratación administrativa en su artículo 65 inciso a) y el punto 2.4.2 de las condiciones generales de la CCSS.

Que nos encontramos al día con el pago de las cuotas con la seguridad social, en mi condición de (patrono/trabajador independiente), de acuerdo con el artículo 74 de la Ley Constitutiva de la Caja Costarricense de Seguro Social en concordancia con el artículo 65 c) del Reglamento a la Ley de contratación administrativa, lo cual podrá verificar la CCSS y punto 2.4.3 y 2.4.4 de las condiciones generales de la CCSS.

Que cumplo con el numeral 2.7.1 y 2.7.2 de 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.

Que no me encuentro INHABILITADO para ofrecer el presente producto.

Que mantendré mi representación vigente a lo largo del procedimiento de compra y su ejecución. Asimismo, declaro que en caso de revocación, renuncia, sustitución, extinción u otra modificación de los poderes indicados, me comprometo a comunicar inmediatamente a la Caja, el nuevo nombramiento que garantice la representación durante el procedimiento de compra y su ejecución.

F-_____
Nombre- cargo y
Cédula de identidad

Los proveedores del exterior adicionalmente declaran bajo fe de juramento que de conformidad con el punto 2.5 (Ofertas del exterior) de las condiciones generales de la CCSS:

Acepto someterme a los Tribunales y Leyes de Costa Rica en todo lo concerniente a los trámites del procedimiento licitatorio; la ejecución del contrato y los reclamos por responsabilidad que se deriven del mismo, con renuncia expresa de mi jurisdicción del país de origen.
Manifiesto que acepto y cumplo con todas las condiciones cartelarias del presente concurso, así como con las Fichas Técnicas incluidas en el cartel del presente concurso.

F-_____
Nombre- cargo y
Cédula de identidad

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Planificación de Suministros

Prioridad: 2

ORDEN DE ADQUISICIONES Según Demanda

Fecha de análisis: 25/04/2019	Cuenta Presupuestaria: 2219 / 29902	No. 26- 2613321

DATOS DEL ARTICULO

Código 2-48-01-0210	Unidad medida UD	Criticidad

Descripción: BROCA QUIRURGICA TIPO DOBLE LINDEMAN

Comisión Técnica: ODONTOLOGIA (Ver Ficha Adjunta)

DATOS DE REFERENCIA

	Cantidad Disponible	*Duración Meses*	*Consumo últimos meses*					
Existencia	1325	9.00	*Ultimos 12 meses*	*Ultimos 6 meses*	*Ultimos 3 meses*	*Ultimo mes*	*Despacho Promedio*	*Despacho Ponderado*
Pendiente	700	4.76						
TOTAL	2025	13.76	3628	1624	821	276	147.17	130.92

Peticiones Pendientes No hay

Ordenes Pendientes 10677 X 700.00 FE 03/05/2019

10 MAY 2019 PM12:34
AREA ADQUISICIONES B Y S

DATOS ÚLTIMA COMPRA

Ultima Peticion 2612445 *Fecha* 06/12/2017

Fecha úlitmo ingreso *Cantidad recibida último ingreso*

Ult. Orden 10677 *Fecha* 16/04/2018 *Licit.* 2017CD-000198-5101 *Precio/Unit* 31.1500 DOLAR (USD)

Ultima Compra a 9601 EUROMAB INTERNACIONAL S.A.

DATOS DE LA COMPRA

Punto de re-orden 11 *meses.* *Compra.* No Financiada *Tipo:* Prorrogable

Cant.Comprar Referencial 1800 *Precio unit.* ¢ 19,724.0000

Estimación 1 Periodo ¢ 35,503,200.0 *Estimación Total* ¢ 142,012,800.00

No. Entregas 4 *Período abastecer* 4 *Fecha Primera Entrega* 28/02/2020

Entregas Iguales No *Intervalo (meses)* 03 *Días Primera Entrega* 0 Naturales

OBSERVACIONES

SE INICIA COMPRA CON UNA DEMANDA PROMEDIO MENSUAL DE 146 UD MENSUALES QUE SE OBTUVO DE UNA MEDIA ENTRE LOS CONSUMOS Y DESPACHOS SIMPLES Y PONDERADOS. PRODUCTO UTILIZADO PARA ABORDAR EL PROCESO SUSTANTIVO DE ATENCIÓN CLÍNICA ENCIRUGÍA ORAL. COMPRA PARA 1 PERIODO DE 12 MESES, CON PRORROGAS FACULTATIVAS HASTA X 3 PERIODOS MÁS. ENTREGAS SEGUN DEMANDA CON FECHAS DE ENTREGA Y CANTIDADES REFERENCIALES DE VARIAR LA NECESIDAD (CANTIDAD) LAS NUEVAS CANTIDADES SE COMUNICARÁN CON AL MENOS 60 DÍAS ANTES DE LA FECHA REQUERIDA, DE NO COMUNICARSE SE DEBE ENTREGAR LA CANTIDAD REFERENCIAL. REFERENCIALES: 4 ENTREGAS CON 3 MESES DE INTERVALO. PRIMERA ENTREGA EL 28/02/2020 POR 450,00 UDS O SEGÚN NECESIDAD INSTITUCIONAL, RESTO DE ENTREGAS SEGÚN NECESIDAD. SE ESTABLECE LA PRIMERA ENTREGA A PARA EL DÍA 28/02/2020, SIEMPRE QUE LA ADMINISTRACIÓN REALICE LA NOTIFICACIÓN DEL RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA AL CONTRATISTA, CON AL MENOS 60 DÍAS NATURALES ANTES DE LA FECHA FIJA ANTES INDICADA. EN CASO CONTRARIO, EL PLAZO DE ENTREGA PARA LA PRIMERA ENTREGA SERÁ DE 60 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO. LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL REGIRÁ A PARTIR DE LA FECHA ESTABLECIDA (EN CASO DE HACERSE EFECTIVA) O A PARTIR DEL PLAZO DE ENTREGA INDICADO, SEGÚN CORRESPONDA (NUEVA FECHA CALCULADA PARA LA PRIMERA ENTREGA SEGÚN LO INDICADO ANTERIORMENTE) O BIEN NUEVA FECHA QUE SE ESTABLEZCA POSTERIORMENTE DE ACUERDO A NECESIDAD INSTITUCIONAL. CANTIDAD UTILIZADA AÑO ANTERIOR EN 1908,00 UDS.

La orden de adquisiciones contiene adjunto los siguientes documentos:

* Ficha técnica código 248010210.pdf
* Código de barras con 248010210.pdf
* Existencias, precios, vencimientos, control medidas y gráficos.pdf

ANA GRACE SOLIS MIRANDA (FIRMA)

Firmado digitalmente por ANA GRACE SOLIS MIRANDA (FIRMA)
Fecha: 2019.05.09 11:21:30 -06'00'

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
U.E. 5101 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO
Sub. Partida Presupuestaria: 2219
Actividad: 51 Fecha: 9-5-2019.

C.C.S.S.
DIRECCIÓN DE APROVISIONAMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS
09 MAYO 2019
FIRMA:
RECIBIDO

REPORTE NO DEFINIDO

Código 2 48 01 0210 **Nivel de Usuario** C **Versión Ficha Técnica:** **0049**

BROCA QUIRURGICA TIPO DOBLE LINDEMAN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

1. Broca de carburo de tungsteno en su parte activa
2. Esterilizable a vapor de 123 a 135 Grados centígrados
3. Broca Quirúrgica tipo lindemann o doble lindemann con diseño de corte especial aserrado
4. Diámetro de parte activa: 2,1mm a 2,3mm, en las superficies de corte óseo y dental.
5. Largo de parte activa: de 10 +/- 1 mm máximo.
6. Vástago de 2,35mm de diámetro, de acero inoxidable.
7. Longitud total de la broca de 44.5 a 51 mm, vástago incluido
8. El vástago debe traer impreso: Número de referencia, diámetro, marca y las siglas C.C.S.S.

SE DEBE PRESENTAR CON LA OFERTA: Si el o los oferentes participantes presentan varias ofertas (bases/alternativas); las mismas deben venir por aparte debidamente identificadas. Igualmente se solicita para todos los documentos adjuntos, los cuales deben venir con su portada indicando a qué documento y a cuál oferta corresponde. Indicar con total claridad números de teléfonos de la empresa actualizados y además uno o varios correos, igualmente actualizados.

1. Literatura del fabricante en idioma español, en caso de venir en otro idioma, debe entregar traducción certificada de la misma por un notario público de Costa Rica

2. Resultados de pruebas realizadas mediante ensayos del producto en idioma español, que haga constar las características físicas (tales como: resistencia a la torsión y a la corrosión, capacidad de resistencia de soportar esterilización en autoclave, de 132 °C a 135 °C.) y químicas del mismo. Debe tener una fecha de emisión no máxima a 6 meses en el momento de presentar la oferta.

3. Catálogo original en español del fabricante u hoja donde pueda identificarse la muestra presentada con el número de referencia. Puede ser copia clara y legible en español debidamente certificado por un notario público de Costa Rica.

4. Se debe indicar la forma y manejo de desecho del artículo una vez cumplida su vida útil.

5. Certificado de calidad a nombre de la casa fabricante: ISO 13485 vigente (Adjuntar copia autenticada del certificado) y con traducción debidamente certificada por un notario público de Costa Rica.

6. Adjuntar original, copia certificada o carta de aprobación del Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico así como sus anexos (cuando corresponda) los cuales deberán estar vigentes desde el momento de la apertura así como durante todo el proceso de la contratación hasta su entrega total. En caso de que el Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico esté en proceso de vencerse, será responsabilidad del oferente realizar los trámites de renovación dentro un período que no afecte el proceso de la contratación así como las entregas, es decir, deberá estar siempre vigente ante la Caja Costarricense de Seguro Social. El Registro Sanitario debe coincidir con el producto ofertado, proveedor y registrante. En caso de no coincidir el registrante, adjuntar oficio del ente rector que acredite su condición de distribuidor autorizado en cumplimiento del artículo 22 del Decreto 34482-S.

EMPAQUES:

REPORTE NO DEFINIDO

Código 2 48 01 0210 **Nivel de Usuario** C **Versión Ficha Técnica:** **0049**

COMISION TECNICA DE CONTROL CCSS SEGURO SOCIAL COSTA RICA SUB-AREA INVESTIGACION EVALUACION DE INSUMOS

BROCA QUIRURGICA TIPO DOBLE LINDEMAN

EMPAQUE PRIMARIO:

Individual o en pareja, con etiqueta original de la casa matriz, en cajita plástica o empaque blíster, con sello de seguridad que proteja el artículo y garantice su integridad. INDICACIONES DE USO EN IDIOMA ESPAÑOL. Si viene en pareja, debe cada broca venir sellada individualmente.

EMPAQUE SECUNDARIO:
En cajas de cartulina fuerte y resistente, conteniendo DE 5 A 10 unidades máximo con su debida identificación y marcadas con las siglas C.C.S.S., identificadas con el nombre del artículo, cantidad, Número. De lote, nombre de la casa fabricante y código institucional. INDICACIONES DE USO EN IDIOMA ESPAÑOL

EMPAQUE TERCIARIO:

EN CAJA DE CARTÓN CORRUGADO, RESISTENTE Y FUERTE QUE PROTEJA AL PRODUCTO EN SU TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO, CONTENIENDO DE 50 A 100 UNIDADES MÁXIMO con su debida identificación y marcadas con las siglas C.C.S.S., identificadas con el nombre del artículo, cantidad, Número. de lote, nombre de la casa fabricante y código institucional.

MUESTRAS: Si el o los oferentes participantes presentan varias ofertas (bases/alternativas); las mismas deben venir debidamente empacadas e identificadas por aparte. Igualmente se solicita para las compras que cuenten con varias líneas (ítems), deben venir debidamente identificadas ítem por ítem. Indicar con total claridad en cada sobre números de teléfonos de la empresa actualizados y además uno o varios correos, igualmente actualizados.

Presentar dos unidades de muestra en su empaque primario original de fábrica. El producto debe tener las mismas propiedades físicas, químicas y biológicas que se solicitan con relación al producto que se va a vender a la Institución. No se acepta la muestra de calidad.
La presentación de las muestras es indispensable dado que se trata de artículos destinados a la preservación de la salud de la población, donde la verificación de las especificaciones contra la muestra que se presenta es necesaria para la adquisición de un producto de máxima calidad sin ningún riesgo para la salud.
La no presentación de la muestra producirá un impacto negativo en la prestación de los servicios de salud, ya que la ausencia de las mismas imposibilita la certeza en el producto que se desea recomendar, lo cual puede acarrear desabastecimiento y compras desconcentradas que no se ajustan a economías de escala.
La muestra que resulte recomendada se mantendrá en custodia para verificar homogeneidad del ingreso. Resto de muestra pueden ser retiradas de acuerdo a lo establecido en la ley.
Las muestras podrán ser retiradas de acuerdo al plazo establecido en el artículo 57 del reglamento de la Ley General de Contratación Administrativa.

EL ADJUDICATARIO DEBE PRESENTAR:

1. Certificado de producción o número de lote. Certificado original del fabricante indicando el número de lote que está entregando. Este requisito debe cumplirse antes que la mercadería ingrese al Dpto. Almacenamiento y Distribución. Debe presentar igual número de certificados al número de entregas pactadas.

REPORTE NO DEFINIDO

Código 2 48 01 0210 **Nivel de Usuario** C **Versión Ficha Técnica:** **0049**

BROCA QUIRURGICA TIPO DOBLE LINDEMAN

2. Debe especificar los alcances de los certificados. Estos certificados deben traer el número de registro otorgado por el organismo acreditado y traer sello de la casa fabricante. Deben estar vigentes y en caso de venir en idioma extranjero, acompañarse de una traducción oficial al idioma español.

3. Deberá presentar con trámite consular del país de origen del producto, cuando entrega la mercadería al Dpto. Almacenamiento y Distribución, quien traslada muestras de los artículos recibidos, junto con el correspondiente certificado original el artículo suministrado, corresponde a lo recomendado y adjudicado por la Institución.

Nota:
Cuando la Comisión, así lo solicite, el proveedor adjudicado deberá presentar un certificado de calidad, en idioma español, emitido por un laboratorio externo a la empresa fabricante, reconocido a nivel nacional, expedido a nombre de la persona física o jurídica o representante legal que presenta la oferta, en el cual se verifiquen alguna o todas las características físicas o químicas, que la Comisión solicite. Lo anterior, deberá de presentarse adjunto a la entrega del producto en el Área de Almacenamiento y Distribución, cuando la Comisión así lo solicite. El costo de dicho certificado estará a cargo del adjudicado. La Comisión podrá verificar en cualquier momento la veracidad de dicho certificado con los laboratorios externos.

COMISIÓN TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN Y COMPRAS DE ODONTOLOGÍA

Dr. Rodolfo Gamboa Montes de Oca
Coordinador

1421-94
107060318

COMISION TECNICA DE ODONTOLOGIA
SEGURO SOCIAL
COSTA RICA
SUB-AREA INVESTIGACION
EVALUACION DE INSUMOS

Caja Costarricense de Seguro Social.
Gerencia de Logística.
Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios.
Área de Almacenamiento y Distribución.

FICHA DE CÓDIGO DE BARRAS

CÓDIGO INSTITUCIONAL: 2-48-01-0210.
DESCRIPCIÓN: BROCA QUIRURGICA TIPO DOBLE LINDEMAN
FECHA: 16-ABRIL-2019.
VERSIÓN FICHA TÉCNICA: 0048.

DE LOS BULTOS:
Deben ser apropiados, idóneos y suficientes, según características del producto. Cajas y bultos rotulados según cartel, oferta y contrato, con sellos y cintas de seguridad, impresas por el fabricante o proveedor.

TARIMAS: las aportará el proveedor. Deben cumplir con las siguientes características:
1) Tarimas tipo Europea con bases de trozo de madera o tacos, no con bases de alfajillas. Las medidas de dichas tarimas son 100 cm. de ancho x 122 cm. de largo. El alto de la mercadería incluido el grosor de la tarima debe estar entre 135 cm y 142 cm máximo. 2) La cantidad de trozos de madera o tacos será de 9 unidades, distribuidos en las 4 esquinas de la tarima y al centro de la misma. 3) Los trozos de madera o tacos deben medir 11 cm de ancho x 14 cm de largo x 9 cm de alto. 4) El trozo de madera o taco debe estar fabricado con la misma madera que fueron elaboradas las restantes partes de la tarima, no se aceptan trozos de madera o tacos de aserrín prensado, fibra de cartón u otro material sintético o reciclado. 5) La parte superior, es decir, el envés en donde se colocan las mercancías tendrá que disponer un mínimo de 9 reglas, con medida de 2 cm de grosor x 9 cm de ancho x 100 cm de largo. 6) La parte de inferior o base será de un mínimo de 5 reglas, con medidas 2 cm de grosor x 12 cm de ancho x 122 cm de largo para los largueros de la tarima y para el soporte del ancho de 2 cm de grosor x 12 cm de ancho x 100 cm de largo. 7) La madera debe ser semi-dura en Ciprés, Botarrama, Gavilán o Caobilla. 8) Para la unión de piezas, deben tener clavos de 5 cm de largo tipo tornillo.

CODIGO DE BARRAS: Acuerdo de Junta Directiva, Art. 19, sesión 7626, del 28 febrero 2002. Los códigos de barras deben cumplir con la normativa estándar del sistema internacional GS1 en cuanto a sus tamaños, colores, ubicación y otros aspectos. Más información en GS1 Costa Rica al teléfono 2507-8000.

- Empaque Primario: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.
- Empaque Secundario: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.
- Empaque Terciario: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.

EL ADJUDICATARIO deberá registrar la información de los códigos de barras de la mercancía que va a entregar a la CCSS, en virtud del Contrato u O.C. conforme al procedimiento que se establecerá en el Área de Almacenamiento y Distribución. La información mínima será:

Código interno de la CCSS	Descripción de la mercancía	Cód. barras estándar Empaque primario	Tamaño/contenido empaque primario	Cód. barras estándar Empaque secundario	Tamaño/contenido empaque secundario	Cód. barras estándar empaque terciario	Tamaño/contenido empaque terciario
9 (nueve) caracteres numéricos	Máximo 100 caracteres alfanuméricos	14 dígitos numéricos	Máximo 20 caracteres alfanuméricos	14 dígitos numéricos	Máximo 20 caracteres alfanuméricos	14 dígitos numéricos	Máximo 20 caracteres alfanuméricos

GESTORES DE INVENTARIOS
SUBÁREA DE APOYO LOGISTICO
ÁREA DE ALMACENAMIENTO

6198-19

CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL
INFORMA A SUS PROVEEDORES

Desde el año 2002 la CCSS ha implementado soluciones logísticas que vienen a permitir un mejor control y la automatización de nuestros diferentes procesos (compras, recepción, aliste, manejo del inventario, despacho, trazabilidad de la mercadería, etc.).

Este desarrollo sin duda alguna se traduce en grandes beneficios tanto para su empresa como para nuestra institución y nuestros usuarios, ya que permite que nuestros productos tengan un flujo más controlado, eficiente, exacto y acorde a las necesidades y la dinámica institucional.

Para que este proceso sea un éxito, se comunica que todos los procesos de compra indicarán y requerirán que los productos a adquirir sean entregados (sin excepción) con etiquetas de código de barras GTIN-8, GTIN-12, GTIN-13, GTIN-14, GS1-128 y/o GS1-Datamatrix. Para cada caso en particular, los requerimientos serán indicados mediante la Ficha de Código de Barras de cada producto de acuerdo a las necesidades institucionales.

Las etiquetas GS1-128 y GS1-Datamatrix deben contener el detalle del Código de la Unidad de distribución, la Fecha de Vencimiento, el Número de Lote de fabricación y el Número de la Orden de Compra y/o Contrato, según se muestra en el ejemplo siguiente:

(01) 174412345679 (10)HK84983

(17) 080524 (400) 98456

donde:

- ✓ (01) Es el identificador de aplicación que señala el número de producto.
- ✓ 17441234567899 es el Código GTIN-14 de la Unidad de Distribución, que se conforma a partir del GTIN-13 posee la Unidad de Consumo este dato será de 14 dígitos numéricos.
- ✓ (17) es el identificador de aplicación que identifica la Fecha de Vencimiento.
- ✓ **080524** es la información referente a la Fecha de Vencimiento y debe estar en el siguiente orden Año, Mes, Día, o sea en este ejemplo la mercancía vence el 24 de mayo de 2008. Este dato es necesariamente de 6 campos numéricos, si el producto no tiene día de vencimiento debe rellenar esos espacios con ceros.
- ✓ (10) es el identificador de aplicación que se utiliza para el Número de Lote.
- ✓ **HK84983JXS** es un Número de Lote de Fabricación, este dato puede ser alfanumérico y su tamaño es variable desde 1 a 20 caracteres.
- ✓ (400) es el identificador para el Número de Orden de Compra del Cliente, si no existe una Orden de Compra se puede colocar el Número de Contrato.
- ✓ **98456** corresponde a un Número de Orden de Compra o Contrato asignado por la C.C.S.S., en el documento que le comunica al proveedor la entrega que debe realizar, este dato puede ser alfanumérico desde 1 hasta 30 caracteres.

El proceso de registros de códigos, se mantiene sin modificación alguna.
GS1 Costa Rica es la organización que en nuestro país le asignará el Código de Barras y le asesorará en su uso e impresión, con el fin de que usted pueda cumplir y apoyarnos en este requerimiento, que redundará en grandes beneficios para ambas partes.

GS1 Costa Rica
Teléfono:(506) 2507-8000
Dirección: Santo Domingo de Heredia, 200 metros este y 300 metros Norte del cementerio, frente a la Capilla San Martín.

GESTORES DE INVENTARIOS
SUBÁREA DE APOYO LOGISTICO
ÁREA DE ALMACENAMIENTO
Y DISTRIBUCIÓN

Caja Costarricense de Seguro Social.
Gerencia de Logística.
Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios.
Área de Almacenamiento y Distribución.

EMBALAJE: Toda mercadería debe entregarse debidamente entarimada, empaletizada y separada por lotes, preferiblemente asignando un lote por tarima. En caso que una tarima contenga más de un lote, los lotes deberán venir en cajas separadas y cada caja debe venir debidamente identificada y separada de otras cajas por medio de cartón, estereofón u otro material que las separe. Por ninguna razón se recibirán dos o más lotes dentro de una misma caja. En aquellos casos en que se estipule la tarima cómo un tipo de empaque requerido, la tarima debe venir con sus etiquetas de código de barras colocadas en al menos dos caras adyacentes de la misma.

ROTULACIÓN: Toda mercadería debe entregarse debidamente rotulada por los cuatro lados de la tarima con letra TIMES NEW ROMAN, en negrita, en papel tamaño carta mínimo, con la siguiente información:

- Código institucional: los primeros cinco dígitos en tamaño #110. Los últimos cuatro dígitos en tamaño de letra #125.
- Lote: tamaño de letra mínimo #180. En caso del que el lote sea muy extenso el tamaño se podrá ajustar para que quede en una sola línea.
- Ver ejemplo adjunto.

TRANSPORTE: Toda mercadería debe entregarse en vehículo que favorezca la protección e integridad de la misma. Por ejemplo en camiones tipo furgón de cajón cerrado, contenedores, automóviles tipo panel, entre otros.

COORDINACIÓN PREVIA A LA ENTREGA: El proveedor debe solicitar 3 días antes de la fecha de entrega pactada una cita a la Sub área de Recibo de Mercadería para realizar dicha entrega. La cita debe solicitarse al correo galvaradom@ccss.sa.cr con copia al correo csalgado@ccss.sa.cr sin excepción. En dicho correo se debe indicar la cantidad el código institucional de producto, la descripción del producto, la cantidad de tarimas y los lotes a entregar. A éste correo se debe adjuntar el documento de la administración en el que se estableció la fecha de entrega.

En cada entrega el proveedor debe presentar la siguiente información y en el siguiente orden:

- Copia de la Orden de Compra
- Lista de empaque
- Factura de la CCSS
- Factura comercial
- Certificación de código de barras
- Autorización de la empresa para entregar
- Certificados de cada lote (aplica para implementos médicos)
- Cualquier otro documento relacionado con la entrega

GESTORES DE INVENTARIOS
SUBÁREA DE APOYO LOGISTICO
ÁREA DE ALMACENAMIENTO
Y DISTRIBUCIÓN

2-94-01-0680

6B093

GESTORES DE INVENTARIOS
SUBÁREA DE APOYO LOGISTICO
ÁREA DE ALMACENAMIENTO
Y DISTRIBUCIÓN

Etiqueta para la presentación de la(s) muestra(s) en la recepción del

Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Nombre de la empresa: _____

No. Concurso: _____

SUBSANE:

SI ☐ NO ☐

Producto (s): _____

Detalle de la (s) muestra (s):

_____
_____
_____.

Código (s) Institucional: _____

Total de muestras presentadas: _____

No. de Ítem: _____

Requiere refrigeración: SI ☐ NO ☐

Grados para almacenar: _____

AREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

APOYO LOGISTICO

Etiqueta para rotular los sobres en el que se presenta la o/ las Ofertas, en la Recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios

Nombre empresa:

Cédula Jurídica /física

Número de Proveedor

Concurso N°

Oferta Base

Oferta Alternativa

Descripción del Producto:

Descripción Ítems: