

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS  
SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**CONCURSO**  
**2019CD-000003-5101**

**OBJETO CONTRACTUAL**

**ITEM 1.**

**MICROPIPETA DISPENSADORA 200-1000 UL Ó DE 100-1000 UL**  
**CÓDIGO INSTITUCIONAL: 2-88-61-0240**

**PRESUPUESTO ESTIMADO: ₡11.400.000,00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**25 DE ENERO DE 2019**

**08:00 HORAS**

**CARTEL UNIFICADO**

# CONCURSO: 2019CD-000003-5101

## CARTEL UNIFICADO

### 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 08:00 horas del día 25 de Enero de 2019, para la adquisición de: Micropipeta Dispensadora 200-1000 UL

### 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	2613148	2-88-61-0240	200	UD	Micropipeta Dispensadora 200-1000 UL Ó 100-1000 UL	2 NO IGUALES CON 6 MESES DE INTERVALO	03-06-2019 por 110 UDS

**2.1 Especificaciones Técnicas:** Se adjuntan fichas técnicas: **Ítem Único**. Versión 0027

**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:** Dos entregas NO iguales la primera con fecha fija para el 03-06-2019; la primer entrega por 110 UDS O SEGÚN NECESIDAD INSTITUCIONAL, segunda entrega se propone por 90 UDS con seis meses de intervalo cada una. El periodo de ejecución rige a partir de la primera entrega autorizada. Las cantidades y número de entregas pueden variar según el comportamiento del producto en el transcurso del tiempo, en caso de variar las cantidades serán estipuladas por la Sub Área de Programación de Bienes y Servicios y será notificada al proveedor con al menos 60 días naturales antes de la realización de la entrega.

**2.7 Periodo a contratar:** Compra para abastecer un periodo de 12 meses con posibilidad de prórroga facultativa por tres periodos adicionales iguales. Para un total de cuatro periodos.

**2.8 Vigencia del contrato:** De conformidad con lo establecido en el artículo 200 RLCA, se define que el período de vigencia de la presente compra iniciará a partir de la primera fecha de entrega establecida en la orden de adquisición

**2.9 Plazo para adjudicar:** El plazo inicial para dictar el acto final del procedimiento será de **16 días hábiles**, a partir del día de 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 N° 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 en las Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, Edificio Lic. Laureano Echandi, Piso N° 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 para rotular los sobres en la que se presenta la o las Ofertas en la Recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios).

**4.2. Vigencia de la Oferta:** La oferta se presume vigente hasta la firmeza del acto de adjudicación

**4.3. Desglose de la estructura del precio:**

#### 4.3.1 Para 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**

**Nota: El oferente deberá detallar la estructura de acuerdo a su operatividad sea fabricante o distribuidor del producto.**

#### 4.3.2. 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 oferente deberá detallar la estructura del precio de acuerdo a su operatividad sea fabricante, distribuidor del producto o ensamblador.**

#### d. Utilidad

**4.4 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. O en su defecto, el oferente deberá realizar esas mismas declaraciones juradas por cuenta propia.

**4.5 Timbres para Licitaciones Públicas:** Para las Licitaciones Públicas el oferente deberá aportar junto con la oferta el timbre de ₡200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica (Ley N° 7105) y un timbre de ₡20,00 (Veinte colones exactos) de la Ciudad de las Niñas (Ley N° 6496).

**4.6 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 N° 11- Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios. Para la presentación de la muestra ver Anexo "Etiqueta para la presentación de la(s) muestra(s) en la Recepción del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios".

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

## 5. 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.

## 6. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

### 6.1 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 (N° 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.

### 6.2 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.

**6.3 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.

**6.4 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.

## 7. 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  $\$625,00$  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 utilice en la elaboración de medicamentos, así como otros equipos médicos*" (Decreto N° 21322).

## 8. 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.

## 9. 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 N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 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 invaluable. 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 quantum 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 N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. publicada en La Gaceta N° 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 N° 8693, celebrada el 6 de febrero del 2014. Publicada en La Gaceta N° 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 N° 8369, celebrada el 6 de agosto del 2009. Publicada en La Gaceta N° 160 del 18 de agosto 2009)”

Para la aplicación de las multas y cláusulas 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.

## 10. 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 N° 8693, celebrada el 06 de febrero del 2014, publicada en La Gaceta N° 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](http://www.ccss.sa.cr/arc/normativa/188/Condiciones_Generales.zip)

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

## 11. DE LAS CONTRATACIONES DE MEDICAMENTOS

11.1 Cuando la contratación se fundamente en la Ley N° 6914 solo podrán participar los oferentes que se encuentren activos en el Registro de Proveedores Precalificados de Medicamentos de la Institución.

11.2 Cuando ello sea pertinente, rige el Decreto No. 36358-S del Ministerio de Salud "Reglamento para la autorización para la importación y adquisición de medicamentos no registrados", artículo 3 de dicho Reglamento.

11.3 El Ministerio de Salud autorizará a la Caja Costarricense de Seguro Social y a otras entidades estatales la importación de medicamentos no registrados, por una única vez. Cuando se trate de importaciones con entregas parciales, sucesivas y prorrogables la autorización tendrá validez por todo el plazo o prórrogas correspondientes. En todo caso, el fabricante o proveedor del medicamento está llamado a registrarse cumpliendo con la normativa vigente para importar nuevamente el medicamento.

## 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 Compra Directa (CD.”

### ÁREA DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

#### SUB - ÁREA DE REACTIVOS Y OTROS

Licda. Jéssica Blanco González

Analista



Licda. Katherine Fallas Gamboa

Coordinadora ac

## 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 decir la 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: I

## ORDEN DE ADQUISICIONES

Según Demanda

Fecha de análisis: 20/12/2018      Cuenta Presupuestaria: 2219 / 29902      No. 26- 2613148

**DATOS DEL ARTICULO**  
 Código 2-88-61-0240      Unidad medida UD      Criticidad

Descripción: MICROPIPETA DISPENSADORA, 200 - 1000 UL  
 Comisión Técnica: LABORATORIO CLINICO (Ver Ficha Adjunta)

**DATOS DE REFERENCIA**

Existencia	Cantidad	Duración Meses	Consumo últimos meses				Despacho Promedio	Despacho Ponderado
			Ultimos 12 meses	Ultimos 6 m	Ultimos 3 m	Ultimo mes		
	16	1.66						
	50	5.17						
<b>TOTAL</b>	<b>66</b>	<b>6.83</b>	<b>219</b>	<b>102</b>	<b>65</b>	<b>0</b>	<b>12.20</b>	

Peticiones Pendientes No hay  
 Ordenes Pendientes OC 9349 CON 2 ENTREGAS PENDIENTES. 21/02/2019 Y 13/05/2019 X 25 UD CADA UNA

**DATOS ÚLTIMA COMPRA**  
 Última Peticion 2610282      Fecha 26/11/2014

Fecha último ingreso  
 Ult. Orden 9349      Fecha 12/06/2015      Licit. 2015CD-000021-5101      Cantidad recibida último ingreso  
 Última Compra a 15359 VMG HEALTHCARE PRODUCTS S.A.      Precio/Unit 88.0000 DOLAR (USD)

**DATOS DE LA COMPRA**  
 Punto de re-orden 8 meses.      Compra. No Financiada      Tipo: Prorrogable

Cant. Comprar Referencial	200	Precio unit. ¢	57,000.0000
		Estimación 1 Periodo ¢	11,400,000.00
		Estimación Total ¢	45,600,000.00

No. Entregas 2      Periodo abastecer 4      Fecha Primera Entrega 03/06/2019  
 Entregas Iguales No      Intervalo (meses) 06      Días Primera Entrega 0 Naturales

**OBSERVACIONES**  
 CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE 15 UD PARA DETERMINAR CANTIDAD A COMPRAR. SE INICIA TRAMITE DE COMPRA CON EL NIVEL DE INVENTARIO ACTUAL DEBIDO A QUE LAS ENTREGAS QUE INGRESAN SON DESPACHADAS DE INMEDIATO PERO SE ALMACENAN EN LAS PROVEEDURÍAS YA QUE LA VIDA ÚTIL DE ESTE PRODUCTO PUEDE SER HASTA DE 1 AÑO Y NO TIENE VENCIMIENTO. CANTIDAD REFERENCIAL DE 200 UD PARA ABASTECER 1 PERÍODO DE 12 MESES CON PRORROGA FACULTATIVA POR 3 PERIODOS MÁS PARA UN TOTAL DE 4..ENTREGAS SEGÚN DEMANDA CON CANTIDADES REFERENCIALES: 2 ENTREGAS NO IGUALES, LA PRIMERA CON FECHA FIJA PARA EL 27/06/2019 POR 110 UD, LA OTRA SE PROPONE QUE SE REALICE POR 90 UNIDADES CON UN INTERVALO DE 6 MESES ENTRE CADA UNA. LAS CANTIDADES Y EL NÚMERO DE ENTREGAS PODRÁN VARIAR SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL SUMINISTRO EN EL TRANCURSO DEL TIEMPO Y SERÁN NOTIFICADAS AL PROVEEDOR POR PARTE DE LA SUB-ÁREA DE PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON AL MENOS 60 DÍAS NATURALES ANTES DE LA REALIZACIÓN DE LA ENTREGA. EN CASO DE SUPERARSE LA FECHA FIJA ESTABLECIDA PARA LA PRIMERA ENTREGA, ESTA DEBERÁ ESTABLECERSE A 45 DÍAS NAT, A PARTIR DEL HÁBIL POSTERIOR A LA NOTIFICACIÓN DEL RETIRO DE LA O.C., EL PERÍODO DE EJECUCIÓN RIGE A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRIMERA ENTREGA AUTORIZADA, SEGÚN LO ESTABLECIDO EN EL OFICIO AGM-4394-2015. SE DEBEN COTIZAR PRECIOS UNITARIOS. SEGÚN EL REPORTE DEL SIGEN EL INVENTARIO EN RED ASCIENDE A 61 LAS CUALES TIENEN UNA PROYECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE 4.06 MESES. LA CANTIDAD CONSUMIDA EN LOS ÚLTIMOS 12 MESES SEGÚN EL REPORTE DEL SIGES FUE DE 120 UD.

La orden de adquisiciones contiene adjunto los siguientes documentos:

- \* Ficha Tecnica 2-88-61-0240.pdf
- \* Código de Barras 2-88-61-0240.pdf

**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: 7719  
 Actividad: 51      Fecha: 11-01-2019  
 Tramitado por: *[Signature]*



11 ENE 2019 11:54  
 AREA ADQUISICIONES BVS





# Planificación de Suministros ORDEN DE ADQUISICIONES

## JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA

### 1. JUSTIFICACIÓN DE LA COMPRA

TODA ADQUISICIÓN DE ARTÍCULOS ALMACENABLES OBEDECE AL PLAN ANUAL OPERATIVO DE LA SUBÁREA DE PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS, CUYA FINALIDAD ES SATISFACER LOS REQUERIMIENTOS DE LAS UNIDADES EJECUTORAS DE LA INSTITUCIÓN, F GARANTIZAR SU FUNCIONAMIENTO.

EL PROGRAMA ANUAL DE COMPRAS FUE PLANTEADO Y JUSTIFICADO EN EL PLAN ANUAL DE OPERATIVO DE LA UNIDAD 510 PROGRAMA DE COMPRAS DE MERCADERÍAS Y SERVICIO. ASÍ MISMO EN PLAN ANUAL DE COMPRAS DE LA UNIDAD 1147 ÁREA DE GESTIÓN DE MEDICAMENTOS.  
POR LO TANTO, EL INSUMO QUE SE REQUIERE ADQUIRIR POR MEDIO DE ESTÁ COMPRA FUE PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL LA GACETA NO GACETA 235 DEL 12 DE DICIEMBRE DEL 2017.

### 2. ESTUDIO TÉCNICO PARA EL PRECIO:

2.1 SE CUENTA CON UN REGISTRO DE PRECIOS HISTÓRICO ELECTRÓNICO POR ARTÍCULO (SUMINISTROS O MEDICAMENTOS), DO REGISTRA EL PRECIO UNITARIO DE LA ÚLTIMA COMPRA, LA MONEDA EN LA QUE SE REALIZÓ LA COMPRA, EL NÚMERO DE LA COMPRA O CONTRATO Y EL OFERENTE DE DICHA COMPRA.

2.2 TOMANDO EN CUENTA ESTOS PRECIOS, SE REALIZA UNA PROYECCIÓN DEL PRECIO DE LA ÚLTIMA COMPRA, PARA DETERMINAR DEVALUACIÓN CARGADA A LA MONEDA Y LA DEVALUACIÓN PROYECTADA, CONSIDERANDO PARA ESTA PROYECCIÓN LA FECHA PROBABLE DE ENTRADA Y PAGO DEL SUMINISTRO Ó MEDICAMENTO.

2.3 PARA EL CÁLCULO SE UTILIZA LA SIGUIENTE FORMULA:

PRECIO UNITARIO PROYECTADO = (PRECIO UNITARIO DE LA ÚLTIMA COMPRA ORDINARIA DEL SUMINISTRO X TIPO DE CAMBIO ACT DEL COLÓN CON RESPECTO AL DÓLAR PUBLICADO POR EL BCCR) X (1 + PORCENTAJE DE INFLACIÓN ACUMULADA DURANTE LOS MESES TRANSCURRIDOS DESDE LA FECHA DE APERTURA DE LA ÚLTIMA COMPRA HASTA LA CONFECCION DE LA PETICIÓN + PORCENTAJE DE VARIACIÓN ESPERADA DEL TIPO DE CAMBIO DEL COLÓN CON RESPECTO AL DÓLAR A 3 MESES)

2.4 SE DEFINE LA CANTIDAD A COMPRAR DEL PRODUCTO UTILIZANDO LAS HERRAMIENTAS VIGENTES PARA EL MOMENTO DE COMPRA.

FORMULA PARA EL CÁLCULO DE LA CANTIDAD A COMPRAR CANTIDAD A COMPRAR = DEMANDA MENSUAL UTILIZADA X NÚMERO DE MESES A ABASTECER.

2.5 CON EL PRECIO UNITARIO POR ARTÍCULO (SUMINISTRO Ó MEDICAMENTO) Y LA CANTIDAD A COMPRAR, SE CALCULA EL MONTO DE RESERVA PRESUPUESTARIA MULTIPLICANDO LA CANTIDAD A COMPRAR POR EL PRECIO UNITARIO PROYECTADO.

FORMULA PARA EL CÁLCULO DE LA RESERVA PRESUPUESTARIA MONTO DE LA RESERVA = CANTIDAD A COMPRAR X PRECIO UNITARIO PROYECTADO.

2.6 TODOS ESTOS DATOS CALCULADOS Y PROYECTADOS SE INCLUYEN EN EL ORDEN DE ADQUISICIONES, EN EL APARTADO DENOMINADO "DATOS DE LA COMPRA." EL CUAL INCLUYE CANTIDAD A COMPRAR, PRECIO UNITARIO Y RESERVA PRESUPUESTARIA.

### 3. PREVISIÓN DE VERIFICACIÓN (ARTÍCULO 9. L.C.A)

ESTA ADMINISTRACIÓN INFORMA QUE EL FIEL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO CONTRACTUAL ESTARÁ A CARGO DE LAS SIGUIENTES UNIDADES:

ÁREA DE ADQUISICIONES: CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.

COMISIÓN TÉCNICA CORRESPONDIENTE: RECOMENDACIÓN TÉCNICA DE LAS OFERTAS Y LAS DERIVACIONES DE ESTA ACTIVIDAD.

EL SEGUIMIENTO Y EJECUCIÓN CONTRACTUAL ESTARÁ A CARGO DEL ÁREA GESTIÓN DE MEDICAMENTOS Y DE LA SUBÁREA DE GARANTÍAS Y CONTRATOS RESPECTIVAMENTE.

EL ALMACENAMIENTO, CUSTODIA Y DISTRIBUCIÓN A CARGO DEL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN.

### 4. MARCO JURÍDICO APLICABLE

- \* LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
- \* REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACION ADMINISTRATIVA
- \* LEYES CONEXAS



*[Handwritten signature]*

CESAR GONZALEZ SOLANO  
Planificador Responsable

Planificación de Suministros  
ORDEN DE ADQUISICIONES

*Daniel Antonio Navarro Chavarria*

Autorizado por

*[Handwritten signature]*  
Firma Autorización



Código 2 88 61 0240 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0027

MICROPIPETA DISPENSADORA, 200 - 1000 UL Ó 100 - 1000 UL.

### 1. DESCRIPCION DEL ARTICULO:

- 1.1 Micropipeta Dispensadora de plástico resistente o similar, graduable, de 200 - 1000 microlitos ó de 100 - 1000 microlitos.
- 1.2 Cada Micropipeta debe venir con 2000 puntas específicas para la micropipeta ofertada.
- 1.3 No requiere solicitar fecha de estabilidad o vencimiento.
- 1.4 Mecanismo que permita su ajuste y calibración
- 1.5 Autoclavable sin desarmar. Presentar certificado por la casa fabricante, debe ser original o fotocopia debidamente autenticado por Notario Público y debe estar vigente al momento de presentar la oferta.
- 1.6 Diseño ergonómico
- 1.7 Certificado de calidad de la precisión y exactitud con el rango establecido de fábrica del producto terminado, debe ser original o fotocopia debidamente autenticado por Notario Público y debe estar vigente al momento de presentar la oferta. Para establecer los estándares que garanticen la calidad del producto la adjudicataria deberá presentar fotocopia autenticada por Notario Público de la Norma ISO 8655 o norma internacional similar aplicable para todos los aparatos operados por pistón.
- 1.8 Además el equipo debe contar con certificado ISO 9001 e ISO 13485 presentar fotocopia debidamente autenticado por Notario Público.
- 1.9 Se elimina.

### 2. EMPAQUES

#### 2.1 EMPAQUE PRIMARIO:

Empaque individual, que dé protección al artículo, debidamente identificado. Cada empaque debe incluir un brochure con indicaciones de funcionamiento, mantenimiento, calibración y esquema del producto, en idioma español.

#### 2.2 EMPAQUE SECUNDARIO.

En cajas conteniendo de 10 a 12 unidades, indicando el nombre, país de origen y cantidad. Cada empaque con diagrama de la estructura y funcionamiento en idioma español.

### 3. Muestras

Presentar 1 micropipeta dispensadora en su empaque original de 200-1000 ul ó 100-1000 UL con 50 puntas para la verificación de las características ofrecidas por el proveedor y el cumplimiento de las especificaciones solicitadas en el cartel.

Las muestras de reactivo e insumos deberán enviarse a la Comisión de Compras, para que sean analizadas en centros de salud, asignados por la Comisión. Estos realizan un análisis técnico que incluye Control de Calidad en los productos suministrados para verificar el cumplimiento de las especificaciones del cartel y asegurar el acatamiento para la finalidad que serán adquiridas, se realizarán la determinación gravimétrica de precisión y exactitud en la entrega del volumen nominal mínimo (200 ul ó 100 ul) y máximo (1000 ul) mediante los siguientes procedimientos:

- A) Determinar 10 veces el peso entregado en cada extremo del rango (200 ul ó 100 ul y 1000 ul), con mediciones individuales en balanza analítica, anotando el peso detectado al cuarto decimal.
- B) Promediar y calcular desviación estándar y coeficiente de variación.



Código 2 88 61 0240 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0027

MICROPIPETA DISPENSADORA, 200 - 1000 UL Ó 100 - 1000 UL.

c) Cálculo de porcentaje de error entregado:

valor nominal - promedio x 100

valor nominal

D) La imprecisión y la inexactitud aceptada debe ser de:

En 200 ul la imprecisión es de 2.5%

En 1000 ul la imprecisión es de 1%

En 200 ul inexactitud es de 3%

En 1000 ul la inexactitud es de 1.5%

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.

COMISION TÉCNICA DE NORMALIZACION Y COMPRAS DE LABORATORIO CLINICO

Dra. Vilma Carvajal Gutiérrez

Dra. Jonielle García Quesada

Dra. Lisbeth Soto Alvarado

Dra. Mónica Henríquez García



**Ausente por  
Incapacidad**



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:** 2-88—61-0240  
**DESCRIPCIÓN:** MICROPIPETA dispensadora 200-1000UL.  
**FECHA:** 17 de diciembre 2018  
**VERSIÓN FICHA TÉCNICA:** 0025

**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, con la misma información del código GS1-128
- Empaque Secundario: Código de barras GS1-DATAMATRIX, con la misma información del código 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

*alberto*

GESTORES DE INVENTARIOS  
SUBÁREA DE APOYO LOGÍSTICO  
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:

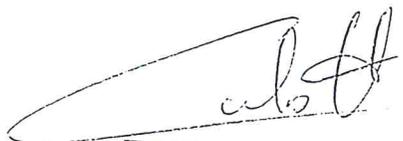
- Código institucional: los primeros cinco dígitos en tamaño #110. Los últimos cuatro dígitos en tamaño de letra #125.
- Lote: tamaño de letra mínimo #180. En caso del que el lote sea muy extenso el tamaño se podrá ajustar para que quede en una sola línea.
- Ver ejemplo adjunto.

**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](mailto:galvaradom@ccss.sa.cr) con copia a los correos [eofallas@ccss.sa.cr](mailto:eofallas@ccss.sa.cr) y [csalgado@ccss.sa.cr](mailto: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

CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL  
INFORMA A SUS PROVEEDORES

Actualmente nos encontramos implementando soluciones logísticas que vienen a permitir la automatización de nuestros diferentes procesos (compras, recepción, manejo de inventarios, despacho, trazabilidad de la mercadería, etc.).

Este desarrollo, sin duda alguna redundará en grandes beneficios tanto para su empresa como para nuestra institución y nuestros usuarios ya que permitirá un flujo de productos más eficientes, continuo y exacto a las necesidades de las demandas de nuestro mercado.

Para que este proceso sea un éxito, en todas las licitaciones incluirán el requerimiento del Código de Barras GS1-128.

El requerimiento incluido desde Agosto 2002 que solicita que las Unidades de Consumo vengan identificadas con el Código de Barras GTIN-13, GTIN-12 ó GTIN-8 y las Unidades de Distribución (cajas, bultos, sacos, paleta, etc.) vengan identificadas con el Código GTIN-14 se mantiene, y complementariamente se iniciará con la petición del GS1-128 en las Unidades de Distribución, con 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) 17441234567899 (10) HK84983JXS

(17) 141021 (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) anteriormente estaba la opción de colocar otro dato, a partir de julio 2014 estrictamente debe utilizarse el identificador de aplicación 17, para colocar Fecha de Vencimiento.
- ✓ 141021 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 21 de octubre de 2014. 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

*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: