

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL



PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS  
SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

**CONCURSO**  
**2019LA-000089-5101**

OBJETO CONTRACTUAL

**ITEM 1.**

**RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO**

**CÓDIGO INSTITUCIONAL: 2-88-10-0100**

**PRESUPUESTO ESTIMADO: ₡123.200.000,00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA**

**13 DE ENERO DE 2020 A LAS 10:00 HORAS**

**CARTEL**

CONCURSO: 2019LA-000089-5101

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 10:00 horas del día 13 de enero de 2020, para la adquisición de: **RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO**

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    | 2613748                       | 2-88-01-0100 | 880.000           | UD   | RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO | 4 entregas iguales, con 3 meses de intervalo | 07/08/2020      |

2.1 Especificaciones Técnicas: Se adjunta ficha técnica VFT: 0029 (de fecha 22-05-2019).

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 iguales con tres meses de intervalo, la primera con fecha fija 07/08/2020 por 220.000 UD, la segunda, tercera y cuarta entregas por 220.000 UD cada una. En caso de superar la fecha de entrega estipulada, el plazo de entrega será de 30 días naturales posteriores a la notificación del retiro de la orden de compra o contrato, las demás entregas con un intervalo de 3 meses entre cada una. 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 período (12 meses), prorrogable facultativamente por tres periodos más, para un total de cuatro periodos (48 meses).

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 **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.

Factura Electrónica: Una vez recibido el correo electrónico donde se indique la aprobación de la mercancía entregada, el contratista deberá proceder a cargar la factura electrónica en la Oficina Virtual de la página web de la CCSS en la Unidad Programática 5101. Además, se comunica que el acceso al Sistema de Factura Electrónica se encuentra disponible en el siguiente sitio: <https://aissfa.ccss.sa.cr/factura/paginas/login.xhtml>

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 debidamente firmada, 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 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 anexo 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 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".

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

4.6 Desglose de precios: Los oferentes deben aportar la estructura del precio según lo indicado en el "Anexo 2" del presente cartel.

### 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 \$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 162 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 colización 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:**

Este 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 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.

**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: [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. 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  
\$0 hasta \$500.000,00  
\$500.001,00 hasta \$1.000.000,00  
\$1.000.001,00 en adelante

Instancia que adjudica según MODICO  
Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios  
Gerencia de Logística  
Junta Directiva

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

Licda. Jéssica Blanco González  
Analista



Lic. Maynor G. Barrantes Castro  
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 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 cartelerías del presente concurso, así como con las Fichas Técnicas incluidas en el cartel del presente concurso.

F- \_\_\_\_\_  
Nombre- cargo y  
Cédula de identidad

ANEXO 2  
DESGLOSE DE LA ESTRUCTURA 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 deberán presentar la estructura de costos según el siguiente detalle:

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:

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.

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 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

2. Presentación del Desglose de la estructura del precio por parte de la empresa RECOMENDADA

Una vez realizados los análisis administrativos y técnicos a las ofertas cuando corresponda, los analistas deberán requerir a la empresa recomendada y que cotice el menor precio, el desglose de la estructura del precio, de previo a remitir el expediente para el análisis de razonabilidad de los precios, etapa en que será verificará la información presentada, so pena de exclusión en caso de incumplimiento por parte de los analistas a cargo de la compra, de conformidad con el siguiente detalle:

2.1 Productos importados:

Según corresponda a su operatividad sea el oferente fabricante en el exterior, distribuidor o ensamblador del producto, el desglose de la estructura del precio estará conformado por los elementos básicos de costo (Mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad.), los cuales se describen a continuación:

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 de este: 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 o 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 se percibe

**Nota:** Según sea la actividad comercial del oferente, el desglose de los elementos del costo deberá detallarse de la siguiente forma:

- Si el oferente es **fabricante directo o ensamblador del producto**: Se ajustará a todos los elementos del costo indicados:
  - Mano de obra
  - Insumos
  - Gastos administrativos
  - Utilidad.
- Si el oferente es **distribuidor** deberá señalar:
  - Valor CIF (precio de fábrica, seguro y flete)
  - Costos de Internamiento (flete, seguro, bodegaje y honorarios agencias aduanales)
  - Gastos Administrativos o costos indirectos.
  - Utilidad
- Si el oferente es **distribuidor**, pero incluye **algún proceso adicional** que implique la utilización directa de algún tipo de mano de obra deberá señalar:
  - Mano de obra
  - Valor CIF (precio de fábrica, seguro y flete)
  - Costos de Internamiento (flete, seguro, bodegaje y honorarios agencias aduanales)
  - Gastos Administrativos o costos indirectos.
  - Utilidad

## 2.2 Productos o servicios adquiridos en el territorio nacional:

Según corresponda a su operatividad sea el ofertante fabricante, distribuidor o ensamblador del producto, el desglose de la estructura del precio estará conformada por los elementos básicos de costo (Mano de obra, insumos, gastos administrativos y utilidad.), los cuales se describen a continuación:

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.

d. **Utilidad:** Es la ganancia o lucro que se percibe.

**Nota:**

Según sea la actividad comercial del oferente, el desglose de los elementos del costo deberá detallarse de la siguiente forma:

- Si el oferente es **fabricante directo o ensamblador** del producto: Se ajustará a todos los elementos del costo indicados
  - Mano de obra
  - Insumos
  - Gastos administrativos
  - Utilidad.
- Si el oferente es **distribuidor** deberá señalar:
  - Insumos
  - Gastos Administrativos
  - Utilidad
- Si el oferente es **distribuidor**, pero incluye **algún proceso adicional** que implique la utilización directa de algún tipo de mano de obra deberá señalar:
  - Mano de obra
  - Insumos
  - Gastos Administrativos
  - Utilidad

**3. Verificación de la información presentada**

La verificación del cumplimiento de estos requisitos será realizada por la Unidad encargada de efectuar los estudios de razonabilidad de precios, quienes recomendarán a los analistas encargados del trámite de la compra, requerir la información adicional que sea necesaria.

En caso de incumplimiento la oferta será devuelta a la Sub Área del Área de Adquisiciones que tramita la compra para la respectiva exclusión por el analista encargado del trámite.

**4. 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<sup>1</sup>.

**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.

<sup>1</sup> 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 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.



# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Planificación de Suministros

Prioridad: 1

## ORDEN DE ADQUISICIONES

ENTREGA SEGUN DEMANDA

|                               |                                     |         |         |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|
| Fecha de análisis: 26/11/2019 | Cuenta Presupuestaria: 2219 / 29902 | No. 26- | 2613748 |
|-------------------------------|-------------------------------------|---------|---------|

### DATOS DEL ARTICULO

|                     |                  |            |
|---------------------|------------------|------------|
| Código 2-88-10-0100 | Unidad medida UD | Criticidad |
|---------------------|------------------|------------|

Descripción: RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO.

Comisión Técnica: LABORATORIO CLINICO (Ver Ficha Adjunta)



### DATOS DE REFERENCIA

|              | Cantidad      | Duración Meses | Consumo últimos meses |               |               |            | Despacho Promedio                 | Despacho Ponderado |
|--------------|---------------|----------------|-----------------------|---------------|---------------|------------|-----------------------------------|--------------------|
|              |               |                | Ultimos 12 meses      | Ultimos 6 m   | Ultimos 3 m   | Ultimo mes |                                   |                    |
| Existencia   | 287500        | 4.26           |                       |               |               |            |                                   |                    |
| Pendiente    | 600000        | 8.88           |                       |               |               |            |                                   |                    |
| <b>TOTAL</b> | <b>887500</b> | <b>13.14</b>   | <b>1420191</b>        | <b>585186</b> | <b>268044</b> | <b>0</b>   | <b>68083.83</b> / <b>69033.06</b> |                    |

Peticiones Pendientes No hay

Ordenes Pendientes 9722 POR 600,000.00- PENDIENTE DE INGRESO

3 DIC 2019 AM 10:15 AREA ADQUISICIONES B Y S

### DATOS ÚLTIMA COMPRA

|  |                    |                                  |                    |
|--|--------------------|----------------------------------|--------------------|
| Ultima Peticion                                | 2610696            | Fecha                            | 15/06/2015         |
| Fecha último ingreso                           |                    | Cantidad recibida último ingreso |                    |
| Ult. Orden                                     | 9722               | Fecha                            | 28/01/2016         |
| Licit.   | 2015LA-000066-5101 | Precio/Unit                      | 0.1096 DOLAR (USD) |
| Ultima Compra a 21251 BRISCAR SOCIEDAD ANONIMA |                    |                                  |                    |

### DATOS DE LA COMPRA

|                           |           |                    |                |                        |               |
|---------------------------|-----------|--------------------|----------------|------------------------|---------------|
| Punto de re-orden         | 11 meses. | Compra.            | No Financiada  | Tipo:                  | Prorrogable   |
| Cant. Comprar Referencial | 880000    | Precio unit. ¢     | 70.0000        | Estimación 1 Periodo ¢ | 61,600,000.00 |
|                           |           | Estimación Total ¢ | 123,200,000.00 |                        |               |
| No. Entregas              | 4         | Período abastecer  | 2              | Fecha Primera Entrega  | 07/08/2020    |
| Entregas Iguales          | Si        | Intervalo (meses)  | 03             | Días Primera Entrega   | 0 Naturales   |

### OBSERVACIONES

CONSUMO PROMEDIO MENSUAL DE 67500 UNIDADES PARA DETERMINAR CANTIDAD A COMPRAR. COMPRA PARA ABASTECER UN PERÍODO DE 12 MESES CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGAS FACULTATIVAS HASTA POR OTRO PERÍODO MÁS PARA UN TOTAL DE 2 PERÍODOS. FORMA DE ENTREGA SEGÚN DEMANDA: CUATRO ENTREGAS IGUALES CON TRES MESES DE INTERVALO (VER CUADRO DE ENTREGAS DTA). SE ESTABLECE LA PRIMERA ENTREGA A FECHA FIJA (07/08/2020), POR 220 000 UNIDADES, SIEMPRE QUE LA SUB-ÁREA DE REACTIVOS DEL ÁREA DE ADQUISICIONES REALICE LA NOTIFICACIÓN DEL RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA AL CONTRATISTA, CON AL MENOS 30 DÍAS NATURALES ANTES DE LA FECHA FIJA INDICADA. EN CASO CONTRARIO, EL PLAZO DE ENTREGA SERÁ DE 30 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA NOTIFICACIÓN DEL RETIRO DE LA ORDEN DE COMPRA O CONTRATO, LAS DEMÁS ENTREGAS CON UN INTERVALO DE 3 MESES ENTRE CADA UNA. LAS CANTIDADES DE CADA ENTREGA Y EL NÚMERO DE ENTREGAS PODRÁN VARIAR, SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL SUMINISTRO EN EL TRANSCURSO DEL TIEMPO Y SERÁN ESTIPULADAS POR LA SUBÁREA DE PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS Y SE NOTIFICARÁN AL PROVEEDOR CON AL MENOS 60 DÍAS NATURALES ANTES DE HACER EFECTIVA LA ENTREGA, ESTO CON EL FIN DE DISPONER DEL PRODUCTO OPORTUNAMENTE Y EVITAR DESABASTECIMIENTO DEL PRODUCTO. LA VIGENCIA DEL CONTRATO RIGE A PARTIR DE LA PRIMERA FECHA DE ENTREGA AUTORIZADA, POR LO QUE EN CASO DE QUE LA MISMA VARÍE, SE DEBERÁ ENTENDER QUE LA VIGENCIA INICIA A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRIMERA ENTREGA AUTORIZADA. ES IMPORTANTE INDICAR QUE ESTA COMPRA SE REALIZA BASADA EN LOS LINEAMIENTOS GENERALES Y ESPECÍFICOS PARA EL ABASTECIMIENTO DE MEDICAMENTOS, INSUMOS MÉDICOS Y PRODUCCIÓN INDUSTRIAL DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CCSS, IGUALMENTE CONSIDERANDO LOS FACTORES DE ABASTECIMIENTO DEL PRODUCTO PARA EL INGRESO EN EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE LA CCSS.

U.E. 5101 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO

Sub. Partida Presupuestaria: 2219

Actividad: SI Fecha: 2-17-2019

Tramitador DDF: [Signature]



## 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 51C PROGRAMA DE COMPRAS DE MERCADERÍAS Y SERVICIO. ASÍ MISMO EN PLAN ANUAL DE COMPRAS DE LA UNIDAD 1147 ÁREA C 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 233 DEL 14 DE DICIEMBRE DEL 2018.

#### 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 ORDEN 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 LA 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 ACTUAL 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 ULTIMA 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 LA 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 LA 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

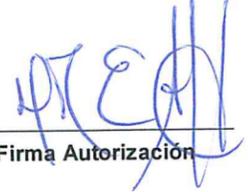


**Planificación de Suministros  
ORDEN DE ADQUISICIONES**

*Daniel Antonio Navarro Chavarría*

  
EVELYN GONZÁLEZ BALMACEDA  
Planificador Responsable

Autorizado por

  
Firma Autorización

Ficha Técnica

Código 2 88 10 0100 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0029



RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO.

1. PRESENTACION

1.1 Envase estéril en empaque individual, nivel de Aseguramiento de la Esterilidad deberá ser SAL 10-3. Presentar Certificado ISO O EL OTORGADO EN COSTA RICA POR INTECO.

2. CARACTERISTICAS TECNICAS

- 2.1 De plástico transparente, con etiqueta adherida al frasco, para recolectar esputo.
- 2.2 Etiqueta ancha que permita anotar nombre completo, número y fecha, no inferior a 5 x 3 cms.
- 2.3 Boca ancha de 4 a 7 cms. de diámetro.
- 2.4 Con tapa de rosca.
- 2.5 Para contener volúmenes entre 50 ml y 150 ml.
- 2.6 Plástico resistente a los ácidos y bases. Certificar.
- 2.7 Esterilidad del producto no menor de 24 meses a partir de su entrega en el Almacén de la Institución. Certificar.



3. OTRAS ESPECIFICACIONES

- 3.1 Indicar número exacto de catálogo.
- 3.2 Presentar catálogo o fotocopia legible de la página del catálogo.
- 3.3 El producto debe cumplir con la Norma nacional INTE 15-02-06:2008 o norma equivalente. Para demostrar la conformidad de las características establecidas en el presente cartel aportar un certificado del producto emitido por un ente de certificación de tercera parte, acreditado por la Norma Internacional ISO/IEC 17065 y acreditado por ECA o reconocido por acuerdos de reconocimiento mutuo entre el ECA y las entidades internacionales equivalentes.
- 3.4 Todo certificado debe ser en idioma español, si se presenta en otro idioma debe adjuntarse la traducción oficial. Se aceptan copias autenticadas de los documentos solicitados. En caso de ser adjudicado deberá presentar los certificados debidamente consularizados.

4. EMPAQUES

4.1 EMPAQUE PRIMARIO.

Empaque individual debidamente identificado con la descripción del producto, nombre del fabricante, fecha de vencimiento y número de lote.

4.2 EMPAQUE SECUNDARIO.

Caja conteniendo de 50 a 500 unidades. Debidamente identificada con la descripción del producto, nombre del fabricante, número de catálogo, cantidad, fecha de vencimiento y número de lote.

4.3 EMPAQUE TERCIARIO. (opcional).

En cajas identificadas igual al empaque secundario.

Indicar en la oferta la cantidad en los empaques a entregar.

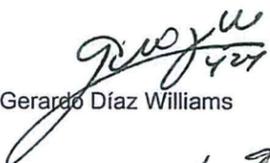
Handwritten signatures of Osvaldo Arturo Pacheco Dijeres and other individuals.

Ficha Técnica

Código 2 88 10 0100 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0029

RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO.

COMISION TÉCNICA DE NORMALIZACION Y COMPRAS DE LABORATORIO CLINICO

  
Dr. Gerardo Díaz Williams

  
Dr. José Fabio Henríquez Alvarado

  
Dra. Vilma Carvajal Gutiérrez

  
Dr. Carlos Hernández Morales



La suscrita hace constar que este documento es una copia fiel y exacta de la Ficha Técnica original que le tuvo a la vista





**Código:** 2-88-10-0100

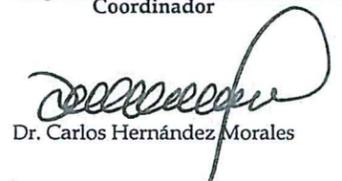
**Descripción:** Recipiente para recolectar esputo

|   |
|---|
| <b>Indicación de uso:</b><br>Para la recolección de muestras de esputo para el diagnóstico de Tuberculosis  |
| <b>Consecuencias de no contar con el insumo:</b><br>No se pueden recoger las muestras adecuadas para el diagnóstico de TB   |
| <b>Criticidad del insumo:</b><br>Se afecta la captación, control y seguimiento de pacientes con tuberculosis con un gran impacto negativo en la Salud Pública.  |
| <b>Indicación sobre la disponibilidad de infraestructura y recurso humano para la utilización del producto:</b><br>No es competencia de esta Comisión brindar dicha información. Por lo que se insta a solicitar este dato a la Gerencia Médica |
| <b>Descripción del impacto del insumo:</b><br>Sin este recipiente, se vería afectada la recolección de muestras adecuadas para el análisis de laboratorio.  |

Atentamente

COMISIÓN TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN Y COMPRAS  
LABORATORIO CLÍNICO

  
Dr. Gerardo Díaz William  
Coordinador

  
Dr. Carlos Hernández Morales

  
Dra. Vilma Carvajal Gutiérrez

  
Dr. José Fabio Herrera Alvarado  
Sub-Coordinador

AUSENTE  
Dra. María Lisbeth Soto Alvarado

**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.





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 Y EMPAQUE**

**CÓDIGO INSTITUCIONAL:** 2-88-10-0100.

**DESCRIPCIÓN:** RECIPIENTE PARA RECOLECTAR ESPUTO.

**FECHA:** 21-NOVIEMBRE-2019.

**VERSIÓN FICHA TÉCNICA:** 0029.

**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: No es necesario imprimir código de barras.
- Empaque Secundario: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.
- OPCIONAL: 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 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 al correo [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



2-94-01-0680

6B093

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



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:

*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: _____                                 |  |
| Producto (s): _____                                 | SUBSANE: <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO |
| Detalle de la (s) muestra (s):<br>_____<br>_____    |  |
| Código (s) Institucional: _____                     |  |
| Total de muestras presentadas: _____                |  |
| No. de ítem: _____                                  | <input type="checkbox"/> NO                                      |
| Requiere refrigeración: <input type="checkbox"/> SI |  |
| Grados para almacenar: _____                        |  |