

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**



**PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS**

**SUB ÁREA DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA**

**CARTEL UNIFICADO # 2**

**CONCURSO:**

**2021LN-000001-5101**

**OBJETO CONTRACTUAL:**

**AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM PARA USO EN  
TUBOS AL VACIO**

**PRESUPUESTO ESTIMADO ANUAL: ₡140.114.000,00**

**FECHA Y HORA DE APERTURA:**

**MIERCOLES, 28 DE ABRIL DE 2021, A LAS 10:00 A.M.**

## CONCURSO: 2021LN-000001-5101

### 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 28 de abril 2021, para la adquisición de: AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM PARA USO EN TUBOS AL VACIO.

### 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	2614452	2-88-90-0045	34000	CN	AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM PARA USO EN TUBOS AL VACIO	4 entregas NO iguales, con 3 meses de intervalo	15 de octubre 2021

2.1 Especificaciones Técnicas: Se adjunta ficha técnica versión 0021 del 13/04/2021.

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

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

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

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

2.6 Condiciones de Entrega: Cuatro entregas NO iguales, con tres meses de intervalo, la primera por 10000 cientos el 15 de octubre del 2021, las restantes entregas por 8000 cientos con 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, serán estipuladas por la Subárea de Programación de Bienes y Servicios y será notificada al proveedor con al menos 60 días naturales antes de la realización de la entrega. El periodo de ejecución rige a partir de la primera entrega autorizada en la orden de compra.

2.7 Periodo a contratar: Compra para abastecer un periodo de 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 periodo 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 **79 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 Adjudicación Parcial: La administración se reserva la posibilidad de adjudicar parcialmente una misma línea.

2.11 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>.

2.12 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.

2.13 Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico (aplica el cumplimiento de estos requisitos si el bien o servicio lo requiere según ficha técnica)

- 1) Declaración dentro de la oferta de la marca, modelo y versión de EMB ofrecido.

- 2) Certificado de registro del equipo y material biomédico (EMB), vigente.
- 3) Documentación probatoria en donde se verifique por parte del oferente, que la versión ofrecida de EMB ya sea del hardware o del software está debidamente notificada ante Ministerio de Salud mediante un cambio post registro.

### 3. RECURSOS, ACLARACIONES Y SUBSANACIONES

Las 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.

Se pone en conocimiento de los oferentes que este acto tiene una fase recursiva la cual deberá interponerse dentro del plazo legal que corresponda, de acuerdo al tipo de concurso y ante el órgano competente.

### 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 150 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**.

**\*\*\*Ofertas alternativas:** En el caso de presentar ofertas alternativas, el proveedor deberá indicar cuál es la oferta base y cuál es la oferta alternativa, y desglosar los costos por separado (art. 70 del RLCA).

**4.6 Desglose de precios:** Los oferentes deben aportar la estructura del precio según lo indicado en el "Anexo 2" del presente cartel. "El oferente deberá indicar dentro del desglose del precio, si el mismo incluye impuestos que requiere exonerar. De no indicarlo se considera un precio neto."

**4.7 Timbres:** Deberá aportar el timbre de la Ciudad de las Niñas por un monto de veinte colones o entero de gobierno. Según Ley 6496.

**4.8 Cuotas obrero patronales:** El oferente deberá encontrarse al día en el pago de las obligaciones obrero patronales con la Caja Costarricense de Seguro Social, o bien, que tiene un arreglo de pago aprobado por ésta, vigente al momento de la apertura de las ofertas, so pena de exclusión de las ofertas que no cumplan con tal requisito al momento de la apertura.

### 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 "entregas según demanda" o "ejecución por consignación":**

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.

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

## 7. 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.

## 8. 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.

## 9. 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.

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

  
Licda. Nancy Espinoza Umaña  
Analista



 5-04-21  
Lic. Alejandro Cananza Morales  
Jefe a.i.

**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 verdad 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 35 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

**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 verificada 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.

Debe 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.

C.C.S.S.  
REPORTE NO DEFINIDO  
REPORTE NO DEFINIDO

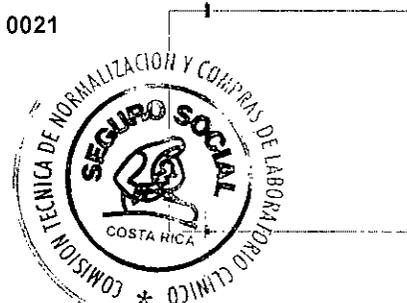
13/04/2021

12:24:42

sp01re90

Código 2 88 90 0045 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0021

AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO



## 1-PRESENTACION

- 1.1 Aguja descartable para extracción de sangre; estéril.
- 1.2 Cada aguja herméticamente cerrada, con sello de seguridad, fácilmente desprendible.
- 1.3 Cada aguja debidamente etiquetada con al menos la siguiente información: nombre del fabricante o de la casa comercial registrada, número de aguja y fecha de expiración de esterilidad del producto. Preferiblemente fecha de fabricación.

## 2- CARACTERISTICAS TECNICAS

- 2.1 Aguja No. 21G X 2.54 cm. Certificar
- 2.2 Atornillable al adaptador tipo luer, de poliestireno.
- 2.3 Cada aguja debe disponer de una válvula de hule suave al tacto, de tal forma que permita el flebotomista intercambiar tubos al vacío en forma fácil y sin que el hule oponga resistencia, que no permita derrame de sangre ni rebote del tubo.
- 2.4 Presentar certificado del cumplimiento de la norma ISO 13485 otorgada al fabricante del producto ofrecido. Se debe presentar el certificado en original o fotocopia debidamente autenticada por notario público, en caso de resultar adjudicado se debe presentar el certificado debidamente consularizado. En caso de presentarse en idioma extranjero se deberá aportar traducción oficial al idioma español; en caso de que la traducción sea una fotocopia, se debe presentar debidamente autenticada por notario público de Costa Rica.
- 2.5 Fecha de vencimiento no menor de 24 meses a su ingreso al país. Presentar certificado del fabricante debidamente autenticado.
- 2.6 Presentar análisis de calidad del producto realizado por el fabricante, donde indique los estudios realizados y la norma técnica de calidad aplicados. Se debe presentar el certificado en original o fotocopia debidamente autenticada por notario público, en caso de resultar adjudicado se debe presentar el certificado debidamente consularizado. En caso de presentarse en idioma extranjero se deberá aportar traducción oficial al idioma español; en caso de que la traducción sea una fotocopia, se debe presentar debidamente autenticada por notario público de Costa Rica.
- 2.7 Presentar certificado del método empleado para la esterilización del producto.
- 2.8 La aguja debe estar libre de partículas, de materia extraña y libre de defectos, debidamente certificado.
- 2.9 Aguja tribiselada perfectamente afilado, que permita la fácil penetración en la piel. Se debe presentar certificado de fábrica en original o fotocopia debidamente autenticada por notario público, en caso de resultar adjudicado se debe presentar el certificado debidamente consularizado. En caso de presentarse en idioma extranjero se deberá aportar traducción oficial al idioma español; en caso de que la traducción sea una fotocopia, se debe presentar debidamente autenticada por notario público de Costa Rica.
- 2.10 Certificado de fábrica de que cumple con la condición de atoxicidad y apirogeneidad, de acuerdo a las normas internacionales. Se debe presentar certificado del fabricante en original o fotocopia debidamente autenticada por notario público, en caso de resultar adjudicado se debe presentar el certificado debidamente consularizado. En caso de presentarse en idioma extranjero se deberá aportar traducción oficial al idioma español; en caso de que la traducción sea una fotocopia, se debe presentar debidamente autenticada por notario público de Costa Rica, debidamente certificado.
- 2.11 Adjuntar original, copia certificada ó carta de aprobación del Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico así como sus anexos (cuando corresponda) los cuales deberán estar vigentes desde el momento de la apertura así como durante todo el proceso de la contratación hasta su entrega total. En caso de que el Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico esté en proceso de vencerse, será responsabilidad del oferente realizar los trámites de renovación dentro un período que no afecte el proceso de la contratación así como las entregas, es decir, deberá estar siempre vigente ante la Caja Costarricense de Seguro Social. El Registro Sanitario debe coincidir con el producto ofertado,

Código 2 -88 90 0045 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0021



AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO

proveedor y registrante. En caso de no coincidir el registrante, adjuntar oficio del ente rector que acredite su condición de distribuidor autorizado en cumplimiento del artículo 22 del Decreto 34482-S.

### 3- OTRAS ESPECIFICACIONES

- 3.1 Indicar número exacto de catálogo y presentar original o fotocopia autenticada del diagrama de la aguja a ofrecer.
- 3.2 Panfleto inserto con indicaciones del manejo y precauciones de seguridad del producto.
- 3.3 Por cada 100 agujas se deberá aportar un adaptador tipo luer para extracciones múltiples. Deben ser adaptadores que se ajusten apropiadamente a la aguja ofrecida. Libre de látex.
- 3.4 Por cada 100 agujas se deberá aportar una cinta elástica o torniquete plano, libre de látex, de 25+2 mm de ancho, 0,5+1 mm de grosor y no menor de 445 mm de largo, de superficie lisa.
- 3.5 Se aceptan copias de los certificados debidamente autenticados, de presentarse en otro idioma diferente al español debe adjuntarse traducción. El oferente que resulte adjudicado debe presentar dicha documentación original debidamente consularizada.

NOTA: Se aclara que el adaptador y la cinta elástica o torniquete se deberán entregar adicionales en su empaque original, de acuerdo con las cantidades correspondientes a cada entrega

### 4. MUESTRA

#### 4.1 Finalidad para lo cual se solicitan las muestras

Para control de calidad, con el sistema ofertado se deberá enviar la muestra a un centro de salud designado por la Comisión Técnica de Normalización y Compras, para la evaluación respectiva, conforme a las especificaciones solicitadas en el cartel para lo cual deberán aportar los insumos necesarios para la aplicación de la evaluación al momento de realizar la evaluación técnica del producto. Así mismo se deben adjuntar los catálogos y especificaciones del funcionamiento de la prueba, en idioma español.

#### 4.2 Cantidad de muestras a solicitar

Presentar 200 unidades y 3 cintas elásticas o torniquete plano de las indicadas en el punto 3.4 del apartado de otras especificaciones para control de calidad, de acuerdo a la ficha técnica con su adaptador correspondiente, debidamente selladas e identificados con nombre del fabricante.

#### 4.3 Tipo de pruebas que se van a realizar a las muestras:

##### 4.3.1 Organolépticas:

Las muestras serán analizadas organolépticamente por los miembros de comisión, el tipo de prueba se realiza mediante los órganos de los sentidos. Al referirse a las propiedades organolépticas, estas son las que se perciben con los órganos de los sentidos, como la textura, el color, el peso, consistencia, elasticidad, el tamaño, según corresponda. Además, se utiliza el sistema métrico decimal, medidas de longitud, peso y de volumen, (mediante instrumentos como regla, lupa, centímetro, estereoscopio, según corresponda) para verificar el cumplimiento de las especificaciones del cartel y asegurar el acatamiento para la finalidad que serán adquiridas.

Código 2 88 90 0045 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0021



AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO

#### 4.3.2 Pruebas de Laboratorio u otros:

Las muestras de estos insumos deberán enviarse al Centro de salud asignados por la Comisión para realizar el análisis de laboratorio. 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.

#### 4.4 Responsable Técnico de realizar las pruebas y responsables de Valorarlas:

Les corresponde a los miembros de la Comisión Técnica realizar las valoraciones organolépticas según lo descrito líneas atrás.

Las pruebas de laboratorio serán realizadas por los funcionarios del Laboratorio Clínico de Hospital San Juan de Dios. Dicho centro emitirá un informe de evaluación el cual será valorado por los miembros de la Comisión Técnica.

#### 4.5 Metodología utilizada en la aplicación de pruebas:

##### 4.5.1 Metodología para pruebas Organolépticas:

Las pruebas organolépticas realizadas por parte de los miembros de la comisión técnica, corresponde a: Inspección visual de las características del empaque primario donde se consigne la siguiente información: nombre del producto, casa fabricante o marca comercial, número de lote, fecha de vencimiento y temperatura de almacenamiento.

##### 4.5.2 Metodología

Se evaluará un total de 100 unidades de la muestra y se valorarán los siguientes aspectos

Ajuste de la aguja al adaptador: que el ajuste de la aguja al adaptador no se desprenda.

Aguja: que la aguja no presente resistencia a la punción

Punta de la aguja: Evidencia de deformidades en la punta

Cinta elástica o torniquete plano: Que sea flexible, de fácil ajuste y mantenga presión (no se suelta)

Para el informe de evaluación se aplicará el siguiente formato:

Representante:

Marca en etiqueta: Número oferente:

Lote: Vencimiento:

Instrucciones: Para cada aguja y liga, marcar sí o no en cada característica. Debe haber correspondencia. Se detalla cada característica a ser evaluada:

Ajuste de la aguja al adaptador: que el ajuste de la aguja al adaptador no se desprenda.

Aguja: que la aguja no presente resistencia a la punción

Punta de la aguja: Evidencia de deformidades en la punta

Cinta elástica o torniquete plano: Que sea flexible, de fácil ajuste y mantenga presión (no se suelta)

Muestra Ajuste de la aguja al adaptador Aguja Punta de la aguja Cinta elástica o torniquete plano

#### 4.6 Otras consideraciones:

Código 2 88 90 0045 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0021



AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO

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.

En caso de que, durante el análisis organoléptico de cualquiera de las muestras, se presente duda razonable sobre la calidad y seguridad física y/o biológica del producto en cualquiera de sus partes, se solicitará enviar el artículo a un análisis especializado hecho por un laboratorio certificado por el Ente Costarricense de Acreditación, que verifique y certifique los aspectos puestos en duda sobre las características del producto, todo este proceso con cargo al oferente.

La muestra que resulte recomendada se mantendrá en custodia para verificar homogeneidad del ingreso. Resto de muestra pueden ser retiradas de acuerdo a lo establecido en la ley. Asimismo, al producto que resulte adjudicado, se le realizará la misma valoración a cada entrega para verificar que cumpla con las especificaciones requeridas. Tanto la caja como el producto interno deben tener los impresos de fábrica, NO SE ACEPTAN ETIQUETAS

## 5. EMPAQUES

### 5.1 EMPAQUE PRIMARIO

Cajas de 100 agujas o su equivalente en cajas de 50 unidades, debidamente identificadas, con al menos la siguiente información: nombre del producto, fecha de vencimiento; número de catálogo, tamaño y número de aguja. Preferiblemente fecha de fabricación.

### 5.2 EMPAQUE SECUNDARIO

Caja de cartón corrugado resistente y fuerte, que protejan al artículo en el transporte y almacenamiento, así como contra el polvo y la humedad, que garanticen la calidad y estabilidad del producto, con las medidas ajustables al producto para evitar que este sufra daños al manipularlas y/o estibarlas, debidamente identificadas con letras de 2 a 3 cms con la siguiente información: nombre del producto, código institucional, número de lote, nombre de casa fabricante, país de origen, fecha de vencimiento, número de contrato u orden de compra, cantidad, tamaño y número de aguja, y marcada con las siglas de C.C.S.S. Todo lo anterior en idioma español. El oferente debe indicar en su oferta el tipo de embalaje que está ofreciendo, especificando la cantidad por caja

## TABLA DE PONDERACION

1. Precio.....100%

COMISION TECNICA DE NORMALIZACION Y COMPRAS DE LABORATORIO CLINICO

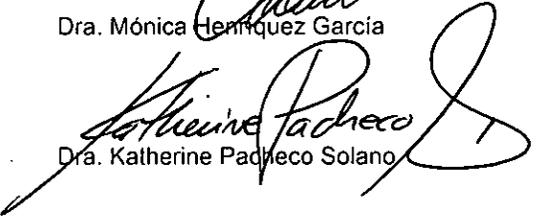
Dr. José Fabio Herrera Alvarado

Código 2 88 90 0045 Nivel de Usuario X Versión Ficha Técnica: 0021

AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO

Coordinador

  
Dra. Mónica Henríquez García

  
Dra. Katherine Pacheco Solano



Dra. María de los Ángeles Acuña Rodríguez

Dra. Patricia González Escalante



JUSTIFICACIÓN A MODIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE INSUMOS MÉDICOS

Seleccione la opción que corresponde:  
 CÓDIGO: 2-88-90-0045.

FECHA: 13-04-2021

La Modificación de la Ficha técnica es realizada por la(s) siguiente(s) razón(es):

- Por valoración de oficio del ente técnico
- Solicitud realizada por terceros (usuarios internos y/u oferentes)
- Solicitud planteada mediante recurso de objeción

Las modificaciones corresponden a:

- Correcciones ortográficas o de redacción (cambios de forma)
- Actualización de datos técnicos de los artículos (cambios de fondo)
- Ampliación de especificaciones técnicas (cambios de fondo)

Descripción en ficha técnica anterior	Modificación realizada en ficha vigente
3- OTRAS ESPECIFICACIONES	3- OTRAS ESPECIFICACIONES  NOTA: Se aclara que el adaptador y la cinta elástica o torniquete se deberán entregar adicionales en su empaque primario, de acuerdo con las cantidades correspondientes a cada entrega

Se atiende la Resolución R-DCA-00311-2021.

Las características modificadas corresponden a:

- Aspectos esenciales y/o sustantivos del objeto de compra.
- Aspectos de cumplimiento deseable del objeto de compra (mejora del objeto)\*

*\*Considerando el posible impacto económico que la mejora pueda implicar, en caso de ser un aspecto deseable, se deberá de incluir tabla de ponderación en donde el precio sea el elemento de mayor peso porcentual (debiendo atenderse este aspecto de acuerdo a la normativa vigente)*

En caso de que las modificaciones correspondan a aspectos esenciales y/o sustantivos del objeto, impactan al registro de proveedores en los siguientes aspectos:

- Excluye la participación de oferentes registrados actualmente\* ( ) SI (x ) NO
- Direcciona las especificaciones a un solo oferente\* ( ) SI (x) NO
- Amplia la cartera de posibles oferentes ( no registrados) (x) SI ( ) NO

*\*En caso de limitar o dirigir las especificaciones técnicas, de frente a valorar el costo en razón del beneficio que traería el producto para la Institución y al usuario final, se deberá de justificar ampliamente dicha modificación, aportando además los elementos que hoy hacen imposible la utilización del insumo con las características anteriores de frente a la nueva ficha técnica modificada.*

No aplica



JUSTIFICACIÓN A MODIFICACIONES DE LAS FICHAS TÉCNICAS DE INSUMOS MÉDICOS

LA COMISIÓN TÉCNICA EXPRESA QUE EL CAMBIO PROPUESTO A LA FICHA TÉCNICA QUE ACOMPAÑA A ESTE DOCUMENTO, CONSTITUYE UN CUERPO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, CLARAS, SUFICIENTES, CONCRETAS, OBJETIVAS Y AMPLIAS EN CUANTO A LA OPORTUNIDAD DE PARTICIPAR Y QUE POR LO TANTO SE CUMPLE CON LOS PRINCIPIOS GENERALES QUE RIGEN LA ACTIVIDAD CONTRACTUAL

Atentamente

COMISIÓN TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN Y COMPRAS  
LABORATORIO CLÍNICO

Dr. José Fabio Herrera Alvarado  
Coordinador

Dra. María de los Ángeles Acuña Rodríguez

Dra. Mónica Henríquez García

Dra. Katherine Pacheco Solano



Dra. Patricia González Escalante



# CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL

Planificación de Suministros

Prioridad: 3

## ORDEN DE ADQUISICIONES

ENTREGA SEGUN DEMANDA

0317

Fecha de análisis: 19/01/2021	Cuenta Presupuestaria: 2219/29902	No. 26-	2614452
-------------------------------	-----------------------------------	---------	---------

### DATOS DEL ARTICULO

Código 2-88-90-0045	Unidad medida CN	Criticidad
---------------------	------------------	------------

Descripción: AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM. PARA USO TUBOS AL VACIO

Comisión Técnica: COMISIÓN TÉCNICA DE NORMALIZACIÓN Y COMPRAS DE LABORATORIOS CLÍNICOS.  
(Ver Ficha Adjunta)

### DATOS DE REFERENCIA

	Cantidad	Duración Meses	Consumo últimos meses				Despacho Promedio
			Ultimos 12 meses	Ultimos 6 m	Ultimos 3 m	Ultimo mes	
Existencia	30823	12.02					
Pendiente	2000	0.78					
<b>TOTAL</b>	<b>32823</b>	<b>12.80</b>	<b>59791</b>	<b>23265</b>	<b>10733</b>	<b>1936</b>	<b>2565.17</b>

Peticiones Pendientes No hay

Ordenes Pendientes 10685 por 2,000.00

### DATOS ULTIMA COMPRA

Ultima Petición	2612329	Fecha	25/09/2017
Fecha último ingreso		Cantidad recibida último ingreso	
Ult. Orden	10685	Fecha	02/05/2018
		Licit.	2017LA-000066-5101
		Precio/Unit	6.3620 DOLAR(USD)
Ultima Compra a 19468 NIPRO MEDICAL CORPORATION SUCURSAL DE COSTA RICA			

### DATOS DE LA COMPRA

Punto de re-orden	11 meses.	Compra.	No Financiada	Tipo:	Prorrogable
Cant. Comprar Referencial	34000	Precio unit. ¢	4,121.0000	Estimación 1 Periodo ¢	140,114,000.00
		Estimación Total ¢			560,456,000.00
No. Entregas	4	Periodo abastecer	4	Fecha Primera Entrega	15/10/2021
Entregas Iguales	No	Intervalo (meses)	03	Días Primera Entrega	0 Naturales

### OBSERVACIONES

SEGÚN DEMANDA, ENTREGAS Y CANTIDADES REFERENCIALES. LA CANTIDAD DESPACHADA EL AÑO ANTERIOR FUE DE 30.782 CN. CUATRO ENTREGAS INICIALMENTE NO IGUALES, CON INICIALMENTE 3 MESES DE INTERVALO. LA PRIMERA POR 10.000 CN PARA EL 15-10-21. LA SEGUNDA, TERCERA Y CUARTA ENTREGA POR 8.000 CN CADA UNA. EN RELACIÓN CON LAS ENTREGAS: LAS FECHAS, EL NÚMERO, LAS CANTIDADES Y LOS MESES DE INTERVALO DE CADA UNA SE PODRÁN VARIAR SEGÚN EL COMPORTAMIENTO DEL SUMINISTRO, DE VARIARLAS SE COMUNICARA AL PROVEEDOR CON 60 DÍAS NATURALES DE ANTELACIÓN. EL ANÁLISIS PARA EL PROMEDIO MENSUAL UTILIZADO SEGÚN EL PRONÓSTICO MANUAL PONDERADO CONSUMO-DESPACHO SE DETERMINÓ EN 2.565 UD (SEGÚN REPORTE SIGES AL DÍA 19-01-21). POR SER MODALIDAD SEGÚN DEMANDA LA CANTIDAD INDICADA ES UNA PROYECCIÓN NO NECESARIAMENTE ES LA CANTIDAD A ADQUIRIR. DEBEN COTIZAR ÚNICAMENTE PRECIOS UNITARIOS, COMPRA PARA ABASTECER 1 PERIODO DE 12 MESES CON POSIBILIDAD DE PRÓRROGAS FACULTATIVAS POR 3 PERÍODOS MÁS, PARA UN TOTAL DE 4 PERÍODOS.

PERIODO RIGE A PARTIR DE LA FECHA DE LA PRIMERA ENTREGA AUTORIZADA. LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL REGIRÁ A PARTIR DEL DÍA 15-10-2021, SIEMPRE Y CUANDO LA ADMINISTRACIÓN REALICE LA COMUNICACIÓN DEL RETIRO DEL CONTRATO AL CONTRATISTA AL MENOS EL 16-08-2021. EN CASO DE QUE DICHA COMUNICACIÓN SE LE REALICE AL CONTRATISTA EN UNA FECHA POSTERIOR AL 16-08-2021, LA VIGENCIA DE LA EJECUCIÓN EMPEZARÁ A REGIR 45 DÍAS NATURALES, POSTERIORES A LA ENTREGA DEL CONTRATO. SE INDICA QUE LA FECHA FIJA PARA LA PRIMERA ENTREGA OBEDECE AL ANÁLISIS COMPLETO Y DETALLADO DE LA PROGRAMACIÓN DEL PRESENTE CÓDIGO INSTITUCIONAL, CONSIDERANDO LAS HERRAMIENTAS DISPONIBLES PARA SU REALIZACIÓN Y LOS DATOS EXTRAÍDOS DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE GESTIÓN DE SUMINISTROS (SIGES), A UN PUNTO DE RE-ORDEN ESTABLECIDO Y NORMADO, A LAS POLÍTICAS DE ABASTECIMIENTO INSTITUCIONAL VIGENTES Y AL ESTRICTO CUMPLIMIENTO DEL PLAZO ESTABLECIDO PARA TRAMITAR ESTE TIPO DE COMPRA.

NOTA: SEGÚN CONSULTA DE SALDOS RED DEL SIGES WEB, AL DÍA DE HOY, EXISTEN 8.081 CN EN LOS CENTROS USUARIOS.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
 DIRECCIÓN DE ABASTECIMIENTO DE BIENES Y SERVICIOS  
 U.E. 5101 PROGRAMA INSTITUCIONAL DE COMPRAS CON CONTENIDO PRESUPUESTARIO  
 Sub. Partida Presupuestaria: 2219  
 Actividad: 51 Fecha: 20-1-21  
 Tramitado por: *Arce*

20 ENE 2021 11:00  
 AREA ADQUISICIONES B Y S





# Planificación de Suministros ORDEN DE ADQUISICIONES

038

## 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, Y 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 N° 239 DEL 16 DE DICIEMBRE DEL 2019.

### 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 ÚLTIMA COMPRA HASTA LA CONFECCIÓN 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 LA 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

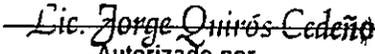


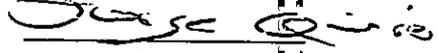


Planificación de Suministros  
ORDEN DE ADQUISICIONES

000

  
MARINETH DELGADO CAMACHO  
Planificador Responsable

  
Lic. Jorge Quiros Cedeno  
Autorizado por

  
Firma Autorización





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 CANTIDADES**

**CÓDIGO INSTITUCIONAL:** 2-88-90-0045.  
**DESCRIPCIÓN:** AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2.54 CM. PARA USO TUBOS AL VACÍO.  
**FECHA:** 20-ENERO-2021.  
**VERSIÓN FICHA TÉCNICA:** 0019.

**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:
  - Etiqueta: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.
  - Cantidad: Se indica en la Ficha Técnica (cajas de 100 agujas o su equivalente en cajas de 50 unidades).
- Empaque Secundario:
  - Etiqueta: Código de barras GS1-Datamatrix o GS1-128.
  - Cantidad: Caja de cartón corrugado resistente conteniendo entre 500 y 2,000 agujas.

**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





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. Se aceptará únicamente un lote por tarima. Por ninguna razón se recibirán dos o más lotes dentro de una misma caja. En aquellos casos en que se estipule la tarima como 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 [jaherrer@ccss.sa.cr](mailto:jaherrer@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

RICARDO  
ALBERTO  
LOPEZ JIMENEZ  
(FIRMA)

Firmado digitalmente por RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)  
Nombre de reconocimiento (DN):  
serialNumber=CPF-01-1057-0719,  
sn=LOPEZ JIMENEZ,  
givenName=RICARDO ALBERTO, c=CR,  
o=PERSONA FISICA, ou=CIUDADANO,  
cn=RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)



Yo, el suscrito Ricardo Alberto Lopez Jimenez cedula: 110280539 en mi condición de Responsable de la Unidad AG07 hago constar y que verifico que el presente documento impreso tiene una firma digital auténtica estampada en el mismo día 20 del mes de 1 del año 21 a las 8:36 horas. Asimismo, dejo constancia que el archivo digital original fue debidamente remitido al correo electrónico de esta unidad: mdblg@ccss.sa.cr el día 20 del mes de 1 del año 21 a las 8:38 horas, y que dicho archivo pasa a estar custodiado en el archivo digital de esta unidad. Es todo. Firma del funcionario responsable

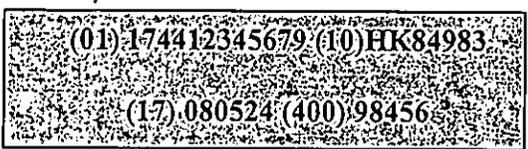
### CAJA COSTARRICENSE SEGURO SOCIAL INFORMA A SUS PROVEEDORES

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:



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.

GSI 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.



GSI Costa Rica suscrita [Firma] por LUZB35, en mi condición de Proveedora de la unidad AS4 hago constar y que verifique que el presente documento impreso tiene una firma digital auténtica estampada en el mismo el día 3 del mes de 21 del año 06

Dirección: Santo Domingo de Heredia, 200 metros este y 300 metros Norte del cementerio, frente a la Capilla San Martín.

a las 11:29 horas. Asimismo, dejo constancia que el archivo digital original fue debidamente remitido al correo electrónico de esta unidad: melal@ccssa

el día 20 del mes de 1 del año 21

a las 3:34 horas, y que dicho archivo pasa a estar custodiado en el archivo digital de esta unidad. Es todo. Firma del funcionario responsable:

[Firma]

RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)

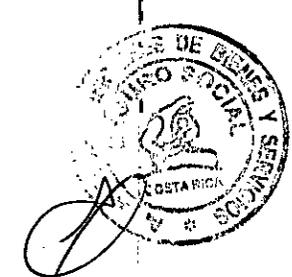
Digitally signed by RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)  
Date: 2016.02.03 11:29:03 -08:00  
Reason: Gestor de Inventarios, CCSS Informa  
Location: Costa Rica

2-94-01-0680

BOB 3

El(la) suscrito(a) RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ en su condición de Asesor de la unidad Asesoría verifico que el presente documento impreso tiene una firma digital autentica estampada en el mismo el día 27 del mes de Septiembre del año 2016 a las 8:01 horas. Asimismo, dejo constancia que el archivo digital original fue debidamente remitido al correo electrónico de esta unidad: redbo@caso.sev, el día 27 del mes de Septiembre del año 2016 a las 8:38 horas, y que dicho archivo pasa a estar custodiado en el archivo digital de esta unidad. Es todo. Firma del funcionario responsable:

*[Handwritten signature]*



Digitally signed by RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)  
Date: 2016.09.27 08:01:53 -06:00  
Reason: Gestor de Inventarios, Ejemplo de rotulación  
Location: Costa Rica

RICARDO ALBERTO LOPEZ JIMENEZ (FIRMA)



CODIGO: 2-88-90-0045

DESCRIPCION:

AGUJA DESCARTABLE NO.  
21 X 2,54 CM. PARA USO  
TUBOS AL VACIO

**ANÁLISIS PARA LA DETERMINACIÓN DE CLÁUSULAS PENALES**

Todo proceso de incumplimiento generado por el contratista ante la carencia de reactivos u otros insumos necesarios en los servicios de Laboratorios, genera horas de trabajo adicional al quehacer diario, generar los respectivos reportes en la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución, y su posterior gestión por parte del Área de Gestión de Bienes y Servicios (o encargado de compras) teniendo como parámetro de referencia y complejidad la cantidad de ítems que componen la contratación, y el tipo de reactivo, además del tipo de incumplimiento o defecto en el objeto contractual, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionara una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 10 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que refieran mayor o menor nivel de complejidad se seleccionará una cantidad de horas entre 1 y 20 acorde al análisis.

Horas Administrativas	<b>10</b>
-----------------------	-----------

b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): La entrega tardía ó anticipada tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas para trabajar en los reportes, atención de reclamos y gestiones derivados del incumplimiento o defecto en el objeto, además que la no entrega del bien requeriría la búsqueda de aprovisionamiento por medio de otras herramientas legales, o subsanación de lo incumplido, o espera del restablecimiento del servicio en algunos casos así como de tiempo para coordinación de abastecimiento por otros medios, lo cual puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de 10 horas de inversión de tiempo y en caso que la naturaleza del objeto desprenda mayor o menor complejidad se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.

Horas Técnicas	<b>20</b>
----------------	-----------

c) Nivel de afectación: adicional al tiempo que los funcionarios de la institución deben invertir en la gestión del incumplimiento el tiempo de entrega dependiendo del bien tendrá una afectación en la salud y en los pacientes de forma directa o indirecta lo que se plantea en una escala de 1 a 60 con el siguiente detalle según la naturaleza del objeto:

- Nivel 1 (uso común)
- Medico (1 a 20)
- Administrativo (1 a 20)

<b>60</b>
-----------

- Nivel 2 (uso industrial)
- Medico (21 a 40)
- Funcional (21 a 40)

Breve Motivación

Podemos decir que pasar menos entre 12 a 24 horas sin servicio, es catalogado como criticidad 1, pues se afecta directamente la atención oportuna de los pacientes, ya que no se puede(n) tomar la(s) muestras(s) de sangre necesarias para la determinación de los diferentes analitos poniendo en riesgo la salud y la vida del paciente por no tener el médico los resultados de pruebas oportunamente para brindar el diagnóstico y el tratamiento idóneo a su enfermedad lo que representa una mayor cantidad de pacientes afectados, prolongación de la estancia hospitalaria y traslados de pacientes a otros centros de la red de servicios.

- Nivel 3 (uso clínico)
- Medicamentos (41 a 60)
- Consumibles (41 a 60)
- Equipo (41 a 60)

60



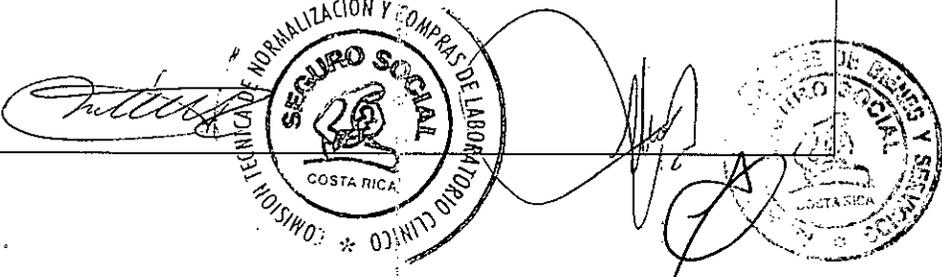
Nivel de Afectación	<b>90</b>
---------------------	-----------

Rango	<b>3</b>	Días Hábiles
-------	----------	--------------

Para este proceso de compra por cada día de atraso se rebajará:	<b>8.33</b>	<b>%</b>	Porcentaje por hora	<b>0.69</b>	%Dia dividido entre 12 horas
---	-------------	----------	---------------------	-------------	------------------------------

FECHA: \_\_\_\_\_

FIRMAS:



**DABS-AGM-0755-2021**

19 de enero de 2021

Licenciado

Jorge Quirós Cedefio, jefe de subárea

Marineth Delgado Camacho, planificador

**SUB-ÁREA DE PROGRAMACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS**

**ASUNTO: EN ATENCIÓN A OFICIO DABS-AGM-0748-2021, JUSTIFICACIÓN TIEMPO PARA DETERMINAR CLÁUSULAS PENALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA CCSS. CASO DE ADQUISICIÓN "AGUJA DESCARTABLE NO. 21 X 2,54 CM USO TUBOS AL VACIO" CÓDIGO 2-88-90-0045.**

Estimado señor:

En atención a su oficio DABS-AGM-0748-2021 de fecha 19 de enero de 2021, se le indica que se justifica las diez horas administrativas para la determinación de cláusulas penales para el insumo indicado en el epígrafe, de la siguiente manera:

En el Área de Almacenamiento y Distribución (6 horas):

- La entrega se programa para un día y una hora específica, generando una hora por cada funcionario aproximadamente (Jefe de Recibo de Mercadería, bodeguero, montacarguista, pantografista, regente y muestreador) cada uno de ellos debe coordinar la cita de entrega, cálculo de tarimas para la entrega, revisión de mercadería).

En la Sub-Área de Garantías (3 horas):

- Al verificar en el Sistema de Información Gestión de Suministros (SIGES), la fecha de entrega se procede a confirmar con el contratista que se realizara la entrega en la fecha pactada, si el contratista indica que no va a realizar la entrega, realizamos un seguimiento diario para confirmar la fecha real de entrega. Adicionalmente los líderes de seguimiento realizan un monitoreo constante verificando que la fecha indicada por el contratista se cumpla.

En el Sub-Área de Programación de Bienes y Servicios (1 hora):

- Por la situación del atraso en las entregas, ellos analizan debido al nivel de inventario la decisión de una nueva compra o de redistribuir las existencias actuales.
- Adicionalmente los líderes de seguimiento realizan un monitoreo constante verificando que la fecha indicada por el contratista se cumpla.

Es importante indicar, que no se agregó lo referente a la gestión de cobro, la cual genera un procedimiento sumario que no se sumó a las horas administrativas indicadas para cláusulas penales.

Sin otro particular, atentamente,



SUB-ÁREA DE GARANTÍAS

Firmado digitalmente por  
PEDRO DANIEL ALVAREZ  
MUÑOZ (FIRMA)  
Fecha: 2021.01.20  
10:55:35 -06'00'

Lic. Pedro Alvarez Muñoz  
Jefe a.i.

PAM/lam

Es(la) suscrito(a) Mamuth Dela cedula: 11028535 en mi  
condición de \_\_\_\_\_ de la unidad \_\_\_\_\_ hago constar y que  
verifiqué que el presente documento impreso tiene una firma digital auténtica  
estampada en el mismo el día 20 del mes de \_\_\_\_\_ del año 21  
a las 10:55 horas. Asimismo, dejo constancia que el archivo digital original  
fue debidamente remitido al correo electrónico de esta unidad: mdelscc  
@ccss.sa.cr, el día 20 del mes de 1 del año 21  
a las \_\_\_\_\_ horas, y que dicho archivo pasa a estar custodiado en el archivo  
digital de esta unidad. Es todo. Firma del funcionario responsable:





21 de enero de 2020  
DTBS-ARE-00017-2020  
ALDI-CDC-0181-2020

Licenciado  
Maynor Barrantes Castro  
Jefe  
Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios  
Caja Costarricense de Seguro Social

**ASUNTO:** Atención a oficio DABS-AABS-0090-2020, respecto a la aplicación de multas en procedimientos de contratación administrativa.

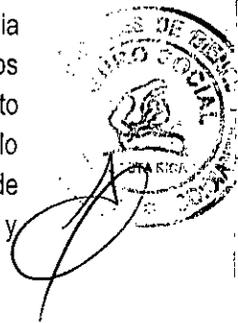
Estimado Licenciado.

Como antecedente a lo solicitado, es importante indicar que la Caja Costarricense de Seguro Social, como la institución a cargo del gobierno y administración de los seguros sociales (art. 73 de la Constitución Política y 1° de la Ley constitutiva de la Caja) cuya principal misión es el resguardo al derecho a la vida, como tutela fundamental reconocida en el numeral 21 de la Constitución Política. Corolario del derecho a la vida se encuentra el derecho a la salud, lo que supone que a la persona humana se le deben garantizar condiciones mínimas para un adecuado y armónico equilibrio psíquico, físico y ambiental.

Bajo esta premisa, las diferentes unidades asistenciales de la Caja Costarricense de Seguro Social, desde la rectoría que encausan las autoridades del nivel central (Junta Directiva, Presidencia Ejecutiva, Gerencias y Direcciones), tienen el compromiso constitucional de atender de forma celer, efectiva y continua los servicios a los cuales está comprometida en materia de atención médica y pensiones, especialmente.

Una función sustancial para desarrollar la actividad ordinaria que la norma constitucional y legal ha asignado, consiste en garantizar el aprovisionamiento oportuno, con existencias suficientes y continuas, de los diferentes suministros e insumos que permitan cumplir con dicha labor; es decir, contar de forma oportuna con las obras, suministros, insumos, medicamentos, servicios, entre otros, requeridos para atender las diversas dolencias y necesidades de los usuarios de la seguridad social, tal y como ha reiterado la Sala Constitucional sus fallos, en particular en el voto N.º 2005-05600.

Para el caso en particular, el Área Almacenamiento y Distribución (ALDI), de la Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios, es el principal Centro Logístico de la Caja Costarricense de Seguro Social, el cual tiene entre sus operaciones sustantivas principales el almacenamiento y la custodia de un inventario conformado entre medicamentos e insumos, con un valor promedio aproximado a los sesenta y seis mil doscientos millones de colones (¢ 66,200,000,000.00), y con una facturación producto de la distribución de pedidos a los diferentes centros asistenciales médicos y administrativos a todo lo largo y ancho del país por un monto mensual aproximado a los veintisiete mil cuatrocientos millones de colones (¢ 27,400,000,000.00), además se cuenta con el proceso de recepción de todos los insumos y





medicamentos que adquiere la Institución tanto de proveedores nacionales como extranjeros, con un ingreso aproximado de unas 5000 farimas mensuales de los diferentes productos.

Dada la importancia que representa el ALDI en la cadena de abastecimiento de la Caja Costarricense de Seguro Social, es imprescindible la necesidad de contar con recurso humano debidamente capacitado y con la experiencia suficiente que garantice en todo momento a la administración un control estricto y continuo de los procesos sustantivos y demás labores que se derivan de ellos, además de generar confianza y seguridad al respecto.

Al respecto, la Subárea de Internalización y Desalmacenaje del Área de Almacenamiento y Distribución, según el Manual de Organización de la Gerencia de Logística<sup>1</sup> le corresponde dentro de algunas de las funciones sustantivas las siguientes:

- Realizar los trámites de internalización y de desalmacenaje de las compras en el exterior, con la finalidad de nacionalizar los productos adquiridos para disponer de ellos en el ámbito institucional.
- Recibir de los proveedores, los bancos, Área de Tesorería, los documentos del arribo de las mercaderías, (factura, lista de empaque, guía aérea, conocimiento de embarque, carta de porte, certificado de origen, entre otros), con el objeto de verificar contra la orden de compra o contrato y tramitar la nacionalización de los productos.
- Emitir los documentos necesarios para tramitar la exoneración de impuestos de los bienes importados ante el Ministerio de Hacienda, con la finalidad de tener la documentación necesaria para su entrega a las agencias aduanales para la nacionalización.
- Promover los trámites necesarios para tener un registro de Agencias Aduanales calificadas, con el propósito de asignarles los procesos de nacionalización y desalmacenaje en concordancia con los términos contractuales que se definieron.
- Mantener los mecanismos y acciones de control necesarios con respecto a las mercancías depositadas en los almacenes fiscales, para nacionalizarlas oportunamente o tramitar las acciones correctivas pertinentes.
- Efectuar los trámites, los actos y las gestiones correspondientes, con el objeto de que los procedimientos de contratación estén fundamentados legalmente y se tramiten en forma expedita.
- Mantener los expedientes en los términos de orden y control para que estos estén disponibles a las consultas, revisiones y evaluaciones de instancias internas y de particulares.
- Dirigir, coordinar, supervisar y evaluar las actividades sustantivas asignadas, con el propósito de detectar desviaciones, corregirlas con oportunidad y lograr la eficiencia y eficacia en el desarrollo de la gestión.

Así las cosas, resulta importante entonces mencionar lo contemplado en los puntos 5.1 ss, respecto a las responsabilidades del contratista de las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa.

<sup>1</sup> Aprobado por Junta Directiva, artículo 6 de la sesión 8820 del 24 de enero del 2008





Institucional de Bienes y Servicios Desarrollada por todas las unidades de la Caja Costarricense de Seguro Social, aplicables a la compra de referencia, la cual en lo conducente indica:

#### **"5. Responsabilidad del contratista**

**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 perjuicio 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. (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)**

**5.1.4. En caso 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."**

Así también, sobre la observación de los plazos para entregar la documentación, es importante recalcar lo indicado en el punto 4.9 del mismo cuerpo normativo establece que el plazo para entregar los documentos es el mismo día de arribo de la mercancía:

#### **"4. Deberes del adjudicado**

**4.9. Cuando se trate de compras del exterior, la C.C.S.S. coordinará la nacionalización del producto. En los casos de mercancías que se reciben por vía marítima o terrestre dentro de los ocho días hábiles antes del arribo de la mercancía a la Aduana, para mercancías recibidas vía aérea, junto con la mercancía, el contratista o su representante, debe aportar original y dos copias, en idioma español o con su respectiva traducción los siguientes documentos:**

**4.9.1.1. Facturas comerciales**

**4.9.1.2 Guías áreas, carta de porte o BL**





#### 4.9.1.3 Lista de empaque

#### 4.9.1.4. *Certificados de calidad solicitados en las condiciones particulares de la compra.*

Lo anterior, deberá ser entregado a la unidad que indique el cartel, de acuerdo con el horario de atención al público de la Institución."

Queda claro entonces, que, dentro de las responsabilidades del contratista, está la presentación de la documentación necesaria para que la Caja pueda nacionalizar la mercancía, la cual debe presentarse razonablemente en tiempo para poder disponer de ella según las condiciones pactadas desde el cuerpo cartelario.

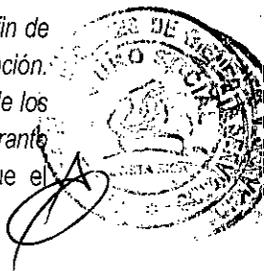
En síntesis, de lo anterior, la no entrega de la documentación requerida por parte de un proveedor generaría un atraso para nacionalizar la mercancía y que la Caja pueda disponer de ella, de ahí se origina la multa bajo estudio.

Ahora bien, con el propósito de atender su consulta respecto a la regulación vigente para la aplicación de multas en procedimiento de contratación administrativa, es importante destacar la diferencia entre una multa y cláusula penal a saber:

- ✓ Multas: Son aquellas que se aplican por los posibles defectos en los bienes contratados o la documentación requerida para disponer de ellos.
- ✓ Cláusula Penal: Son aquellas que opera ante un incumplimiento de mera constatación, como lo son los atrasos o anticipos no autorizados por la Administración, en cualquiera de las entregas pactadas.

Al respecto de la cláusula penal, es menester aclarar que en el marco de las competencias institucionales y en consideración a las resoluciones planteadas por el órgano contralor y los estrados judiciales, la CCSS adopta como válida, la fórmula metodológica para la determinación de cláusulas penales, que consiste en un grupo de variables cuya consideración está basada en un análisis de riesgos previo en cada contratación, para cada expediente y en cada objeto particular y donde se acata la contante *necesidad de que la Administración incorpore en el expediente los estudios técnicos, "a efecto que los potenciales oferentes conozcan de antemano, las valoraciones efectuadas por la Administración que tomando en consideración entre otras, el objeto contractual, plazo, impacto en el servicio y costo estimado del contrato, han determinado el porcentaje que por multa y cláusula penal esta ha definido en dicho cartel."* (Ver resolución R-DCA-296-2016 De las catorce horas con cuarenta y cuatro minutos del siete de abril del dos mil dieciséis). Dichas condiciones son integradas a los carteles institucionales en cada caso en particular y con los porcentajes o rubros previo análisis casuístico.

Ahora bien, resulta importante indicar que, respecto del estudio del porcentaje a aplicar para el caso concreto, el artículo 178 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, es claro al externar que es deber de todo objetante "(...) presentarse con la prueba que se estime conveniente y debidamente fundamentado a fin de demostrar que el bien o el servicio que ofrece el recurrente puede satisfacer las necesidades de la Administración. Además, deberá indicar las infracciones precisas que le imputa al cartel con señalamiento de las violaciones de los principios fundamentales de la contratación administrativa, a las reglas de procedimiento o en general el quebrante de disposiciones expresas del ordenamiento que regula la materia."; por consiguiente, es primordial que el





recurrente fundamente su recurso de objeción con pruebas suficientes que acrediten su limitación a participar, lo cual no sucede en el caso bajo análisis.

Por otro lado, es importante indicar que cualquier multa, deberá ser definida por el órgano técnico competente y establecido en el cartel respectivo de la compra con el respectivo estudio técnico que sirven como línea rectora para determinar aquellas variables cuya composición final, son las que van a considerar los diferentes órganos TÉCNICOS de la Caja, con miras no solo de dar coherencia a los elementos que deben ser considerados para cada caso particular y según sea el objeto de la contratación, sino, para procurar la adecuada satisfacción del interés público y el resguardo de la hacienda institucional en caso de potenciales incumplimientos de los contratistas.

De tal forma que, no se trata de una definición arbitraria del porcentaje en ninguno de los casos, toda vez los estudios respectivos deben ser aplicados a cada caso concreto, lo cual esta para su elaboración e implementación en un futuro cercano por parte del Área de Regulación y Evaluación.

Quedando en la mejor disposición de ampliar lo referido en este oficio.

Atentamente.

**AREA DE REGULACIÓN Y EVALUACIÓN**

Firmado digitalmente  
por SOFIA LORENA  
ESPINOZA SALAS  
(FIRMA)  
Fecha: 2020.01.21  
15:52:47 -06'00'

**SOFIA LORENA  
ESPINOZA  
SALAS (FIRMA)**

Licda. Sofia Espinoza Salas  
**JEFE**

**ÁREA ALMACENAMIENTO Y DISTRIBUCIÓN**

Firmado digitalmente  
por MARIA CRISTINA  
DIAZ RIVERA (FIRMA)  
Fecha: 2020.01.21  
14:19:46 -06'00'

**MARIA  
CRISTINA DIAZ  
RIVERA (FIRMA)**

Licda. María Cristina Díaz Rivera  
**Abogada**

c.c Área de Gestión de Bienes y Servicios (vía correo electrónico)  
Archivo



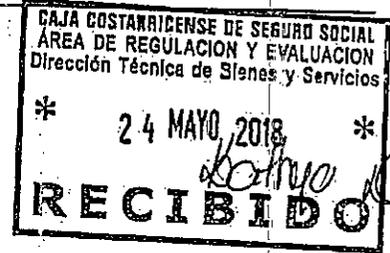


CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
 PRESIDENCIA EJECUTIVA, DIRECCIÓN ACTUARIAL  
 coinccss@ccas.sa.cr Tel.: (506) 2539 1126  
 Fax: (506) 2539-1129  
 @10105-1000 - San José, Costa Rica, C.A.

057

22 de mayo de 2018  
 DAE-0529-2018

Licda. Adriana Chaves Díaz  
 Jefe a.i., Area de Regulación y Evaluación  
 Gerencia de Logística  
 Presente



**ASUNTO:** Pronunciamiento sobre herramienta de APLICACIÓN CLÁUSULA PENAL EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA EN LA CCSS

Estimada Licenciada:

Mediante oficio ARE-0145-05-2018 del 11 de mayo del 2018, remite la herramienta y la guía para la "Aplicación de Cláusula penal en los procedimientos de Contratación Administrativa", con el fin de contar con un aval, desde el punto de vista técnico por parte de la unidad a mi cargo. En ese sentido, es importante mencionar que la herramienta en cuestión fue conocida en sesión de trabajo de fecha 26 de abril del 2018, marco en el cual se hicieron algunas observaciones de mejora. Por lo anterior, se procedió a corroborar que efectivamente, los cambios sugeridos fueron implementados, siendo ese, el caso.

Es nuestro criterio, que la herramienta refleja de buena forma el fin para el cual, fue concebida, siendo que conforme se recopile experiencia, la misma pueda irse perfeccionando con el tiempo, al introducir una mayor cantidad de elementos y variables propias de los productos y servicios que requiere la institución.

Por lo tanto, teniendo a la vista la herramienta remitida, así como la presentación de la misma en la sesión de trabajo, antes mencionada, con base en mi formación profesional y puesto que desempeño, me permito dar el aval a la herramienta antes mencionada.

Atentamente,

**DIRECCIÓN ACTUARIAL**  
**Área Actuarial**

CRISTIAN  
 TORRES  
 JIMENEZ  
 (FIRMA)

Firmado digitalmente  
 por CRISTIAN TORRES  
 JIMENEZ (FIRMA)  
 Fecha: 2018.05.24  
 10:45:07 -06'00'

**M.Sc. Cristian Torres Jiménez**  
**Jefe a.i.**

CC:  
 Archivo

CCSS: Bienestar por Generaciones.





058

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL  
Dirección Financiero Contable  
Area Contabilidad de Costos  
Teléfonos 2539-03-97

San José, 21 de mayo del 2018  
ACC-0678-05-2018

Licenciada  
Adriana Chaves Diaz. Jefe a.i.  
Area de Regulación y Evaluación  
Dirección Técnica de Bines y Servicios  
Presente

**ASUNTO: Guía aplicación Clausula Penal en Procedimientos de Contratación**

Estimada señora:

En atención a su oficio ARE-0145-05-2018, del 11 de mayo del 2018, mediante el cual traslada la Guía de aplicación de Cláusula Penal en Procedimientos de Contratación Administrativa en la CCSS, a fin de atender requerimiento de la Contraloría General de la Republica, y poder ser incluidas en las Condiciones Generales, al respecto le indicamos que el documento fue revisado en su forma y en aplicación metodológica, y no se tiene observaciones para corrección o modificación, consideramos que cumple los requerimientos mínimos de cálculo y la especificación de complejidad técnica para su adaptación a cada objeto contractual, por lo que se brinda aval al mismo.

Se recomienda como toda herramienta de aplicación por las Unidades facultadas de compra, que se brinde un seguimiento de su aplicación, a fin de validar en un tiempo prudencial el mantenerla o proceder a su ampliación, corrección o ajuste, considerando su utilización ya en la práctica operativa de las unidades.

Sin otro particular, suscribe atentamente,

**AREA CONTABILIDAD DE COSTOS**

AZYLLEDE  
PICADO VIDAURRE  
(FIRMA)  
Licda. Azyhadee Picado Vidaurre

Firmado digitalmente por  
AZYLLADE PICADO VIDAURRE  
(FIRMA)  
Fecha: 2018.05.21 16:10:35  
-06'00"

**JEFE**

CC: Archivo



**GUÍA PARA LA  
DETERMINACIÓN DE LA  
CLÁUSULA PENAL EN LOS  
PROCEDIMIENTOS DE  
CONTRATACIÓN  
ADMINISTRATIVA EN LA  
CCSS**





<p><b>VERSIÓN 1</b>                  Se desarrolla la fórmula suministrada por el Lic. Glenn Aguilar Solano, AGBS, Hospital Dr. Calderón Guardia, con su autorización.</p>	<p><b>FECHA REALIZACIÓN:</b>                  2017</p>	<p><b>FIRMA:</b></p>
<p><b>REALIZADO POR:</b>                  Sofia Espinoza Salas</p>	<p><b>FECHA REALIZACIÓN:</b>                  18 de setiembre de 2017</p>	<p><b>FIRMA:</b></p>
<p><b>REVISADO Y AVALADO POR:</b></p> <p>Licda. Adriana Chaves Diaz, jefe Área de Regulación y Evaluación</p> <p>Licda. Azyhadee Picado, Jefe Área Costos Industriales</p> <p>M.Sc Cristian Torres Jiménez, Área Actuarial</p> <p>Lic. Glen Aguilar, Compras, HCG. Autor de la fórmula y elementos de cálculo.</p>	<p><b>FECHA REALIZACIÓN:</b>                  Marzo de 2018</p>	<p><b>FIRMA:</b></p>
<p><b>APROBADO POR:</b>                  Ing. Dinorah Garro Herrera, Gerente Gerencia de Logística</p>	<p><b>FECHA APROBACIÓN:</b> DE</p>	<p><b>FIRMA:</b></p>

*[Handwritten signature]*



## Introducción

La cláusula penal es uno de los mecanismos de tutela más usados en la contratación. Doctrinalmente, no existe una definición única y comprensiva de cláusula penal. Las distintas definiciones varían según el criterio adoptado por los autores para su concepción y su clasificación. En este sentido, Gómez Calero<sup>1</sup> distingue entre aquellas definiciones que se centran en su naturaleza de estipulación o pacto; que se detienen en alguno de sus efectos (garantía, sanción, resarcimiento...); y que se caracterizan por una formulación estricta o amplia; que no definen la cláusula penal, sino las «obligaciones con cláusula penal», «la pena convencional» o, en el supuesto del Derecho mercantil, «los contratos mercantiles con cláusula penal». Jurisprudencialmente, también han existido discordancias en la definición, dependiendo del criterio adoptado para aproximarse a la figura. Pero, generalmente, se ha adoptado un concepto guiado por su naturaleza negocial y se ha definido la cláusula penal como «la estipulación de carácter accesorio, establecida en un contrato, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la obligación principal, en virtud de la que el deudor de la prestación que se trata de garantizar, viene obligado a pagar por lo general una determinada cantidad de dinero».

Por tanto, la cláusula penal es la estipulación, accesoria y subsidiaria a la obligación u obligaciones principales a las que hace referencia, y en la que se contiene una obligación, cuyo objeto es la pena (convencional), que a su vez, según Díez-Picazo<sup>2</sup>, es «aquella prestación que el deudor se compromete a satisfacer al acreedor para el caso de incumplimiento o de incumplimiento defectuoso o retrasado de la obligación principal».

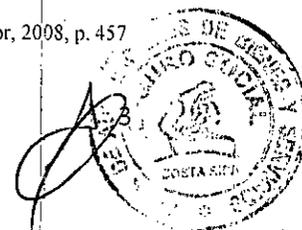
Esta figura se deriva del Derecho Civil, artículo 712 del Código Civil, su naturaleza Jurídica es resarcitoria o indemnizadora para responder por los daños derivados de una ejecución tardía o prematura de un contrato administrativo según el artículo 50 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, y su aplicación parte de un principio de tipicidad, es decir, deben determinarse desde el cartel de cada contratación.

Acorde con lo anterior y para el caso de la CCSS, la implementación de dicha figura se realiza conforme a lo establecido en las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa Institucional de Bienes y Servicios desarrollada por todas las unidades de la CCSS<sup>3</sup>, en cuyo caso supone a la fecha porcentajes previamente establecidos cuya valoración radicó previa aprobación desde el año 2009, en

<sup>1</sup> Gómez Calero, Juan, *Contratos mercantiles con cláusula penal*. 2.<sup>a</sup> edición, Madrid: Civitas, 1983, pp. 51 y ss. Este autor define la cláusula penal conforme a lo establecido en el Código de Comercio como «una estipulación contractual, de la que nace una obligación accesorio, que sirve a las partes para predeterminar las consecuencias del incumplimiento de un contrato mercantil mediante la fijación de una pena de carácter indemnizatorio contra el que no lo cumpliera, con lo cual —y dada la posibilidad de que la pena prescrita sea exigida por la parte perjudicada si el contrato no se cumple— se estimula al cumplimiento de dicho contrato y, en su caso, se sanciona al contratante que no cumple y se satisface a la parte perjudicada».

<sup>2</sup> Díez-Picazo, Luis, *Fundamentos de Derecho Civil Patrimonial*. T. II, 6.<sup>a</sup> Edición, Thomson-Civitas, Cizur Menor, 2008, p. 457

<sup>3</sup> Aprobadas por Junta Directiva mediante art 31 de la sesión 8369 del 6 de agosto de 2009.





una caracterización cualitativa ante una supuesta afectación del servicio por incumplimiento de un contratista, condición que además establecía por principio de legalidad aún vigente, el cobro automático con carga a las facturas pendientes de pago, en caso de materializarse un incumplimiento relacionado con el plazo de entrega pactado.

No obstante lo anterior, mediante resoluciones de la CGR (R-DCA-573-2016), el Órgano Contralor ha sido constante con la premisa de que los porcentajes establecidos en cada cartel, DEBEN contar con el razonamiento de cada caso y objeto contractual particular, que permita calcular el cobro de la cláusula penal descansa en criterios:

### Importancia de la Inclusión de Cláusulas Penales

Sin distingo del objeto contractual, sea éste obra, medicamentos, implementos médicos, alimentos, transporte, entre otros, el deber institucional de procurar un servicio continuo, eficiente y oportuno (art. 4 Ley general de la Administración Pública) conmina a la institución a adoptar todas las medidas necesarias para asumir ese compromiso; esto supone compras urgentes, financiamientos para compras locales, un desplazamiento del aparato para intensificar distribución de suministros, colaboración de servicios o alquileres, permisos a Contraloría, atención de recursos de amparo y medidas contencioso-administrativas y en el peor de los casos, enfrentar la muerte de los usuarios mediante indemnizaciones ante la falta de oportunidad en las entregas de los bienes contratados.

Una función sustancial para desarrollar la actividad ordinaria que la norma constitucional y legal ha asignado, consiste en garantizar el aprovisionamiento oportuno, con existencias suficientes y continuas, de los diferentes suministros e insumos que permitan cumplir con dicha labor; es decir, contar de forma oportuna con las obras, suministros, insumos, medicamentos, servicios, entre otros insumos, requeridos para atender las diversas dolencias y necesidades de los usuarios de la seguridad social, tal y como ha reiterado la Sala Constitucional sus fallos, en particular en el voto N° 2005-05600.

Al respecto es menester reiterar que nuestro sistema de aprovisionamiento sostiene el régimen operativo de todo el escenario de la seguridad social. De esta manera, en su mayoría se trata de contrataciones planificadas, otras son el resultado de recursos de amparos interpuestos y declarados con lugar por la Sala Constitucional, en otros casos se trata de resolver situaciones de riesgo y estados de necesidad pero en TODOS supone procurar el oportuno abastecimiento de bienes, servicios y obras.

Al respecto es claro que, atrasos injustificados y no comunicados previamente por el contratista o no asumidos por el inventario de la Administración por encontrarse desabastecido, obligan a la institución a adoptar medidas tendientes a mitigar los riesgos directamente asociados con la vida de los usuarios; al respecto sirva abundar que las compras institucionales se realizan a partir de un punto de reorden y de inventario suficiente para manejar los plazos de procedimiento o bien bajo la premisa del plan anual de compras o portafolio de proyectos previamente establecido. No obstante, el inventario de medicamentos





o implementes médicos, por ejemplo, depende de la curva de prescripción u uso por parte de los médicos tratantes en los diferentes centros de atención de salud de la Caja o de la incidencia epidemiológica en un momento y lugar dados. Esto hace que el plazo de entrega previsto en el cartel sea el punto de partida de responsabilidades, del contratista hacia la institución y de la institución hacia los usuarios y de ahí su importancia.

Así las cosas, la figura de la cláusula penal resulta a todas luces una medida de prevención que debe ser valorada en cada cartel, razón por la cual en cumplimiento a lo señalado por la Contraloría General de la República en múltiples resoluciones, el porcentaje a considerar en cada cartel, deberá calcularse utilizando para ello el mecanismo que de seguido se propone.

### De la cuantificación de posibles riesgos

Es importante mencionar que lo que se desarrollará es una proyección de la afectación que podrá recibir la administración pues una cuantificación específica de daños sólo se podrá conocer hasta posterior a la afectación generada, bajo este panorama se dará un marco de referencia de los inconvenientes y proyección para cuantificación de la sanción que prevé el ordenamiento jurídico para las entregas tardías y anticipadas como cláusulas penales. Los parámetros son los siguientes:

- a) Tiempo del Recurso Administrativo (Bienes y Servicios): Todo proceso de incumplimiento generado por el contratista ante entrega tardía o anticipada, genera horas de trabajo adicional al quehacer diario, se debe hacer la recepción y generar los respectivos reportes en la Sub-Área de Almacenamiento y Distribución, y su posterior gestión por parte del Área de Gestión de Bienes y Servicios (o encargado de compras) teniendo como parámetro de referencia y complejidad la cantidad de ítems que componen la contratación, lo cual puede generar una inversión de horas efectivas desde 1 a 20 según los recursos (reclamos) o gestiones derivadas que se puedan presentar, por lo que este parámetro según el análisis del objeto se seleccionara una cantidad de horas del rango mencionado, utilizando siempre como dato de partida un promedio de 10 horas efectivas y en caso que el análisis del expediente arroje elementos que refieran mayor o menor nivel de complejidad se seleccionará una cantidad de horas entre 1 y 20 acorde al análisis.

Este rubro debe ser analizado por el encargado de compras de la unidad, o el responsable de la gestión administrativa de los incumplimientos contractuales.

- b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): La entrega tardía ó anticipada tiene un componente importante de trabajo e inversión de horas para trabajar en los reportes, atención de reclamos y gestiones derivados del incumplimiento en la entrega, además que la no entrega del bien requeriría la búsqueda de aprovisionamiento por medio de otras herramientas legales, así como de tiempo para coordinación de abastecimiento por otros medios, lo cual puede significar una inversión desde 1 a 20 horas efectivas de trabajo, por lo que para efectos del análisis se utilizará como punto de partida un promedio de 10 horas de inversión de tiempo y en





caso que la naturaleza del objeto desprenda mayor o menor complejidad se seleccionará la inversión de tiempo que se ajuste a un rango de 1 a 20 horas efectivas.

Este rubro debe ser analizado por el órgano técnico o jefe de la unidad técnica solicitante del bien o servicio.

- c) Criticidad: adicional al tiempo que los funcionarios de la institución deben invertir en la gestión del incumplimiento el tiempo de entrega dependiendo del bien tendrá una afectación en la salud y en los pacientes de forma directa o indirecta lo que se plantea en una escala de 1 a 60 con el siguiente detalle según la naturaleza del objeto:

Nivel 1 (uso común)

Medico (1 a 20)

Administrativo (1 a 20)

Entiéndase por uso común, todos aquellos bienes médicos o administrativos que son de uso común en varios servicios del centro hospitalario. Deben indicarse aquellos bienes de menor impacto al presentarse un incumplimiento en su entrega. Para determinar si un bien o servicio se encuentra en esta categoría los principales parámetros de análisis refiere a su nivel de utilización, porque aunque sea necesario su uso es esporádico o diario, lo que a su vez genera mayor impacto si existe su escases, pero tiene sustitutos o alternativas para suplir su carencia, por lo que un atraso en la entrega no pone en riesgo la vida o la salud.

Nivel 2 (uso industrial)

Medico (21 a 40)

Funcional (21 a 40)

Entiéndase por uso industrial, aquellos bienes que se utilizan para darle continuidad al servicio, tal es el caso de mantenimientos preventivos y correctivos, para este supuesto hablamos de equipos o servicios que brindan soporte funcional al servicio de salud, como por ejemplo: la compra de un aire acondicionado en áreas que debe existir temperatura regulada, ascensores en centros de hospitalización, o lo relacionado con la red de gases medicinales, entre otros, entendiéndose que su falta de funcionamiento o suministro impide la realización de las labores, la cual por ejemplo si bien el uso de un equipo no está sujeto a la existencia de un aire acondicionado, puede calentarse y fallar o dar un resultado de forma incorrecta, sea un falso positivo o un falso negativo.

Nivel 3 (uso clínico)

Medicamentos (41 a 60) según la criticidad de medicamento:





<b>LOM</b>	
C (verdes) de 41-50	
B (Amarillos) Del 51-55	
A (Rojos) Del 56-60	
<b>NO LOM</b>	Del 56-60

Ver anexo: Criterio Técnico

Consumibles (41 a 60)

Equipo (41 a 60)

Entiéndase por uso clínico aquellos bienes o servicios que se utilizan en el centro de alto impacto y de relación directa con el paciente. Tal es el caso de equipos, medicamentos, consumibles, servicios como aseo, laboratorio, despacho de recetas, entre otros. Para este supuesto debe entenderse que todo aquel bien o servicio, cuya carencia pone en riesgo la prestación del servicio de salud y la vida de los pacientes, donde no se tiene ninguna alternativa para brindar el tratamiento o diagnóstico requerido.

Este rubro debe ser definido por el órgano técnico o jefe de la unidad solicitante, y deberá dentro del documento señalar porque la escogencia de ese nivel de afectación, una vez definido debe imprimirse y enviarse junto con la ficha técnica del bien y demás requisitos previos a la compra.

#### Análisis para Aplicación de Cláusulas Penales

- Cálculo del Porcentaje por Rebajar por cada día de atraso:

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{\text{Porcentaje legal máximo de rebajo}}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

$$\text{Porcentaje por Rebajar} = \frac{25}{\text{Rango de Tolerancia}}$$

- Cálculo del Rango de Tolerancia: (Resultado en Días Hábiles)

$$\text{Rango de Tolerancia} = [\text{Días Mes} - (\text{Días Mes} * \text{Nivel de Afectación \%})]$$

$$\text{Rango de Tolerancia} = [30 - (30 * \text{Nivel de Afectación \%})]$$





• **Cálculo de Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)**

$$\text{Nivel de afectación} = \sum \text{Horas Administrativas} + \text{Horas Técnicas} + \text{Criticidad}$$

Es importante resaltar que el cobro de Clausulas Penales, debe obedecer a un análisis específico del caso, donde lo que se utilizará institucionalmente como un parámetro objetivo es la delimitación del impacto que podría generar los atrasos en la entrega de los bienes o servicios; por lo cual de los parámetros descritos en los puntos anteriores se asignara un puntaje igual a las variables teniendo una escala de 1 a 100 donde el valor obtenido de dicho ejercicio será la "Nivel de Afectación" dicho valor será el parámetro de referencia para determinar el porcentaje de cobro que procede, teniendo que la pena máxima prevista en el Ordenamiento Jurídico ante la aplicación de cláusulas penales obedece al 25% del monto de la factura, por lo que debe entenderse que una afectación de nivel 100 se consolidara como un cobro inmediato del 25% con el incumplimiento del contrato.

Con base en lo anterior, se da un tope de tolerancia de entrega tardía de 30 días hábiles, el cual se ajustará para cada caso según el nivel de afectación presentado, donde cumplido dicho lapso se procederá con el rebajo de 25% de la factura.

En este sentido, se tiene un nivel de afectación determinado por la fórmula de variables y un nivel de tolerancia de cobro tope de 30 días hábiles donde se diluye de forma proporcional el cobro de la pena máxima de 25% entre los 30 días de modo que la sumatoria del cobro al día 30 llegue al 25%, o según los valores que arroje la formula aplicada, pero manteniendo como tope lo ya señalado.

Bajo todo lo descrito se puede asegurar que mientras más alto sea el nivel de afectación menor será el rango de tolerancia permitida por lo que existirá una proporción a la inversa en la cual se diluiría el cobro de pena máxima, es decir, mientras más alto el nivel de afectación menor será el plazo de tolerancia permitida.

Para lo anterior, se debe de usar la fórmula dada al efecto e incorporarse al expediente de compra respectivo, debiendo ser anexado por la unidad técnica como un requisito previo adicional.



067

ANEXOS

- 1- Criticidad de medicamentos – Criterio Técnico DFE-AMTC-2441-07-18
- 2- Estudio Afectación carencia medicamentos
- 3- Aval Dirección Actuarial y Costos Industriales

U.L.



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

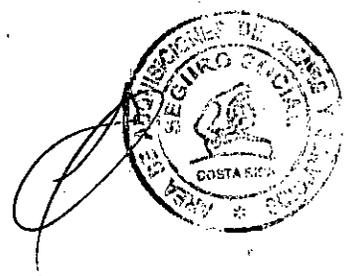
Concurso N°

Oferta Base

Oferta Alternativa

Descripción del Producto:

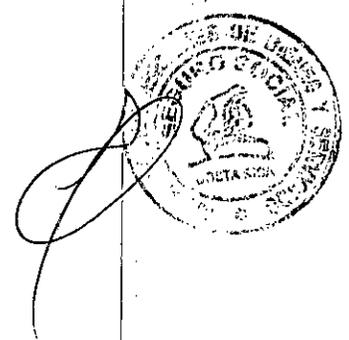
Descripción Ítems:



Caja Costarricense de Seguro Social  
Gerencia de Logística  
Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios  
Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios

*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: _____	





**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL**  
**Gerencia de Logística**  
**Dirección de Aprovisionamiento de Bienes y Servicios**  
**Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios**

**DABS-AABS-SAR-0243-2021**

**Lic. Alejandro Carranza Morales**

**Jefe a.i – Sub Área de Reactivos y Otros**

**CERTIFICA:**

Que la documentación que corre de los folios 037 al 039 y del 045 al 069, contienen mi firma y sello del Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, son fieles y exactas a los documentos originales que custodia esta Sub - Área dentro del expediente 2021LN-000001-5101, y que corresponden a documentación que integra y completa el cartel unificado. Es todo. Se extiende la presente al ser las quince horas del trece de abril de 2021.

Lic. Alejandro Carranza Morales  
Jefe a.i – Sub Área de Reactivos y Otros

