

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

**Contratación externa de servicios profesionales,
por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar
una valuación actuarial al Régimen de Invalidez,
Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del
2012**

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

CONDICIONES DE ORDEN ADMINISTRATIVO

1. Unidad que tramita el procedimiento de contratación

Corresponderá al Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios la tramitación del procedimiento de contratación del presente concurso. Dicha Área se ubica en el piso 11 del edificio Laureano Echandi Vicente, de las Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, cita en Avenida Segunda, Calle 5, San José.

2. Presentación de las ofertas

2.1 Medio para presentar las ofertas

2.1.1 Ofertas Nacionales

a) Oferta Electrónica: La oferta deberá presentarse en forma electrónica y deberá ser enviada por quien tenga poder para ello. La oferta electrónica deberá realizarse a través del sistema de compras gubernamentales Compr@Red accediendo a la siguiente dirección electrónica, <https://www.hacienda.go.cr/comprared>; para lo cual, de previo a participar en el concurso, cualquier eventual oferente deberá contar con la Firma Digital Certificada, la cual deberá solicitarse ante el Certificador Registrado (Banco Central SINPE) para lo cual puede consultar los Bancos que comercializan dicho dispositivo, en la siguiente dirección <http://fdi.sinpe.fi.cr/autoridades.html>, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el Reglamento de Utilización del Sistema de Compras Gubernamentales Compr@Red, en las políticas de uso del sistema, y, demás normativa relacionada, además de los lineamientos y manuales establecidos por la Dirección General, en cuanto a la utilización de los medios electrónicos en Compr@Red, los cuales podrán ser accedados en la dirección <https://www.hacienda.go.cr/comprared>, opción ayuda.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

A través de Compr@Red, los oferentes podrán, solicitar aclaraciones, presentar subsanes, enviar su oferta electrónica, presentar recursos (**excepto los que resuelva la Contraloría General de la República**).

Las ofertas electrónicas deberán remitirse cumpliendo con los siguientes requisitos: Para confeccionar una oferta digital en Compr@Red se requiere que el usuario se encuentre inscrito en Compr@Red. El mismo usuario puede inscribirse utilizando la Firma Digital Certificada o la puede crear con la dirección de correo electrónico y la clave que proporciona el sistema Compr@red.

b) Para presentar la oferta digitalmente utilizando Compr@Red es necesario que la oferta sea firmada digitalmente por el representante autorizado del oferente, para lo cual se requiere que el representante cuente con Firma Digital Certificada.

c) Además los usuarios del sistema deben proceder a instalar el software de firma digital y el activex en su equipo, procedimiento que se describe detalladamente en la Guía denominada "Cómo venderle al estado", de la página 56 a la 60, que se encuentra disponible en la página principal de Compr@red, a fin de habilitar en su equipo el certificado y puedan interpretar el significado de los mensajes que emite Compr@Red con respecto a la firma digital de cada transacción o documento procesado..

d) Los usuarios del sistema deben instalar el certificado de la Jerarquía Nacional y el certificado del Ministerio de Hacienda en su máquina para que validen completamente los mensajes que emite Compr@Red con respecto a la firma digital certificada de cada transacción o documento procesado, procedimientos que está disponible en el documento denominado "Cómo venderle al estado" antes citado.

e) Plazo de emisión del certificado digital. La emisión del certificado digital por parte de las unidades de registro autorizadas por el Banco Central una vez que el interesado presenta la información correspondiente tarda 3 días hábiles aproximadamente, por lo que deben de realizarlo con suficiente antelación al día de apertura de ofertas.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

2.1.2 Ofertas desde el extranjero

Los oferentes extranjeros deben presentar la oferta impresa emitida por el sistema, firmada por el representante legal y remitirla en sobre sellado con fecha anterior a la fecha y hora de apertura de ofertas establecida. El lugar de recepción de ofertas será el Área de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el piso 11 del edificio Laureano Echandi Vicente, de las Oficinas Centrales de la Caja Costarricense de Seguro Social, cita en Avenida Segunda, Calle 5, San José.

Para registrar su oferta en el sistema, el proveedor extranjero debe solicitar la inscripción provisional a la Caja Costarricense de Seguro Social, remitiendo la información correspondiente al formulario de proveedor provisional el cual debe ser remitido por medio electrónico a los correos rcordobc@ccss.sa.cr ó anvargasv@ccss.sa.cr; a efectos de que la CCSS proceda a solicitar la inclusión en el sistema de la condición de Proveedor Provisional,

Dicho registro será únicamente para efectos de ingreso de información de la oferta al sistema, por lo cual los oferentes deberán formalizar su inscripción antes de la adjudicación, quienes no lo hagan así, pasarán a un estado de inactivo en el registro de proveedores, lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 123 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

En los Anexos N° 1 y 2 se adjuntan los documentos requeridos para dicha gestión, tal como se detalla a continuación:

Anexo N° 1: Boleta para la inclusión de proveedores no inscritos.(Proveedor Provisional)

Asimismo para efectos de formalización de la inscripción a realizar antes de la adjudicación, la cual deberá ser tramitada ante la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa, se debe llenar el siguiente formulario, adjuntando la información que ahí se indica:

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

Anexo N° 2 Formulario de inscripción para proveedores extranjeros.

En caso de duda, únicamente sobre la inscripción de proveedor deberá contactarse con el señor Jose Luis Mora Flores, funcionario del Registro de Proveedores de Compr@Red adscrito a la Dirección General de Administración de Bienes y Contratación Administrativa del Ministerio de Hacienda <https://www.hacienda.go.cr/comprared>, correo electrónico morafj@hacienda.go.cr. Para tales efectos se habilitan los siguientes números telefónicos: (506) 2539-6227 y (506) 25394221

2.2 Vigencia de las ofertas

Vigencia de la Oferta: Mínimo 100 días hábiles, contados a partir de la fecha de apertura. Si la oferta no especifica la vigencia, se tendrá como cláusula invariable el mínimo antes indicado.

2.3 Declaraciones Juradas

Los oferentes deberán adjuntar en su oferta los siguientes documentos según corresponda:

- a) Declaración jurada que se encuentra al día con el pago de impuestos nacionales según lo establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa en su artículo 65 inciso a).
- b) Declaración jurada que no le alcanza ninguna de las prohibiciones que prevén los artículos 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.
- c) Declaración jurada que se encuentra al día con el pago de las cuotas con la seguridad social y FODESAF, en su 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

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valoración actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

Administrativa, lo cual podrá verificar la Caja. En caso de oferentes extranjeros que resultaren adjudicados deberán acreditar estar al día durante el proceso de ejecución contractual.

- d) Declaración jurada que se no se encuentra sancionado de conformidad con dispuesto en los artículos 100 y 100 bis de la Ley de Contratación Administrativa.
- e) Declaración jurada que se encuentra al día en la pago de cualquier deuda firme, líquida, cierta, determinada y debidamente comunicada que registre la Institución a su favor, producto de contrataciones administrativas incumplidas total o parcialmente por su representada en la presente compra.
- f) Declaración jurada en la que el contratista le garantice a la institución el representante legal durante el procedimiento de compra y la ejecución contractual.
- g) En caso de presentarse proveedores del exterior deberán adicionar a sus declaraciones, la siguiente: Que acepta someterse 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 a la jurisdicción del país de origen, según artículo 3 y 42-H de la Ley de Contratación Administrativa y el 64 de su Reglamento.
- h) En caso de presentarse proveedores del exterior se deberá aportar copia de testimonio de escritura, según las formalidades exigidas en el lugar de emisión, donde se nombra un representante legal con facultades para recibir y atender notificaciones de orden administrativo y judicial, en los plazos y condiciones determinadas por la legislación nacional. Dicha condición deberá ser garantizada en la oferta bajo la promesa de que se mantendrá un representante desde que se presenta la oferta hasta que se realice la

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

recepción definitiva en caso de cumplimiento del contrato, o, hasta que se dicte el acto final y firme de los procedimientos de resolución, rescisión así como los reclamos por cobro de daños y perjuicios, multas y demás sanciones administrativas y pecuniarias. Lo anterior se constituirá como una obligación colateral de la compra en caso resultar adjudicado y para tales efectos, en caso de revocación, renuncia, sustitución, extinción u otra modificación de los poderes, el proveedor deberá comunicar inmediatamente la situación del poder así como el nuevo nombramiento que garantice el cumplimiento de esta obligación.

2.4. Cédula, personería jurídica y número de proveedor

- a) Las empresas participantes deberán aportar los siguientes documentos en formato digital: 1) la cédula jurídica de la empresa. 2) la cédula de identidad del firmante de la oferta (representante legal de la empresa). 3) Personería jurídica original de reciente emisión (máximo 3 meses de emitida) con los requisitos de ley.

- b) Para ofertas nacionales indicar el número de proveedor activo con la Institución (Registro de Proveedores – C.C.S.S.). Los proveedores participantes, antes del acto de adjudicación deberán estar debidamente registrados como proveedores ante la C.C.S.S. En caso contrario deberá realizar dicho trámite de forma paralela a este concurso. Para tal efecto, deberá observarse el procedimiento para la Inscripción de Proveedores de la C.C.S.S.

3. Timbres al momento de presentar la oferta

Se debe presentar junto con la oferta el timbre de ₡200.00 (Doscientos colones exactos) del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica (léase a partir de ahora CPCECR) (Ley 7105) y un timbre de ₡20,00 (Veinte colones exactos) de la Ciudad de las Niñas (Ley 6496), en caso de que estos se presenten en forma escaneada, estos deberán aparecer

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

pegados y firmados por el oferente en la primer página de su oferta; o bien podrá cancelarse en la cuenta electrónica del CPCE del Banco de Costa Rica, bajo la cuenta corriente número 001-0281016-6 en colones, exclusiva para depositar ahí el costo del timbre del Colegio, bajo la denominación "Pago de Timbres CPCECR" el recibo correspondiente se debe adjuntar en forma escaneada junto con la oferta. La Administración con posterioridad a la apertura verificará la documentación remitida que acredite el pago de los timbres.

4. Lugar para notificaciones

Los oferentes deberán suministrar claramente su dirección postal indicando, el país, la ciudad, y si es del caso, el código postal, asimismo, debe incluirse el número de teléfono, facsímil y dirección electrónica, donde recibir notificaciones.

5. Conversión de monedas

Para efectos del estudio comparativo de precios de las ofertas, se utilizarán los siguientes tipos de cambio:

5.1 Cambio colones costarricenses u otras monedas a USD (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) se utilizará el tipo de cambio de venta de referencia vigente, según el Banco Central al día de la apertura de ofertas.

5.2 Cambio de otras monedas a USD (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) se utilizará el tipo de cambio (venta) vigente según el Banco Central al día de la apertura de ofertas.

6. Garantía de Cumplimiento

6.1 Vigencia:

La vigencia de la garantía será mínimo de 10 meses y el contratista tendrá la obligación de actualizar dicha vigencia, con al menos tres meses naturales de anticipación al vencimiento, so pena de ejecución cautelar.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

6.2 Monto:

El monto de la garantía de cumplimiento corresponderá al 5% del monto adjudicado, a fin de garantizar el fiel cumplimiento de sus obligaciones. Dicho monto deberá ser ajustado proporcionalmente según las revisiones de precios o modificaciones contractuales que llegaran a operar.

7 Especies fiscales

Para efecto de esta contratación se cobrará un 0.25% del monto total adjudicado por concepto de especies fiscales o un entero de gobierno, más ₡312.50 de reintegro en caso de contratos, según Ley N° 8, artículo 272-2.

8 Formalización Contractual

La formalización contractual se realizará a través de la suscripción de un contrato conforme con el artículo 190 del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa. Dicho documento deberá contar con la Aprobación Interna de la Administración según lo regulado en el artículo 17 del Reglamento sobre el Refrendo de las Contrataciones de la Administración Pública.

9 Garantía de servicio

En caso de contratación de servicios, éstos deben brindarse con la más alta calidad y eficiencia, respondiendo en todo momento a los fines de la contratación. Lo anterior sin perjuicio de las mejoras que puedan otorgarse, pero nunca podrán ser en detrimento de la necesidad pública contratada.

CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

10 Régimen recursivo

10.1 Recurso de objeción al cartel

Contra las disposiciones del presente cartel cabrá el recurso de objeción el cual deberá interponerse ante la Contraloría General de la República.

En caso de presentarse un recurso de objeción, deberá interponerse por medios físicos ante dicho ente contralor.

10.2 Recurso de Revocatoria

Contra el acto de adjudicación, el que declare desierto o infructuoso el concurso, podrá interponerse recurso de revocatoria ante la Administración.

11 Marco legal aplicable

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

Finalmente, 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 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010, publicada en La Gaceta N° 86 del 05 de mayo 2010. Dichas condiciones se pueden ubicar en la siguiente dirección electrónica:

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
GERENCIA DE PENSIONES
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES
GERENCIA DE LOGÍSTICA**

Contratación externa de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte, con corte al 31 de diciembre del 2012

[http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Logistica/Normativa de Abastecimiento y Contratacion
_Administrativa/Políticas y Normativa Institucional/Condiciones%20Generales%20MODIFICAD
AS%20ABRIL%202010.pdf](http://portal.ccss.sa.cr/portal/page/portal/Logistica/Normativa%20de%20Abastecimiento%20y%20Contratacion%20Administrativa/Políticas%20y%20Normativa%20Institucional/Condiciones%20Generales%20MODIFICADAS%20ABRIL%202010.pdf)

Debe entenderse, que priman los términos de referencia que se detallan a continuación sobre las condiciones generales.

**CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
SUPERINTENDENCIA DE PENSIONES**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA
PARA LA CONTRATACIÓN EXTERNA DE SERVICIOS
PROFESIONALES, POR PARTE DE LA CCSS Y LA SUPEN,
PARA GENERAR UNA VALUACIÓN ACTUARIAL AL
RÉGIMEN DE INVALIDEZ, VEJEZ Y MUERTE QUE
ADMINISTRA LA CCSS**

Septiembre 2012



ANTECEDENTES

En todo sistema de seguridad social en donde se administra un régimen previsional, resulta necesaria la realización periódica de valuaciones actuariales que permitan observar el comportamiento a corto, mediano y largo plazo, de las variables que determinan la sostenibilidad financiera.

En el marco de ese objetivo, y por tanto alcanzar el equilibrio actuarial en los períodos previamente definidos, las autoridades que administran este fondo de pensiones, desde hace más de cincuenta años han venido realizando valuaciones actuariales, en forma periódica.

Si bien la CCSS, cuenta con un equipo técnico que periódicamente efectúa las respectivas valuaciones, se ha estimado importante, como mecanismo de transparencia, la contratación externa de valuaciones actuariales.

Para tal efecto las valuaciones deben ser consistentes con el sistema financiero que rige el régimen, el cual en el caso de este seguro de pensiones corresponde al sistema de prima escalonada.



A-OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de servicios profesionales, por parte de la CCSS y la SUPEN, para generar una valuación actuarial al Régimen de Invalidez, Vejez y Muerte que administra la CCSS.

B- OBJETIVO GENERAL DE LA CONTRATACIÓN

Generar la Valuación Actuarial del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte, que administra la CCSS, con corte al 31 de diciembre del 2012

C- OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- C.1 Valorar la situación actual del Seguro de Invalidez, Vejez y Muerte (Seguro de IVM) que administra la CCSS, al 31 de diciembre del 2012.
- C.2 Analizar la sostenibilidad del Seguro de IVM si las condiciones actuales se mantienen en el tiempo.
- C.3 Analizar la sostenibilidad del Seguro de IVM, bajo un horizonte de proyección no menor a 75 años, suponiendo continuidad en el ajuste de la prima escalonada e incorporar el Balance Actuarial, por tanto se deben construir escenarios de ajuste de la prima escalonada, beneficios y requisitos, que permitan el equilibrio actuarial del Régimen de IVM.
- C.4 Crear y evaluar escenarios de sostenibilidad para el Seguro de IVM, en los que cambie una variable a la vez y no un grupo. Para tal efecto se deben considerar las siguientes variables: Tasa de Interés real, Evolución de salarios futuros, Cobertura y Densidad de Cotización.

D- ACTIVIDADES

- D.1 Identificar y seleccionar las fuentes de información disponibles en coordinación con el funcionario o dependencia de enlace que la CCSS y la SUPEN asigne. Además, las bases de datos certificadas por la Auditoría Interna.



- D.2 Definir con los funcionarios o dependencias de enlace que la CCSS y la SUPEN designen, aspectos relativos a las definiciones y criterios usados en la formación de la base de datos de la CCSS, así como los ajustes practicados a la misma.
- D.3 Presentar un informe de avance el primero y tercer mes, a partir de iniciada la elaboración de la Valuación Actuarial al 31 de diciembre del 2012. En esos informes el actuario debe incorporar hojas de trabajo. En el informe final el actuario debe incorporar las hojas de trabajo y las principales fórmulas utilizadas para los cálculos y estimaciones.
- D.4 Participar en las reuniones de coordinación que la CCSS y la SUPEN definan con las personas que ambas convoquen a efecto de garantizar el objetivo de la contratación. No deben realizarse reuniones entre el adjudicatario y alguna de las instituciones (CCSS y SUPEN).
- D.5 Presentar el informe final según las especificaciones contenidas en los apartados “E.2” y “E.3”.
- D.6 El equipo técnico de la CCSS y la SUPEN coordinarán con la firma consultora, el diseño de las hipótesis.

E- PRODUCTOS ESPERADOS

- E.1 Plan de trabajo que incluya el cronograma de la consultoría, en tres impresos originales y copia en medio electrónico.
- E.2 La valuación actuarial al Seguro de IVM, con corte al 31 de diciembre del 2012, impreso en tres tantos y en formato digital – formato Excel y Word de Microsoft – y además un resumen ejecutivo apto para la comunicación, así como dos copias de material audiovisual con presentación de la valuación y del resumen ejecutivo en power point. Este informe deberá ser presentado en un plazo no mayor a seis meses, a partir de que se notifique el retiro de la orden de compra o contrato de la presente consultoría.
- E.3 Adicionalmente el contratista, en el mismo formato de documentos que se indicó en el punto E.2 anterior, deberá entregar los siguientes productos, de acuerdo con el contenido y cronograma que se indica a continuación:



Producto	Plazo de Entrega
E.3.1 Análisis retrospectivo del Régimen: Comprende el análisis del comportamiento de las principales variables financieras y demográficas del período 2000 – 2012.	Al finalizar el segundo mes
E.3.2 Definición de Escenarios de proyección: Corresponde al diseño de escenarios, considerando las diferentes hipótesis; de modo que exista un escenario bajo, medio y alto.	Al finalizar el segundo mes
E.3.3 Evaluación de escenarios de proyección: Comprende el análisis de los resultados generados con el diseño de escenarios para proyectar las variables financieras y demográficas, bajo diferentes hipótesis.	Al finalizar el cuarto mes
E.3.4 Pruebas de sensibilidad: Se refiere a evaluar la sensibilidad de los resultados de las proyecciones, ante cambios en el valor de ciertas variables claves, tales como: Tasa de Interés real, Evolución de salarios futuros, Cobertura y Densidad de Cotización.	Al finalizar el quinto mes
E.3.5 Evaluación de escenarios de ajuste: Corresponde al diseño, análisis y valoración de ajustes en variables, para garantizar la sostenibilidad financiera por el período previamente definido. Se incluyen los escenarios de reforma necesarios para la toma de decisiones en el sentido de garantizar la sostenibilidad actuarial al RIVM.	Al finalizar el sexto mes
E.3.6 Informe final incorporando los productos anteriores con conclusiones, recomendaciones y Presentación. Además el informe final deberá de incorporar los cuadros que muestren para los distintos escenarios el	Al finalizar el sexto mes



comportamiento de los radios de soporte, ingresos, gastos, costo neto, coeficiente de reserva y los momentos relevantes según escenarios, entre otros. Así mismo, el consultor debe emitir criterio sobre la metodología y resultados obtenidos con cada uno de los sistemas financieros – **Primas Escalonadas y Prima Media Nivelada** - y métodos de valuación - **Método de Proyecciones Demográficas y Financieras y Método de Valores Presentes (Balance Actuarial)** – utilizados en la Valuación.

F.-FORMA DE PAGO

El pago de la contratación se realizará en un solo tracto, una vez que se haya dado por recibido a satisfacción la evaluación actuarial al 31 de diciembre del 2012 por parte de los contratantes.

G.-IDIOMA

Todos los asuntos relacionados con el contrato se registrarán obligatoriamente por el idioma español.

H.- DURACIÓN DE LA CONSULTORÍA

La contratación de la consultoría será por un plazo máximo de seis meses, el cual registrará a partir de que se notifique el retiro de la orden de compra o contrato de la presente consultoría.

I- COORDINACIÓN DEL CONSULTOR(A) O FIRMA CONSULTOR(A) CON CCSS

La coordinación técnica de la ejecución de la consultoría estará a cargo de la Dirección Actuarial y Económica de la CCSS y el equipo técnico que designe la SUPEN. La coordinación administrativa del contrato de la consultoría estará bajo la responsabilidad de la Gerencia de Pensiones de la CCSS y la dependencia administrativa que designe la SUPEN.

J- INSUMOS QUE LA CCSS y LA SUPEN FACILITARÁN

La CCSS y la SUPEN facilitarán al consultor(a) o firma consultora, a través de su Dirección Actuarial y Económica y el equipo técnico de la SUPEN, lo siguiente:



- J.1- Información sobre las definiciones y criterios usados en la formación de las bases de datos para evaluar su precisión, confiabilidad y comparabilidad.
- J.2 Información de los ajustes practicados a las bases de datos.
- J.3- Las estadísticas del Seguro de IVM relativas a los asegurados directos activos por edad simple y las respectivas masas cotizantes, también incluye la información de pensionados. Además se acuerda que la CCSS brinde información separada de asalariados e independientes para considerar las diferencias entre ambas masas salariales y supuestos de densidad de cotización. Así como se suministrará la tasa de nupcialidad, crédito pasado (antigüedad), número de hijos, edad correlativa de hijos, etc.

Estos insumos se entregarán al contratista de acuerdo con el cronograma que se establezca una vez entregada la orden de compra respectiva.

K- PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO

Para obtener los productos señalados, se requiere que el Director del Proyecto que designe el contratista, deberá de tener formación en ciencias actuariales con licenciatura o maestría o doctorado en ciencias actuariales, y tener al menos diez años de experiencia en el campo actuarial de la seguridad social.

La acreditación de la experiencia debe realizarse en los términos establecidos en el punto L1.

L-EVALUACION O VALORACION DE LAS OFERTAS

Serán evaluadas por el sistema de valoración las ofertas que cumplan con los requisitos administrativos, legales y técnicos contenidos en el cartel. Así mismo por medio de una Comisión conformada por funcionarios de la CCSS y la SUPEN nombrada al efecto, estudiarán el contenido de los documentos presentados por los participantes para aplicar los criterios de selección determinar si éstas reúnen las condiciones y aptitudes requeridas para ejecutar los servicios, utilizando para ello una metodología que combina la ponderación de experiencia del oferente (Director del Proyecto) y el Precio ofertado, de acuerdo con los siguientes parámetros: Experiencia del Director del Proyecto 30% y 70% al precio.

L.1- Experiencia: Se asignará un máximo de 30 puntos en lo que a experiencia profesional del Director del Proyecto se refiere, para lo cual se evaluarán los siguientes aspectos:

ITEM

**PUNTAJE
MÁXIMO**



	SEGÚN CATEGORÍA
a) Número de años de experiencia del director encargado en estudios de sistemas previsionales de seguridad social.	30,0
Menos de 10 años	0.0
De 10 años y hasta 15 años.	20.0
Más de 15 años	30.0

Acreditación de la formación académica y la experiencia profesional: Para los efectos de admisibilidad y evaluación de las plicas, el consultor o director del proyecto debe cumplir y demostrar los siguientes requisitos:

a-Copia de títulos universitarios que lo respaldan (estos deberán estar debidamente certificados por un notario, dando fe de que los documentos son copia fiel de los originales. En caso de profesionales con títulos extendidos en universidades extranjeros se deberá presentar el reconocimiento del título por parte del órgano nacional competente).

b-Tener formación en ciencias actuariales con licenciatura o maestría o doctorado en ciencias actuariales. Presentar las pruebas documentales pertinentes que comprueben lo anterior.

c-Tener al menos diez (10) años de experiencia en el campo de la asesoría actuarial de la Seguridad Social. Comprobarlo mediante la presentación de Declaración jurada; cartas de referencia, resumen de trabajos realizados.

d-Estar debidamente incorporado al colegio profesional respectivo y encontrarse al día con sus obligaciones como colegiado y si es extranjero que se encuentre debidamente acreditado en el Colegio profesional de su país de residencia. Adjuntar documentación que compruebe lo anterior. Adicionalmente el contratista deberá de cumplir con lo dispuesto en los artículos 20, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Colegio de Profesionales en Ciencias Económicas de Costa Rica.

e-Hoja de vida: los datos deben presentarse en forma clara y concisa, y en cuanto a la experiencia, resulta de importancia presentar una declaración jurada con el detalle de la asesoría actuarial en el campo de la Seguridad Social en que ha participado durante los últimos diez (10) años o más. Debe incluir: nombre de la empresa, trabajo realizado, número de teléfono, persona a contactar.

f- Cartas de Referencia de Clientes: La empresa oferente y el director del proyecto tendrán



que aportar pruebas documentales - *al menos 2 cartas de referencias de clientes que administren sistemas de previsión bajo un marco de seguridad social* - que demuestren los requisitos establecidos en este cartel. Las cartas de referencia deben ser de servicios prestados a instituciones públicas o privadas. Los clientes deben hacer constar en dichas cartas los siguientes aspectos:

-Nombre de la institución pública o privada que recibió el servicio, dirección, número de teléfono y fax.

-Breve descripción del servicio recibido.

-Año en que fue recibido el servicio.

-Satisfacción del cliente por el servicio recibido.

-Nombre y cargo de quien firma la carta de referencia, número de teléfono y dirección electrónica.

Las cartas solicitadas deberán presentarse en original o en fotocopia, esta última será considerada únicamente si está certificada por un notario dando fe de que ese documento es copia fiel del original.

L.2- Precio: Se asignará un 70% al menor precio. Para las restantes ofertas se calcularán los porcentajes mediante la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PT = \frac{P1}{P2} * 70$$

En donde:

PT = porcentaje a asignar.

P1 = precio menor de todas las ofertas presentadas que cumplen con el cartel.

P2 = precio de la oferta a evaluar.

70 = porcentaje máximo a obtener.

Para efectos de la asignación de los puntos no se harán redondeos de fracciones, tomándose únicamente la parte entera del resultado de la aplicación de la fórmula anterior.

L.3- Evaluación combinada o total: Corresponde a la sumatoria de los puntajes ponderados relativos a la “experiencia” y al “precio” obtenidos por cada oferente:

$$\text{Puntaje Total} = (\text{Puntaje Experiencia}) + (\text{Puntaje de Precio})$$

L.4- Cláusula de desempate: En caso de empate en el puntaje total obtenido por uno o más



participantes, se escogerá a aquel proveedor cuyo director, de conformidad con lo evaluado en el punto “L.1 Experiencia” presente el mayor número de años de ejercer como consultor liberal. De persistir el empate entre dos o más oferentes, se procederá a escoger al ganador mediante sorteo. Para ello se escribirán los nombres de los oferentes empatados en papeles separados, los cuales serán doblados, colocados y revueltos en un recipiente o urna, de la cual se extraerá manualmente el nombre de la firma ganadora.

Este acto se hará en fecha y hora acordada por la Administración, y al mismo se cursará en tiempo invitación formal a los representantes de las firmas oferentes empatadas, quienes podrán asistir si así lo desean.

M- OTROS ASPECTOS A CONSIDERAR

Las empresas concursantes pueden ser nacionales o extranjeras. Estas últimas deberán ajustarse a los requerimientos establecidos por la CCSS en las Condiciones Generales para la Contratación Administrativa.

M.1- Esta contratación no genera relación laboral alguna entre la CCSS, la SUPEN y el contratista y se regula de conformidad con lo establecido en la Ley de Contratación Administrativa y su Reglamento.

M.2- Respecto de la información, la Caja Costarricense de Seguro Social y la SUPEN se reservan el derecho de verificar y confirmar los datos que a su juicio considere necesario investigar. La falsedad de algún dato descalificará inmediatamente la oferta del concurso.

M.3- En caso de que los oferentes incurran en incumplimientos y/o conductas como las tipificadas por la Ley de Contratación Administrativa, sus reformas, y su Reglamento, se expondrán a la aplicación de las sanciones respectivas por parte de la Caja Costarricense de Seguro Social y la SUPEN, de conformidad con la normativa aplicable.

M.4- Los participantes deberán consignar en su oferta el costo total del trabajo a realizar, detallando la estructura del precio y de los elementos que lo componen, conforme a lo dispuesto en el artículo N° 26 del Reglamento a la Ley de contratación Administrativa

M.5 El Contratista guardará estricta y absoluta confidencialidad sobre los registros, la información y los datos puestos en su conocimiento por la CCSS o la SUPEN, mediante cualquier clase de documento o medio electromagnético, ello durante el procedimiento licitatorio, en ejecución contractual, e inclusive, a posteriori de la relación establecida. La CCSS y la SUPEN se reservan el derecho de acudir a las vías que estime necesarias ante eventuales incumplimientos de este compromiso. La presente cláusula tendrá una validez hasta cinco años después de finalizado el objeto de esta contratación.



*SE DEBE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 8
DEL REGLAMENTO A LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA Y LOS
ARTÍCULOS 7, 8 Y 9 DE LA LEY DE CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA.*



CAJA COSTARRICENSE DE SEGURO SOCIAL
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

1. Consideraciones previas

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

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

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

1.4. La oferta se presume vigente por el plazo estipulado en las condiciones establecidas en cada compra o, en su defecto, el establecido para dictar el acto de adjudicación según el tipo de procedimiento.

1.5. El acto de apertura de las ofertas se realizará en la oficina de compras o el lugar que designe la instancia licitante, en la fecha y hora estipulada en las condiciones particulares de cada concurso, en presencia de los funcionarios que designe la C.C.S.S., así como los proveedores presentes. Para este acto regirá la hora del reloj de la oficina encargada.

1.6. El lugar de entrega de las mercaderías o de realización de los servicios será el que indique cada condición particular de la compra.

1.7. El estudio comparativo de precios entre las ofertas cotizadas en diferente moneda, se hará de acuerdo con el tipo de cambio de venta acordado por el Banco Central, vigente al momento de la apertura de ofertas.

1.8. La C.C.S.S. se reserva el derecho de adjudicar, total o parcialmente, a uno o más

oferentes, cuando la necesidad institucional lo justifique y las características del objeto contratado lo permitan.

1.9. El plazo del contrato será establecido en cada compra en particular. No obstante, en aquellos contratos prorrogables, con al menos 60 días naturales de anticipación al vencimiento del plazo, la Administración podrá dar por terminado el contrato. A falta de pronunciamiento de la administración, se tendrá por prorrogado el plazo, cuando se tenga acreditado en el expediente:

1.9.1. Que no se haya acreditado un incumplimiento grave en las condiciones y plazo pactados. (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)

1.9.2. Que la necesidad del aprovisionamiento del objeto del contrato prevalezca.

1.9.3. Que las condiciones de compra y de precio no resulten excesivas en relación con el mercado al momento en que se valora prorrogar el contrato.

2. Requisitos de participación del oferente

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

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

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

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

2.4.1. Declaración jurada en la que conste que no le afectan las prohibiciones impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

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

2.4.3. Declaración jurada de que cumple con las obligaciones laborales y de seguridad social impuestas por el derecho costarricense a favor de sus trabajadores o en su defecto, como trabajador independiente de acuerdo con el régimen institucional aplicable.

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

2.5. Oferentes del exterior. Las ofertas provenientes del exterior, presentadas directamente por medio de representante de casas extranjeras o apoderado, deberán adjuntar:

2.5.1. Declaración jurada donde conste que no les afectan las prohibiciones

impuestas en el artículo 22 y 22 bis de la Ley de Contratación Administrativa.

2.5.2. Declaración jurada donde manifiesta que acepta someterse 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 su jurisdicción.

2.5.3. Copia de testimonio de escritura, según las formalidades exigidas en el lugar de emisión, donde se nombra un representante legal con facultades para recibir y atender notificaciones de orden administrativo y judicial, en los plazos y condiciones determinadas por la legislación nacional. Dicha condición deberá ser garantizada en la oferta bajo la promesa de que se mantendrá un representante desde que se presenta la oferta hasta que se realice la recepción definitiva en caso de cumplimiento del contrato, o, hasta que se dicte el acto final y firme de los procedimientos de resolución, rescisión así como los reclamos por cobro de daños y perjuicios, multas y demás sanciones administrativas y pecuniarias. Lo anterior se constituirá como una obligación colateral de la compra en caso resultar adjudicado y para tales efectos, en caso de revocación, renuncia, sustitución, extinción u otra modificación de los poderes, el proveedor deberá comunicar inmediatamente la situación del poder así como el nuevo nombramiento que garantice el cumplimiento de esta obligación.

2.6. Los oferentes que integren una plica en consorcio o en conjunto, deberán presentar los mismos requisitos que se solicitan para la oferta individual según lo antes dicho.

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

2.7.1 Se encuentra al día en el pago de cualquier deuda u obligación con la Caja, así como de aquellos arreglos de pago formalizados para atender las mismas. En caso que se encuentre moroso en obligaciones y/o deudas derivadas de contrataciones administrativas precedentes, el proveedor deberá de previo al acto de adjudicación pagar totalmente su obligación o formalizar un arreglo de pago con la Caja a su entera satisfacción, siguiendo para ello los procedimientos establecidos al efecto. Esta posibilidad no puede entenderse como una medida dilatoria del procedimiento de compra por lo que su trámite será preferente ante los órganos que tramiten los mismos. En dicho arreglo deberá contemplarse obligatoriamente una cláusula que disponga que al incumplirse con alguno de los pagos del arreglo, la CCSS podrá descontar cualquier saldo pendiente, de inmediato y sin previa notificación, de las facturas pendientes de pago por la contratación en trámite. El descuento de saldos sobre las facturas tendrá preferencia ante cualquiera de las garantías rendidas con ocasión del arreglo formalizado. Lo anterior no excluye la potestad de adoptar las medidas de cobro administrativo y judicial por todos daños ocasionados. (Reformada mediante acuerdo de Junta Directiva CCSS en el artículo 17 de la sesión N° 8439, celebrada el 22 de abril del 2010. publicada en La Gaceta N° 86 del 05 de mayo 2010)

2.7.2. Mercadería entregada por del oferente y que ha sido rechazada por las instancias técnicas y administrativas de la Caja fue retirada de las bodegas de la institución, propias o alquiladas. En caso de que en contratos anteriormente suscritos entre la Caja y el proveedor que ahora participa como oferente, las instancias técnicas de fiscalización hubieren rechazado la mercadería por razones imputables al oferente

que participa en esta contratación, el oferente deberá retirar la mercadería que se encuentra en el Almacén u otra instalación de la Caja. El retiro de la mercadería deberá hacerse dentro del plazo que tiene la Administración para concluir la recomendación técnica de esta compra, sin costo alguno para la Institución, so pena de exclusión.

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

2.9. Sistema de valoración de ofertas. Cada contratación definirá los componentes del sistema de evaluación de ofertas, de acuerdo con la naturaleza del objeto contractual. Como regla el precio no podrá ser menor al 70% del total por evaluar. El restante 30% será definido por el órgano licitante en cada compra, de acuerdo con el objeto por contratar de forma que asegure la idoneidad del proveedor y la satisfacción del interés público. (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)

3. Requisitos de la oferta

3.1. La oferta deberá ser presentada en original, debidamente firmada y numerada. Se adjuntará una copia para efectos de consulta de proveedores al momento de la apertura de ofertas así como facilitar los ulteriores análisis de la misma. En caso de discrepancias, prevalecerá el original sobre la copia.

3.2. Cuando la administración admita la presentación por medio de fax, el original de la oferta adjudicada deberá presentarse dentro de los dos días hábiles siguientes a la comunicación del acto de adjudicación so pena de insubsistencia. En caso de discrepancias, prevalecerá la oferta remitida mediante fax al momento de la apertura.

3.3. La oferta deberá ser redactada claramente y presentada sin manchas, tachaduras, borrones ni otros defectos que imposibiliten la lectura o hagan dudar de su autenticidad so pena de exclusión.

3.4. La oferta debe ser presentada en su totalidad en idioma español. La literatura técnica complementaria se podrá presentar en idioma español o inglés.

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

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

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

3.8. *En caso de ofertas del exterior, el texto de la oferta deberá indicar, so pena de exclusión:*

3.8.1. *El domicilio legal, el país, la ciudad, y si es del caso, el código postal, así mismo, debe incluirse el número de teléfono, facsímil y dirección electrónica.*

3.8.2. *Domicilio, dentro de San José de Costa Rica, en donde recibir notificaciones o el medio para ello.*

3.8.3. *El origen de los bienes ofrecidos y la dirección de los fabricantes, incluyendo el país, la ciudad y el código postal. Asimismo debe indicar en su oferta qué vía de transporte utilizará para el envío de los bienes o suministros (aéreo, marítimo, terrestre).*

3.8.4 *Para productos del exterior, el Incoterm utilizado para el envío de bienes o suministros, independientemente del medio de transporte utilizado (aéreo, marítimo, terrestre), debe efectuarse en términos DDU o DDP destino final, designado por la Institución en cada cartel específico de la compra. (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)*

3.8.5. *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 será en términos DDU destino final, el que se indicará en el cartel de cada compra. Los oferentes cuyas compras se encuentren dentro del marco regulatorio de acuerdos bilaterales o multilaterales, deberán advertirlo a la administración en su oferta, con el objeto de adoptar las acciones oportunas del caso. (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)*

3.8.6. *Los oferentes cuyas compras se encuentren dentro del marco regulatorio de acuerdos bilaterales o multilaterales, deberán advertirlo a la Administración en su oferta, con el objeto de adoptar las acciones oportunas del caso.*

4. Deberes del adjudicado

4.1. *Los documentos presentados al momento de participar mediante copia simple, deberán aportarse en original o debidamente certificadas con las formalidades exigidas en el cartel, dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes a la firmeza de la adjudicación. En caso de documentos provenientes del exterior, éstos deben incorporarse al expediente debidamente consularizados. (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)*

4.2. *Deberá adjuntar copia de los poderes de representación de la persona o personas que suscriben la oferta, debidamente consularizados.*

4.3. *Los timbres que deban presentarse de acuerdo con el artículo 272 inciso 2 del Código Fiscal, deben cancelarse y aportarse junto con la garantía de cumplimiento o dentro de los cinco días hábiles siguientes a la firmeza del acto de adjudicación o bien el que establezca la normativa correspondiente.*

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

4.4.1 De forma obligatoria, en las licitaciones públicas y abreviadas, cuyo monto sea igual o superior a la base del monto vigente para una licitación abreviada y facultativa en los restantes procedimientos de compra, el adjudicatario rendirá un mínimo del 5% del monto total adjudicado por el plazo de cuatro meses adicionales a la fecha probable de entrega. En caso de que no se realice la recepción definitiva de acuerdo con lo establecido en el cartel, el contratista deberá realizar una ampliación del título sin perjuicio de que la administración la haga efectiva de manera preventiva. Para requerir dicha ampliación, la administración deberá motivar las razones por las cuales no ha cumplido con los plazos de análisis técnico que validen la recepción del bien o servicio, sin perjuicio de las responsabilidades derivadas de dicho atraso cuando sean imputables a la administración. (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)

4.4.2. En cualquier otro caso, que se requiera por las características del objeto del contrato, sin importar el procedimiento de compra utilizado, el pliego cartelario podrá definir otro porcentaje de dicha garantía de acuerdo con los rangos mínimos y máximos que establece el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa.

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

4.4.4. La Institución con el propósito de facilitar el depósito en efectivo del monto de la garantía indicará las cuentas bancarias habilitadas al efecto. El proveedor deberá presentar copia del comprobante de depósito que le extiende el Banco, ante la unidad que tramita la compra, siendo que esta última deberá registrar en las cuentas contables internas dicho depósito aplicando el formulario del recibo de garantías según los lineamientos dictados por la Tesorería.

4.5. La comunicación de inicio del contrato coincidirá con la notificación del retiro del contrato u orden de compra por lo tanto el plazo de entrega así como el régimen de responsabilidad de las partes correrá a partir del día posterior a la misma, aún cuando el contratista no haga retiro de dicha documentación.

4.6. La Administración, de forma excepcional y previa consulta con el contratista, y mediante acto motivado podrá variar los tiempos de entrega según las necesidades institucionales. Cuando sea el contratista quien requiera modificar los plazos de ejecución pactados, presentará oportunamente la solicitud de prórroga o adelanto según lo dispuesto por la Ley de contratación administrativa y su reglamento, la cual será analizada y resuelta por la Administración en el plazo máximo de cinco días hábiles. De todo lo actuado en relación con esta condición quedará constancia oportuna en el expediente de compra respectivo.

4.7. En caso de bienes, cuando el suministro o bien haya sido entregado en un almacén

diferente al indicado en el cartel, el contratista asumirá los costos por bodegaje, transporte interno y cualquier otra erogación en la que incurra la Administración para disponer por urgencia de dichos bienes o suministros.

4.8. Cuando se trate de mercadería perecedera, como radioactivos, reactiva, vacunas y medicamentos que requieran refrigeración, drogas, estupefacientes u otros. En los distintos documentos de despacho (conocimiento de embarque y factura), se deberá indicar en forma clara que requieren refrigeración o cualquier otra seguridad especial.

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.

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.

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)

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.

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.

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

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)

5.3. Contra el acto que comunique el cobro de las multas o cláusulas penales no cabrá

recurso administrativo, sin perjuicio del eventual reclamo que formule el contratista que se considere amparado en una causa eximente de responsabilidad. El pago previo, aún bajo protesta, de la multa o cláusula penal correspondiente será considerado requisito de admisibilidad del reclamo.

5.4. Las reposiciones de mercancías deben ser nacionalizadas por el contratista. Éste debe asumir todos los costos aduaneros, riesgos, bodegajes y transportes hasta la entrega de mercancías en el lugar de entrega, así como los gastos aduaneros, bodegajes y otros que originen las mercancías que vienen como reposición por reclamos o faltantes. Cuando dichas sumas hayan sido canceladas por la C.C.S.S., el contratista deberá cancelarlas además de los intereses devengados hasta la fecha de su efectivo pago, inclusive. Dicho cobro se hará por la vía sumaria que regula el artículo 320 de la Ley General de la Administración Pública.

5.5. Cuando la mercadería se extravíe en aduana a falta de identificación o marcas, o bien porque se reexporte de oficio, los gastos incurridos por la Administración y los intereses calculados hasta la fecha de su efectivo pago, inclusive, serán cobradas al contratista, por la vía sumaria. Los intereses de este y el anterior punto cartelario, serán cuantificados de acuerdo con lo dispuesto por el Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa (Art. 34).

5.6. Los embalajes y empaques deben ser apropiados al tipo de mercancía, suficientes y utilizar cintas plásticas o metálicas, resistentes y seguras, de acuerdo con la descripción técnica de la ficha. Todos los bultos, interiores y exteriores (cajas, paletas, etc.), deben tener impresa o en etiqueta la siguiente información:

*5.6.1. **EMPAQUE EXTERIOR**, número de orden de compra y país de origen, identificación de riesgo, utilizar simbología apropiada, posición, refrigeración u otra indicación especial.*

*5.6.2. **EMPAQUE INTERIOR**, nombre del artículo o producto y fabricante, número de lote, fecha de fabricación y expiración, cantidad, instrucciones de manejo y almacenamiento.*

5.6.3. Los empaques primarios y secundarios deberán indicar el contenido y ser estrictamente fieles a lo contratado, incluida la muestra presentada con la oferta o la requerida previamente, de acuerdo con estas condiciones o las particulares de la compra.

5.6.4 Las etiquetas de toda mercadería deben ser en idioma español con las condiciones requeridas para cada caso y con las leyendas que al efecto establezcan las fichas técnicas o condiciones especiales de cada compra. (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)

1 Todos los envases y empaques de los medicamentos, deben ser fácilmente diferenciables, a simple vista, mediante las normas que al efecto establezca la C.C.S.S.

6. El pago

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

6.2 *El pago de ofertas adjudicadas del exterior, se hará mediante cobranza bancaria, cobranza no bancaria (remesa directa), con documentos consignados a la CCSS o carta de crédito, con ajuste a las condiciones que para cada uno de ellos se indican en el respectivo cartel de cada compra. La Institución se reserva el derecho de abrir cartas de crédito por cada una de las entregas o por avance de obra. (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)*

6.3. *En caso de que el contratista utilice como forma de pago la cobranza bancaria o cobranza no bancaria, éste deberá autorizar al banco correspondiente la entrega de los documentos originales a la C.C.S.S. para que pueda realizar la debida nacionalización e iniciar el trámite de control de calidad del producto. Todas las comisiones tanto locales como del exterior y cualquier gasto adicional que genere esta forma de pago, correrán por cuenta del Contratista. Los bienes y servicios provenientes del exterior condicionados a la cancelación por medio de cobranza no bancaria; serán cancelados mediante transferencia electrónica de fondos, una vez que se acredite su recepción o recibo definitivo y a satisfacción del objeto contratado.*

6.4. *Cuando se utilice una carta de crédito, esta quedará condicionada a que sea aceptada y confirmada por el Banco de manera que adquiera la cualidad de irrevocable. Operará únicamente para sumas superiores a \$ 20.000,00 (veinte mil dólares de los Estados Unidos de América). Las comisiones del exterior corren por cuenta del contratista y las nacionales por cuenta de la C.C.S.S. El contratista que haya condicionado su venta a la apertura de una carta de crédito, debe considerar las siguientes políticas de pago:*

6.4.1 *Salvo lo dispuesto en el punto 6.2 de las presentes condiciones, como regla la Caja pagará el 100% como consecuencia de la recepción definitiva y a satisfacción (técnica y administrativa) del producto que se hará en el almacén o donde haya indicado el cartel particular de la compra. (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)*

6.4.2. *El contratista deberá autorizar al banco correspondiente la entrega de los documentos originales a la C.C.S.S., para que pueda realizar la debida nacionalización e iniciar el trámite de Control de Calidad del producto.*

6.5. *Todo pago se realizará como máximo treinta días naturales después de la recepción definitiva de cada uno de los avances o entregas de los productos de acuerdo con las especificaciones del cartel, mediante comunicado del funcionario responsable a*

la Tesorería o sucursal respectiva. En dicho acto, se descontarán las multas y cláusulas penales líquidas y determinadas que se hayan verificado anteriormente y que se encuentren pendiente de cobro/pago de acuerdo con el informe rendido por el encargado del contrato donde acredite los tiempos y formas de la entrega del bien, obra o servicio contratado. (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)

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

Transitorio I.—Los procedimientos de contratación administrativa concluirán con las condiciones generales vigentes al momento del dictado de la decisión de inicio del procedimiento de compra.

Vigencia. Rige a partir del 16 de agosto del 2009. Consecuentemente, se acuerda derogar las condiciones generales aprobadas en el artículo 3° de la sesión N° 8010, celebrada el 21 de noviembre del año 2005 y sus adendas. Todas las condiciones generales dictadas por los órganos desconcentrados y no desconcentradas. Las normas complementarias del 10 de octubre de 2008 que rigen para concursos amparados en la Ley 6914 y los artículos 20, 21, 26-34, 42, 44-49, 52-54, 75 del Reglamento para la Compra de Medicamentos y Materias Primas, Envases y Reactivos.

Condiciones Generales aprobadas por Junta Directiva en Art.6 de sesión 8335, celebrada el 26 de marzo del 2009. Incluye modificaciones aprobadas en Art.31 de sesión No.8369, celebrada el 6 de agosto del 2009, publicadas en Diario Oficial La Gaceta No.160, del 18 de agosto del 2009.