

FORMATO								
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)								
1. DATOS GENERALES								
1.1	FECHA DE EMISIÓN DEL FORMATO	25/06/2024						
1.2	ÁREA USUARIA	FUERZA AÉREA DEL PERÚ-SERVICIO DE INGENIERÍA						
1.3	DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	ADQUISICIÓN DE ASCENSORES EN EL (LA) FUERZA AEREA DEL PERU-MIRAFLORES EN LA LOCALIDAD DE MIRAFLORES, DISTRITO DE MIRAFLORES PROVINCIA DE LIMA DEPARTAMENTO LIMA PP-0135						
1.4	ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA A LA CONTRATACIÓN							
1.5	N° DE REFERENCIA DEL PAC	285						
1.6	PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA	Código						
		Documento que declaró la viabilidad						
2. INFORMACIÓN SOBRE EL REQUERIMIENTO								
2.1	DATOS DEL REQUERIMIENTO	Documento de requerimiento	OFICIO FAP N° 001191-2024-HOSPI/FAP		Fecha de recepción	4/06/2024		
2.2	MODIFICACIONES EFECTUADAS AL REQUERIMIENTO POR PARTE DEL ÁREA USUARIA	Fecha de la segunda versión	OFICIO FAP N° 001279-2024-HOSPI/FAP DEL 14/06/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la tercera versión	OFICIO FAP N° 001290-2024-HOSPI/FAP DEL 18/06/2024	De oficio		Con motivo de observaciones	X	
		Fecha de la cuarta versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
		Fecha de la quinta versión		De oficio		Con motivo de observaciones		
2.3	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN INCLUIRÁ PAQUETE(S)	SI			NO	X		
		De ser afirmativa la respuesta, detallar el sustento técnico del área usuaria o el órgano encargado de las contrataciones, según el caso.						
2.4	SEÑALAR SI LA CONTRATACIÓN SE EFECTUARÁ POR ÍTEMES	SI		NO		X		
2.5	SEÑALAR SI SE HA LLEVADO A CABO UN PROCESO DE ESTANDARIZACIÓN	SI		NO		X		
		Documento de aprobación de la estandarización				Fecha de aprobación		
2.6	SEÑALAR SI EL BIEN OBJETO DE LA CONTRATACIÓN HA SIDO HOMOLOGADO	SI		NO		X		
		N° de Resolución que aprobó la Ficha de Homologación				Fecha de inicio de vigencia		
2.7	REQUERIMIENTO	Lo indicado se visualiza en el Capítulo III de la Sección Específica de las Bases.						
2.8	OBSERVACIONES AL REQUERIMIENTO							
	N° Item	Cantidad total de observaciones	Cantidad de observaciones formuladas por el OEC	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación con la cual se remitió al área usuaria las observaciones al requerimiento	Fecha de remisión de la comunicación
						36	OFICIO FAP N° 000604-2024-SEING/FAP OFICIO FAP N° 000611-2024-SEING/FAP OFICIO FAP N° 000612-2024-SEING/FAP OFICIO FAP N° 000620-2024-SEING/FAP	11/06/2024 13/06/2024 14/06/2024 17/06/2024



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

SE OBSERVÓ LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES EN EL PUNTO 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
SE OBSERVÓ EL EMBALAJE Y ROTULADO EN EL PUNTO 6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN
SE OBSERVÓ EL ISO EN EL PUNTO 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
SE OBSERVÓ EL INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA EN EL PUNTO 13. GARANTÍA COMERCIAL
SE OBSERVÓ EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PUNTO 16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
SE OBSERVÓ EL PLAZO EN EL PUNTO 17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
SE OBSERVÓ LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EL PUNTO 18. ENTREGABLES
SE OBSERVÓ PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES EN EL PUNTO 21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD
SE OBSERVÓ LA FORMA DE PAGO EN EL PUNTO 22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO
SE OBSERVÓ EL PUNTO 23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES
SE OBSERVÓ EL PUNTO 26. SUB CONTRATACIÓN
SE OBSERVÓ LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE EN EL PUNTO 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Consignar una síntesis de las observaciones

Consignar una síntesis de las observaciones

2.9 RESPUESTA DEL ÁREA USUARIA

N° Item	Cantidad total de respuestas a las observaciones	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por el OEC	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación	Cantidad de respuestas a las observaciones formuladas por los proveedores	Comunicación de respuesta del área usuaria	Fecha de remisión de la comunicación
					36	OFICIO FAP N° 001279-2024-HOSPI/FAP OFICIO FAP N° 001290-2024-HOSPI/FAP	14/06/2024 18/06/2024

SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DE LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS ASCENSORES EN EL PUNTO 6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL EMBALAJE Y ROTULADO EN EL PUNTO 6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL ISO EN EL PUNTO 8. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERÍODO DE GARANTÍA EN EL PUNTO 13. GARANTÍA COMERCIAL
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL MANTENIMIENTO PREVENTIVO EN EL PUNTO 16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL PLAZO EN EL PUNTO 17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DE LOS DOCUMENTOS TÉCNICOS EN EL PUNTO 18. ENTREGABLES
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DE LAS PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES EN EL PUNTO 21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DE LA FORMA DE PAGO EN EL PUNTO 22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL PUNTO 23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DEL PUNTO 26. SUB CONTRATACIÓN
SE ABSOLVIÓ LAS OBSERVACIONES DE LA EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD Y EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE EN EL PUNTO 27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

Consignar una síntesis de las respuestas a las observaciones

2.10 AJUSTES QUE SE REALIZARON AL REQUERIMIENTO

N° Item	Ajustes realizados al requerimiento
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO 6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 6.1.1 - 6.1.2 - 6.1.3 - 6.1.4	CABINA : Guardas de acero inoxidable o de PVC, con dimensiones de acuerdo al fabricante. PUERTA: de acuerdo al estándar del fabricante, con sardinel (corredera) de aluminio. BOTONERA DE CABINA: Display de acuerdo al modelo del fabricante. N° DE ARRANQUES POR HORA: Hasta 240.
6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO 6.1 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS 6.1.5	CABINA : Guardas de acero inoxidable o de PVC, con dimensiones de acuerdo al fabricante. PUERTA: De dimensiones 1100x2000mm, de acuerdo al estándar del fabricante, con sardinel (corredera) de aluminio. BOTONERA DE CABINA: Display de acuerdo al modelo del fabricante. NORMATIVA DE FABRICACIÓN: EN-81.1 N° DE ARRANQUES POR HORA: Hasta 240.



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

6. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL REQUERIMIENTO
6.2 CONDICIONES DE OPERACIÓN
EMBALAJE Y ROTULADO

Todos los bienes consignados en cada embalaje deberá contener el Check List respectivo, que debe contener como mínimo los siguientes datos:

- Nomenclatura
- Código o número de parte, de corresponder
- Modelo, de corresponder
- Certificado de calidad de fábrica, de corresponder
- Marca
- Cantidad
- Unidad de Medida

Esta información servirá para verificar el ingreso y recepción por parte de la Entidad

8. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES

Nota.- El cumplimiento de la norma ISO 18738:2003, será con la presentación del documento debidamente firmado por el Ingeniero Colegiado designado por el contratista.

13. GARANTÍA COMERCIAL
13.3 PERIODO DE GARANTÍA

La garantía de los equipos será como mínimo de 36 meses, esta garantía incluye defectos de fabricación de los bienes o los servicios de instalación; garantizando el suministro de las partes, componentes o repuestos para el cambio durante el periodo de la garantía ofrecida.

13. GARANTÍA COMERCIAL
13.4 INICIO DEL CÓMPUTO DEL PERIODO DE GARANTÍA

El periodo de garantía se iniciará a partir de la entrega parcial de los equipos, previa verificación de las pruebas funcionales y operatividad de los ascensores; la misma que será efectuada con la emisión del acta de conformidad suscrita por la Entidad y el personal responsable del contratista.

16. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL
16.1 MANTENIMIENTO PREVENTIVO

En la oferta se deberá considerar el servicio de mantenimiento preventivo de los ascensores sin ningún costo adicional al precio pactado en el contrato, por un periodo mínimo de treinta y seis (36) meses, el mismo que se efectuará después de la fecha de recepción y conformidad por parte de la Entidad.

17. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN
PLAZO

El plazo para la entrega de los ascensores, instalación y puesta en funcionamiento será menor o igual a seiscientos (600) días calendarios, computados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

La ejecución y puesta en funcionamiento de los equipos será en dos (2) etapas, considerando el reemplazo de los siguientes ascensores de la Entidad:

ETAPA 1: Ascensor N° B315, B317 y E348

ETAPA 2: Ascensor N° A316, A314, F349 y G350

18. ENTREGABLES

Efectuada la entrega parcial de los equipos, el contratista en el plazo máximo de tres (3) días deberá presentar el informe técnico de cada ascensor, que deberá constar como mínimo de los siguientes documentos

DOCUMENTOS TÉCNICOS

De existir observaciones se consignarán en el Acta respectiva, indicándose claramente el sentido de éstas, dándose al Contratista un plazo prudencial para la subsanación, en función a la complejidad de la prestación. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días calendarios según numeral 168.4 del Art. 164° RLCE.

21. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD
CONFORMIDAD
PRUEBAS O ENSAYOS PARA LA CONFORMIDAD DE LOS BIENES

Concluidos los trabajos de instalación y puesta en funcionamiento de los ascensores, el Contratista juntamente con los Directivos del Hospital Central FAP y los Supervisores designados, efectuará el protocolo de pruebas de funcionamiento que permitirán verificar el cumplimiento de la obligación durante quince (15) días, por lo que deberá emitir la conformidad en un plazo máximo de quince (15) días.



FORMATO
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS
(BIENES)

22. FORMA Y MEDIOS DE PAGO
22.1 FORMA DE PAGO

La Entidad deberá efectuar el pago de la contraprestación a favor del Contratista en tres (03) entregables, las mismas que se realizarán dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la conformidad de la documentación solicitada por la entidad y se realizará de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago (adelanto) hasta el 30% del monto del contrato: El contratista presentará la garantía por adelanto mediante una Carta Fianza por idéntico monto y el comprobante de pago (factura). Garantía que será devuelta por la entidad posterior a la firma del Acta de recepción, previa conformidad de la totalidad de la prestación.

Para el pago de la contraprestación, el Contratista deberá entregar a la Entidad los siguientes documentos:

- Comprobante de pago (original, SUNAT y una copia)
- Copia de la Constancia de Capacitación del personal usuario
- Copia de la Constancia de Capacitación especializada en servicio técnico del equipo.
- Copia de la Constancia de entrega de juego de manuales de operación, servicio técnico y formato de valorización de componentes, repuestos, accesorios e insumos, y video.
- Copia de la Ficha técnica debidamente llenada por cada equipo entregado.
- Copia del Programa de mantenimiento preventivo y procedimientos de mantenimiento preventivo aprobados por la Entidad.
- Guía de remisión (original y copia)

23. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

SE RETIRÓ LA PENALIDAD N° 05 POR DUPLICIDAD CON LA N° 01

N° 1 MONTO DE PENALIDAD: 0.05 UIT Por ocurrencia o por persona según corresponda

N° 5 INCUMPLIMIENTO INJUSTIFICADO: Cambiar al personal propuesto, sin autorización del Jefe del Departamento de Ingeniería del HOSPI. (el contratista deberá comunicar a la entidad el cambio de personal en el plazo de veinticuatro horas; y la respuesta de la entidad será el mismo día de la comunicación).

26. SUB CONTRATACIÓN

Solo aplica para obras civiles y eléctricas de acuerdo con normativa vigente, previa autorización por la entidad se puede subcontratar por un máximo del cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato original., según Art. 147° RLCE.

27. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Importante

En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

B. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

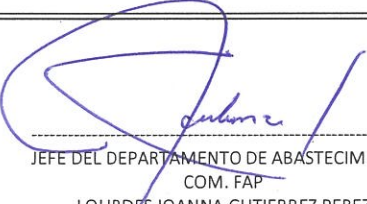
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

3 INFORMACIÓN RELEVANTE ADICIONAL COMO RESULTADO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO				
3.1	FECHA DE INICIO DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	4/06/2024	FECHA DE CULMINACIÓN DE LAS INDAGACIONES EN EL MERCADO	24/06/2024
3.2	PLURALIDAD DE PROVEEDORES QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de proveedores que cumplen con el requerimiento.			
3.3	PLURALIDAD DE MARCAS QUE CUMPLEN CON EL REQUERIMIENTO	SI	x	NO
	De ser negativa la respuesta, indicar la evaluación de la Entidad respecto de la falta de pluralidad de marcas que cumplen con el requerimiento.			



FORMATO				
RESUMEN EJECUTIVO DE LAS ACTUACIONES PREPARATORIAS (BIENES)				
3.4	POSIBILIDAD DE DISTRIBUIR LA BUENA PRO	SI	NO	X
En caso de existir la posibilidad de distribuir la buena pro, sustentar.				
3.5	SOBRE LA INFORMACIÓN QUE PUEDA UTILIZARSE PARA LA DETERMINACIÓN DE LOS FACTORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	X
En caso de obtenerse información que se puede utilizar para determinar los factores de evaluación, detallarla.				
3.6	SOBRE OTROS ASPECTOS NECESARIOS QUE TENGAN INCIDENCIA EN LA EFICIENCIA DE LA CONTRATACIÓN	SI	NO	X
En caso de obtenerse información de otros aspectos que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, detallarla.				
4	 JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ABASTECIMIENTO COM. FAP LOURDES JOANNA GUTIERREZ PEREZ			
NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE DEL ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES				