



ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPRA DE MOBILIARIO MÉDICO ÁREA DE SALUD CARMEN-MONTES DE OCA

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	1
1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, CANTIDAD DE MOBILIARIO MÉDICO	2
2. TIEMPO DE ENTREGA	2
3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS	2
ÍTEM 1: CAMILLAS PARA TRANSPORTE, CANTIDAD 1.	2
ÍTEM 2: CAMILLAS GINECOLÓGICA, CANTIDAD 5.	5
ÍTEM 3: MESAS DE MAYO, CANTIDAD 16.....	8
ITEM 4 CAMILLAS ELECTRICA HOSPITALARIA, CANTIDAD 2.	8
1 Características generales	8
4. LINEAMIENTOS GENERALES	9
5. PROGRAMAS Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO	12
6. EQUIPO FUERA DE SERVICIO	13
7. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS	15
8. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA	16
9. SEGURIDAD Y LIMPIEZA EN EL ÁREA DE SALUD	17
10. MULTAS Y CLAUSULA PENAL	17
11.1 CLAUSULA PENAL	17
11.2 MULTAS	17
11. INCUMPLIMIENTOS	18
12. TABLA DE PONDERACIÓN	18
13. RECOMENDACIÓN TÉCNICA	20
14. GESTION AMBIENTAL (SI APLICA)	20
ANEXO # 1	21
PARA USO DEL OFERENTE	21
ANEXO # 2	22
ACTA DE RECEPCIÓN PROVISIONAL DE EQUIPO	22
ANEXO # 3	24
ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE EQUIPO	24
ANEXO # 4 MEMORIA DE CALCULO MULTAS	25



1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN, CANTIDAD DE MOBILIARIO MÉDICO.

ÍTEM	CÓDIGO	OBJETO	CANTIDAD
1	7-65-01-0250	CAMILLAS PARA TRANSPORTE	1
2	7-65-01-0960	CAMILLAS GINECOLÓGICA	5
3	7-65-01-0903	MESAS DE MAYO	16
4	7-65-01-0260	CAMILLA ELECTRICA HOSPITALARIA	2

2. TIEMPO DE ENTREGA

El plazo máximo para la entrega de los equipos será de 30 días hábiles como maximo, contados a partir de la notificación por parte de la Administración licitante.

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

ÍTEM 1: CAMILLAS PARA TRANSPORTE, CANTIDAD 1.

1 Características Generales.

- 1.1. Generalidades:
- 1.2. Para ser utilizada en el transporte de pacientes.
- 1.3. Debe ofrecer seguridad y confort al paciente.
- 1.4. Debe ser de fácil manejo en rampas inclinadas y paradas inesperadas.
- 1.5. Debe tener la capacidad de desplazar la camilla y tomar las curvas cómodamente, con seguridad para el paciente y el usuario hospitalario.
- 1.6. Debe poseer fácil acceso y colocación rápida del paciente.
- 1.7. Debe poseer una altura en posición baja de 55 +/-1cm que permita un ingreso y egreso más sencillo de los pacientes.
- 1.8. Debe tener la capacidad de reducir el riesgo de lesiones al usuario hospitalario.
- 1.9. La estructura completa:
- 1.10. La estructura completa debe de ser de acero inoxidable o acero con acabado epóxico.
- 1.11. Con materiales de fabricación de alto tránsito, atóxico, anticorrosiva, resistente a los químicos, lavable, de material duradero, grado médico y no debe de ser poroso. De fino acabado, resistente a impactos y desinfección de uso hospitalario.



- 1.12. Capaz de soportar un peso de 700 libras (mínimo), aportar certificación.
- 1.13. Protegida contra la penetración de fluidos
- 1.14. Con la estructura en la parte inferior de la cama cubierta con plástico ABS grado médico que proteja al equipo de la corrosión.
- 1.15. En las cuatro esquinas debe tener protección de choques para evitar los golpes o un bumper (para choques) de alto impacto para amortiguador en las esquinas según diseño de cada fabricante, para protección de la camilla y con espacio para almacenaje de cilindros de oxígeno.
- 1.16. Debe poseer asas de empuje o manubrios de empuje tanto en la cabecera como en los pies de la Camilla.
- 1.17. Con Capacidad de ajustar la altura del equipo.
- 1.18. La cabecera o respaldar debe ser abatible
- 1.19. Dimensiones de la camilla:
- 1.20. Altura de 55 +/-1cm posición baja y 85 cm o mayor cm en posición más alta
- 1.21. Ancho: 76 ±4 cm con Barandas a bajo
- 1.22. Largo: 210 ±6 cm
- 1.23. Con pedales en ambos lados de la cama para sus funciones de posicionamiento, ergonómicos y de fácil activación.
- 1.24. Superficie mínima para el paciente
- 1.25. 76cms de ancho ±4 cm
- 1.26. 190 cms largo
- 1.27. Sistema de Flexión de Rodilla por medio de manejila con una inclinación de 0° a 25°
- 1.28. Barandas laterales
- 1.29. Deben tener una longitud mínima de 119 cm.
- 1.30. Altura de 35 cm ±2cm
- 1.31. Dos barandas laterales, plegables y con agarraderas con sistema de seguridad de anclaje o similar.
- 1.32. Con retracción horizontal, bloqueo y ajuste automático
- 1.33. Con sistema de desbloqueo de la baranda en cada costado por separado por medio de un seguro.
- 1.34. Litera (plataforma que soporta el colchón)
- 1.35. Con dos o tres secciones que soportan el colchón



- 1.36. Con bordes redondeados
- 1.37. Con recubrimiento protector para evitar la corrosión, de fino acabado
- 1.38. Posiciones o Movimientos:
- 1.39. Trendelemburg y Trendelemburg inverso de 0 a 15° como mínimo, altura ajustable mediante sistema neumático por medio de pedales ubicados a ambos lados de la camilla
- 1.40. Flexión de la parte inferior (Piernas) (0° a 25° o más) por medio de un sistema mecánico, hidráulico o superior
- 1.41. Respaldo con altura variable para posición de Fowler alto, semifowler y fowler bajo (0°- 75° como mínimo por medio de un sistema neumático o superior según fabricante
- 1.42. Sistema de doble pistón para cambio de altura de la cama por medio de pedal
- 1.43. Prevista con posiciones de instalación para porta sueros.
- 1.44. Prevista de soportes para ajustar bandas de sujeción.
- 1.45. Ruedas de desplazamiento
- 1.46. Con ruedas giratorias u omnidireccionales en las cuatro esquinas, no menores de 8" de diámetro y con sistema de freno tanto en la rotación como en el rodamiento. Freno en las cuatro ruedas con activador o pedal ubicados en el cabecero y en el piecero de la camilla, antiestáticas.
- 1.47. Debe poseer sistema de quinta rueda para una mejor movilidad
- 1.48. Poseer porta cilindros integrado a la camilla.
- 1.49. Colchón
- 1.50. Un colchón de espuma de alta densidad, no menor de 10 cms de grosor, impermeable, lavable y adaptable a las múltiples posiciones, que provee máximo soporte y confort, con cobertor electrolítico, de alta densidad y antifuego.
- 1.51. Incluir con cada equipo
- 1.52. Dos gigante, altura tipo telescópico ajustable, forma de "T", 2 ganchos, con diámetro no menor a 2.50 cm, con una capacidad de carga mínima de 11 kg cada.
- 1.53. Los receptáculos para los porta sueros deben ser capaces de ser situados en las cuatro esquinas.
- 1.54. Un sistema ó porta cilindro, para colocar cilindro de oxígeno Tipo D, E o F (pin index), en la base de la camilla, que soporte una capacidad mínima de 9 Kg. Debe ser diseño de fabricante de la camilla.



- 1.55. El equipo debe estar registrado ante el Ministerio de Salud de Costa Rica, según lo establecido en el Reglamento para la Notificación, Registro, Clasificación, Importación y Control de Equipo y Material Biomédico publicado en el Alcance No. 19 de la Gaceta No. 80 del 25 de abril del 2008.

ÍTEM 2: CAMILLAS GINECOLÓGICA, CANTIDAD 5.

Uso: equipo utilizado para el registro de la actividad eléctrica del corazón.

1. Características Generales.

- 1.1 Estructura metálica en acero con tratamiento anticorrosivo y secciones como rieles, accesorios soportes y otros en acero inoxidable.
- 1.2 (Presentar certificación del fabricante o entidad certificadora que el acero inoxidable usado en la mesa es calidad AISI 304 o equivalente)
- 1.3 Debajo del sobre de la mesa en el lateral, deberá de tener una división en dos en donde:
 - 1.4 A un lado se tendrá como mínimo 3 gavetas
 - 1.5 Del otro lado de la división se deberá tener un escalón desplegable en la parte inferior
 - 1.6 En el espacio superior al escalón deberá tener como mínimo 2 gavetas, estas pueden estar al frente o del lado de las pierneras.
 - 1.7 Todas las gavetas deberán encontrarse montadas sobre rieles de deslizamiento suave.
 - 1.8 Debe tener una bandeja de acero inoxidable para desechos, esta se desplegará en la parte inferior a la sección de asiento.
 - 1.9 En esta parte de la mesa se debe tener el soporte de las pierneras, mismo debe extraíble por un riel que se fije en varias posiciones acorde a la configuración de las mujeres (pequeña, mediana, grande).
 - 1.10 Debe tener un soporte para suero a nivel del respaldo (se anula este Punto).
 - 1.11 Que conste de tres secciones:
 - Respaldo
 - Asiento
 - Sección de piernas.
 - 1.12 La mesa deberá permitir una posición ginecológica adecuada.



- 1.13 La sección del asiento deberá constar de abertura en media para facilitar un acercamiento para la exploración del paciente por la zona perinatal.
- 1.14 Debajo del sobre de la mesa en sección de respaldo debe tener soporte para el rollo de papel
- 1.15 Adjuntar literatura técnica con el fin de corroborar las características solicitadas.
- 1.16 Tapizada y acolchada en polipiel sintético, se debe de presentar en oferta la gama de colores disponibles.
- 1.17 La mesa debe tener sistema de patas niveladoras en la parte inferior de la misma para ajustar a nivel de piso.
- 1.18 Características Eléctricas
- 1.19 Este equipo no tiene alimentación eléctrica.
- 1.20 Características Mecánicas
- 1.21 Las cuatro partes articulables de forma independiente serán:
- 1.22 Cabecera
- 1.23 Respaldo
- 1.24 Asiento
- 1.25 Los apoya piernas deberán componerse de dos secciones independientes, articuladas y desmontables en forma independiente.
- 1.26 Dimensiones mínimas
- 1.27 Sección de respaldo con:
 - Largo de 90 +/- 5 cm
 - Ancho de 60 +/- 5 cm.
- 1.28 Sección de asiento
 - Largo de 45 +/- 5 cm
 - Ancho de 60 +/- 5 cm.
- 1.29 Sección de piernas
- 1.30 Debe poder retraerse bajo la mesa
- 1.31 Largo de 45 +/- 5 cm
- 1.32 Ancho de 60 +/- 5 cm.
- 1.33 La sección de respaldo debe elevarse 70 +/- 5° sobre el horizontal y poder fijarse en esta posición.



- 1.34 Debe tener una altura de 80 +/-5 cm, entre la parte superior de acolchonado al piso.
- 1.35 Soporte para el rollo de papel
- 1.36 Ancho:
60,96 cm
- 1.37 Peso del rollo de papel a soportar mínimo de: 13 +/- 1 Kgr.
- 1.38 Accesorios adicionales a los que el equipo requiere para su operación
- 1.39 Al menos, cada equipo deberá incluir:
- 1.40 Pierneras anatómicas y acolchadas, pivotables en su unión superior al soporte debe ser totalmente abatibles
- 1.41 Pieceras anatómicas y acolchadas
- 1.42 Braceras anatómicas y acolchadas.
- 1.43 Soporte para hombros anatómicas y acolchadas
- 1.44 Soporte para pies anatómicas y acolchadas.
- 1.45 Bandeja o cubo de desechos fluidos de acero inoxidable.
- 1.46 Dos Postes para suero ajustable a la mesa
- 1.47 Debe incluir un juego de fajas para fijación de brazos, piernas y tórax
- 1.48 Los soportes metálicos de acero inoxidable de barra de alma sólida.
- 1.49 Incluir el rollo de papel. (Rollo de papel tipo Kraft p/envolver).
- 1.50 Se deberá incluir cualquier otro componente requerido para el funcionamiento normal del equipo
- 1.51 Señalar claramente en catálogos técnicos los aditamentos que se anexan al equipo.
- 1.52 El equipo debe estar registrado ante el Ministerio de Salud de Costa Rica, según lo establecido en el Reglamento para la Notificación, Registro, Clasificación, Importación y Control de Equipo y Material Biomédico publicado en el Alcance No. 19 de la Gaceta No. 80 del 25 de abril del 2008.



ÍTEM 3: MESAS DE MAYO, CANTIDAD 16.

1 Características generales

- 1.1 Debe ser resistente al uso y abuso normal en un hospital, además de los productos de limpieza que se utilizan normalmente en el centro hospitalario
- 1.2 De acero inoxidable calidad AISI 304 o superior
- 1.3 De altura ajustable de forma manual, en un rango mínimo de 100 a 150 cm.
- 1.4 Con bandeja completamente removible, debe poseer un largo de 47 cm y un ancho de 32 cm como mínimo
- 1.5 Los bordes deben ser redondeados
- 1.6 De dos rodines:
- 1.7 Conductivos
- 1.8 Giratorios
- 1.9 Con diámetro mínimo de 5 cm
- 1.10 La estructura del rodín debe ser en acero inoxidable.
- 1.11 Anti hilos.
- 1.12 Con dos uñas

ITEM 4 CAMILLAS ELECTRICA HOSPITALARIA, CANTIDAD 2.

1 Características generales

- 1.1. Camilla para la atención de pacientes.
- 1.2. La estructura completa debe de ser de acero inoxidable 304 no menor de 1.2 mm de grueso o acero con acabado epóxico o superior.
- 1.3. Altura de 85 ± 3 cm
- 1.4. Ancho: $67 \text{ cms} \pm 3$ cm
- 1.5. Largo: 185 ± 3 cm
- 1.6. Con 4 ruedas anti-hilos estáticas.
- 1.7. Con una bandeja inferior para colocación de objetos necesarios para la atención de los pacientes.
- 1.8. Con al menos un porta cilindros que soporte al menos 7 kg.
- 1.9. Con al menos un porta sueros.



- 1.10. Con una colchoneta independiente de la camilla en espuma de uretano no menor de 7 cm de grueso forrada en vinil negro impermeable, resistente.
- 1.11. Con bordes redondeados.
- 1.12. Con recubrimiento protector para evitar la corrosión, de fino acabado.
- 1.13. Con para choques en al menos en sus cuatro esquinas, para proteger el equipo de golpes.
- 1.14. Barandas laterales:
- 1.15. Deben tener una longitud mínima de 85 cm \pm 5 cm.
- 1.16. Altura de 35 cm \pm 2cm
- 1.17. Dos barandas laterales, plegables y con agarraderas con sistema de seguridad de anclaje o similar.
- 1.18. Respaldo con altura variable para posición de Fowler alto, semifowler y fowler bajo (0°- 90°).
- 1.19. Con ruedas giratorias u omnidireccionales en las cuatro esquinas, no menores de 5" de diámetro y con sistema de freno tanto en la rotación como en el rodamiento, antiestáticas.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

- 4.1** Los equipos serán ubicados en diferentes servicios de los establecimientos de esta Área de Salud, para el diagnóstico y tratamiento de enfermedades, con el fin de brindar la visita de mantenimiento correspondiente (cuando aplique, ver cuadro del punto 4.7).
- 4.2** Oferta económica. DESGLOSAR PRECIO DEL EQUIPO y de manera independiente dentro de la misma oferta el PRECIO DE MANTENIMIENTO (cuando aplique, ver cuadro del punto 4.7), ya que afectan diferentes partidas y debe poder cuantificarse su valor.
- 4.3** El oferente, debe anotar estrictamente la información solicitada indicando si cumple o no con cada una de las características. Además de cualquier comentario o información que se desee adjuntar con su debida referencia. El oferente deberá apegarse al orden que establece el cartel. Conjuntamente con la oferta deben presentar literatura que demuestre el equipo ofertado y sus características, además debe incluir manual de usuario, técnico o catálogo según corresponda e indicar en qué página de los mismos se encuentra la característica solicitada y subrayarla. Ejemplo: Punto #2 Si cumple, ver Pagina #3 del manual de usuario y en el manual de usuario o literatura (legible) debe



estar subrayado en donde dice textualmente la característica solicitada. (esto para los equipos que corresponda).

4.4 CONDICIONES DE INSTALACIÓN

El oferente deberá adjuntar en la oferta el certificado de registro del Equipo Médico Biológico (EMB) en el Ministerio de Salud vigente **cuando corresponda** según el decreto, **conforme lineamiento institucional GIT-30477-2010 fechado 21 julio 2010, esta condición es invariable y excluyente**. En caso de resultar adjudicado deberá mantenerse vigente durante toda la ejecución contractual.

Adjuntar registro original, copia o carta de aprobación del Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico así como sus anexos **cuando corresponda**, los cuales deberán estar vigentes desde antes del momento de la apertura así como durante todo el proceso de la contratación hasta su entrega total.

Registro Sanitario de Equipo y Material Biomédico cuando esté en proceso de vencerse, será responsabilidad del oferente realizar los trámites de renovación dentro de un periodo 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 país de origen, 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.

El equipo debe estar registrado ante el Ministerio de Salud de Costa Rica, según lo establecido en el Reglamento para la Notificación, Registro, Clasificación, Importación y Control de Equipo y Material Biomédico publicado en el Alcance No. 19 de la Gaceta No. 80 del 25 de abril del 2008.



4.5 MANUALES

El Contratista deberá entregar junto con el equipo lo siguiente:

- Manual de Operaciones
- Manual de Servicio
- Manual o diagramas de partes de todo el equipo

Dichos manuales deberán entregarse en idioma español, puede entregarse en formato digital y/o impreso. En caso de presentarse manuales en otro idioma, el Contratista deberá presentar la traducción en un plazo de 15 días hábiles posteriores a la recepción provisional.

El oferente adicionalmente a lo anterior deberá de entregar un juego completo de los manuales de servicio a la unidad licitante (Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur), esto pueden ser en forma digital o escrita.

Deberá entregar en la recepción del equipo; manual de operación en español y manual de mantenimiento preferiblemente en español. Los manuales deben corresponder a la marca y modelo del equipo suministrado.

4.6 GARANTÍA

- 4.6.1 La garantía de los equipos será de **dos años contados** a partir de la fecha de recepción definitiva conforme lo estipulado en el cartel.
- 4.6.2 Durante el periodo de garantía deberán realizar visitas de mantenimiento preventivo semestrales, para los ítems 1 y 4.
- 4.6.3 Compromiso del representante de la marca para el suministro de repuestos, consumibles y accesorios por un período de al menos siete años, a partir de la recepción definitiva del equipo.



- 4.6.4 El proveedor participante deberá de adjuntar en la oferta una lista de repuestos básicos, accesorios y consumibles que tendrá en inventario durante el periodo de garantía, en caso de resultar adjudicado.
- 4.6.5 En caso de resultar adjudicado, se compromete a sustituir durante el periodo de garantía de todos aquellos repuestos que se requieran de acuerdo con los lineamientos del fabricante, con la finalidad de garantizar el correcto funcionamiento del equipo.
- 4.6.6 El oferente, deberá presentar en su oferta, declaración jurada de que posee centro de servicio, las herramientas y equipo necesarios para realizar las labores de mantenimiento preventivo en óptimas condiciones durante y post garantía.

4.7 VISITAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

La frecuencia de de las visitas de mantenimiento durante el periodo de garantía se realizará de acuerdo a lo descrito en el siguiente cuadro.

Ítem	Descripción del Equipo	Cant.	Frecuencia	Visitas por equipo	Total, de visitas
1	CAMILLAS PARA TRANSPORTE	2	semestral	4	4
4	CAMILLAS PARA TRATAMIENTO O EXAMEN	2	semestral	4	8

5. PROGRAMAS Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

- 5.1. Además de las rutinas de verificación, el adjudicatario deberá realizar las rutinas de mantenimiento preventivo para el equipo y ejecutarlas según la periodicidad establecida en este cartel. Deberá hacer los cambios de las partes referidas en los procedimientos del fabricante sin costo para la institución, incluyéndose los elementos de alimentación requeridos a nivel de fluidos o eléctricos.
- 5.2. Si durante el período de garantía de un equipo presenta tres fallas, que requieran su respectiva reparación el contratista deberá sustituir el equipo reportado con otro nuevo con las mismas características técnicas o superiores, el contratista se compromete a reemplazarlo inmediatamente para no afectar la continuidad en la prestación del servicio.



- 5.3. En caso de que el daño o fallo se haya dado por el mal uso del equipo por parte del usuario, el Contratista procederá a presentar un informe al Administrador del contrato, (adjuntando la prueba) en un plazo de 5 días hábiles contados a partir de la sustitución del equipo, esto con la finalidad de hacer una evaluación sobre lo acontecido y tomar las medidas pertinentes.
- 5.4. El Administrador del contrato solicitará colaboración al área técnica especializada para evaluar la incidencia de los daños, en caso atribuible al equipo, el Contratista deberá extender la garantía de funcionamiento por cuatro meses adicionales, incluyendo la visita que corresponda, siendo que el equipo fue sustituido.
- 5.5. El contratista estará disponible para ejecutar labores de mantenimiento preventivo respondiendo a una programación establecida entre las partes según el cronograma, básicamente en el siguiente horario: lunes a jueves de 7:00 a.m. a 4:00 p.m. y los viernes de 7:00 a.m. a 3:00 p.m.
- 5.6. En caso de requerirse mantenimiento correctivo se hará según reporte del Administrador del Contrato, en todo caso deberá ser atendido en un máximo de 04 o de 08 horas (04 horas hábiles máximo área metropolitana y 08 horas hábiles máximo en área rural CON DISTANCIAS SUPERIORES A LOS 60 KM ACORDE AL CUADRO DE DISTANCIAS DEL MOPT), según se establece en estas condiciones técnicas y deberá llenar la "Bitácora de solicitud de servicio al contratista (Ver Anexo # 4).
- 5.7. El horario de atención puede modificarse, en casos debidamente justificados, por mutuo acuerdo entre las Áreas de Salud y el adjudicatario. Para esto, el adjudicatario deberá coordinar con el Administrador del contrato, los horarios de trabajo y la forma en que se llevará a cabo el mantenimiento.

6. EQUIPO FUERA DE SERVICIO



- 6.1 Se podría catalogar como un incumplimiento que el mobiliario médico quede fuera de funcionamiento o no funcione al 100% por un plazo que exceda 1 día hábil, por causas imputables al contratista.
- 6.2 Si el Contratista necesita comprar un repuesto por un daño atribuible al usuario, deberá comunicarlo inmediatamente por escrito al Administrador del Contrato. El tiempo fuera de funcionamiento iniciará el día después del respectivo aval por parte del Administrador del contrato.
- 6.3 **Reporte de servicio:** Al administrador del contrato de cada unidad ejecutora y en su ausencia quién lo sustituye, le corresponderá asignar, el responsable de la aprobación del reporte de servicio de mantenimiento preventivo que realiza el adjudicatario en las fechas previamente definidas. Esto no significa un compromiso del el responsable de la aprobación del reporte de servicio de contrato con la calidad técnica del trabajo realizado, ya que la misma corresponde al adjudicatario; sólo están dando fe de que el Contratista se presentó a efectuar el mantenimiento, esto aplica siempre y cuando no se cuente con recurso humano técnico que avale dichas labores.
- 6.4 **Registro de actividades:**

El Administrador de contrato, debe tener un registro de actividades de la vida del activo, que indique como mínimo:

- a. Referencia al proceso contractual
- b. Proveedor adjudicado
- c. Nombre del personal que brinda el servicio técnico.
- d. Cronograma de visitas de mantenimiento preventivo, dedidamente firmado por el Administrador del contrato y representante del adjudicatario
- e. Reportes de servicio incluyendo copias de las pruebas de verificación conforme los lineamientos del fabricante o de la institución.
- f. Lista de equipos de prueba y medición a utilizar por el adjudicatario, con las copias de los certificados en caso que aplique



- g. Lista de repuestos conforme lo estipula el fabricante.
- h. Informes de seguimiento confeccionados.

7. RECEPCIÓN DE LOS EQUIPOS

- a. Se comunicará en conjunto con la orden de compra el lugar de entrega.

1.1 Recepción provisional (Administrador del contrato en servicio) (Anexo #2).

- a. El plazo para la recepción de los equipos será de **30 días hábiles, incluye pruebas de funcionamiento y capacitación.**
- b. En caso de recibir el equipo bajo protesta, la Administración notificará a la empresa adjudicada (Ver anexo # 2), para que proceda con la corrección de los problemas en el plazo otorgado. (Ver Art. 202 RLCA).
- c. En esta etapa se realizará la coordinación con el encargado de Bienes y Muebles sobre el ingreso del activo.
- d. El encargado de Bienes Muebles asignará un número de placa al equipo que ingresa, en dicho momento. La placa definitiva será colocada hasta que se suscriba la recepción definitiva y se cuente con toda la documentación respectiva.
- e. Una vez recibidos los equipos a satisfacción, la Administración comunicará por escrito mediante un cronograma las fechas y lugares de entrega, con el fin de que el Contratista proceda con la misma, el plazo para realizar dicha entrega se definirá en ese momento.

1.2 Recepción definitiva (Anexo # 3)

Una vez realizada la recepción definitiva del activo por parte de la Dra. Silvia García Valerio., o quién la sustituya se elaborará el acta correspondiente y se coordinará con el encargado (a) de Bienes Muebles, para que proceda con el trámite correspondiente para el registro de activos.



El plazo para la recepción definitiva será de **10 días hábiles**.

8. EXPERIENCIA DE LA EMPRESA

La experiencia mínima en venta equipos y labores de mantenimiento preventivo y correctivo en que se participe, debe ser mínimo cuatro años, la misma se debe acreditar mediante la presentación de copia de órdenes de compra o contratos referido a procesos contractuales con la institución (CCSS) o empresa privada, en donde el oferente haya brindado servicios de venta y mantenimiento de equipo médico igual o similar al objeto del cartel.

8.1 El oferente deberá contar con personal de servicio técnico capacitado inscrito en la planilla, al momento del acto de apertura, adjuntar copia de planilla en la oferta.

8.2 El personal de servicio técnico ofrecido para este concurso, no puede aparecer como colaborador de otra empresa participante, de presentarse esta situación no pondera experiencia adicional de dicho colaborador en ambas empresas.



9. SEGURIDAD Y LIMPIEZA EN EL ÁREA DE SALUD

- 10.1 El Contratista coordinará con el administrador del contrato los aspectos de seguridad, para proteger a las personas y el inmueble cuando se realicen los servicios de mantenimiento.
- 10.2 El contratista es responsable por daños imputables a la seguridad de las personas que de forma directa o indirecta se vean afectados por errores en los servicios de mantenimiento del equipo.

10. MULTAS Y CLAUSULA PENAL

11.1 CLAUSULA PENAL

Se aplicará lo indicado en condiciones generales para lo siguiente:

- a. Se constate atraso en La Entrega de los Equipos
- b. Se constate atraso en las visitas de mantenimiento preventivo.
- c. Se constate atraso en la instalacion del equipo.

11.2 MULTAS

De acuerdo a lo establecido en los artículos 47, 48, 49, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establecen las siguientes multas.

11.2.1 Incumplimiento por Equipo Fuera de Servicio durante Periodo de Garantía

Si durante la garantía de funcionamiento, la sumatoria de los tiempos fuera de servicio del equipo o sistema excede el tiempo de paro aceptado de un día hábil, se aplicará una penalización equivalente al 2.27%, por cada día hábil adicional que permanezca en esa condición, sobre el monto del ítem

El tiempo fuera del servicio por cada avería se contabilizará a partir de la hora que se haga el reporte hasta que el equipo quede funcionando en condiciones normales. Este tiempo debe anotarse en el reporte de servicio que elabora la empresa cuando repare el equipo y en la correspondiente bitácora.



Cuando un equipo queda fuera de servicio por razones ajenas al proveedor o al mismo equipo, el costo de la reparación y puesta en marcha del equipo será asumido por el centro médico. En este caso el tiempo fuera de servicio no será contabilizado al proveedor.

Si un desperfecto por causas ajenas al proveedor, al mismo equipo o la preinstalación realizada por éste, requiere la intervención extraordinaria que conlleve un tiempo prolongado más allá de lo razonable, el proveedor podrá solicitar una revisión del tiempo de paro aceptado para estos casos justificando la situación y la CCSS previa valoración, podrá modificar el tiempo de paro aceptado, para efectos de considerarlo en la estimación de una posible multa.

De acuerdo a lo establecido en los artículos 47, 48, 49, del Reglamento a la Ley de Contratación Administrativa, se establecen las siguientes multas.

El monto de la multa o sumatoria de las multas no podrá exceder el 25% **del precio total contratado.**

Los montos de las multas o cláusulas penales a cobrar se podrán descontar o rebajar de las facturas de pago que se tramiten, previo procedimiento sumario.

11. INCUMPLIMIENTOS

En caso de que se produjese algún incumplimiento, el Administrador del contrato, le hará un comunicado oficial, otorgando un plazo de 10 días hábiles para que normalice la situación. De no corregirse se aplicarán multas y/o cláusulas penales respectivas, y eventualmente el inicio de procedimientos administrativos para ejecución de garantía de cumplimiento, resolución contractual y/o sanción que correspondan, según lo dispuesto en la Ley de Contratación Administrativa y su respectivo Reglamento, así mismo en el libro II de la Ley General de la Administración Pública, según corresponda.

12. TABLA DE PONDERACIÓN

Las ofertas serán evaluadas en dos etapas:



13.1 PRIMERA ETAPA:

Verificación del cumplimiento de los requisitos de administrativo-legales y técnicos establecidos en el cartel, de acuerdo con lo indicado en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Contratación Administrativa.

13.2 SEGUNDA ETAPA:

Las ofertas elegibles administrativa y técnicamente por cumplir con los requisitos de admisibilidad del cartel serán evaluadas mediante el siguiente sistema:

13.3 PRECIO: 100%

Obtendrá el 100% la oferta de menor precio.

El resto de ofertas serán evaluadas mediante la siguiente fórmula:

$$\text{Precio} = \frac{\text{Oferta de menor precio}}{\text{Oferta a evaluar}} \times 100\%$$

13.4 CRITERIO DE DESEMPATE:

- ❖ En caso de persistir el empate se aplicará lo establecido en el artículo 55 bis del Reglamento a la Ley de la Contratación Administrativa, en el cual se considera una puntuación adicional a las PYME, de la siguiente manera:

PYME de industria 5 puntos

PYME de servicio 5 puntos

PYME de comercio 2 puntos

- ❖ En caso de persistir el empate, se aplicará lo indicado en el último párrafo del artículo 55 del RLCA. Dicho sorteo se realizará en la Administración de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur, en fecha y hora que se comunicará oportunamente.



- ❖ La unidad tramitadora de este concurso convocará a un representante de cada una de la empresas para efectuar una rifa mediante la distribución de tantos papeles como proveedores empatados existan, donde un papel tenga inscrita la palabra “ADJUDICATARIO” y los otros estén en blanco. La no asistencia de una de las partes no impedirá la realización de la rifa. De lo actuado se levantará un acta suscrita por todos los asistentes, que se incorporará al expediente.

13. RECOMENDACIÓN TÉCNICA

Recomendación técnica: Para la presente contratación, la recomendación técnica estará a cargo de la Dra. Silvia García Valerio, Jefe del I Nivel de Atención, Ing. Manuel Ugarte Solís, Jefe de Mantenimiento.

14. GESTION AMBIENTAL (SI APLICA)

14.1 El oferente, ya sea productor o distribuidor, deberá demostrar que cumple con la Ley de Gestión Integral de Residuos, Ley 8839, en los aspectos del ciclo de vida del producto y su recolección cuando cumpla su vida útil, mediante declaración jurada o certificados emitidos por el Ministerio de Salud o Municipalidad respectiva, para aquellos residuos de manejo especial, así definidos de acuerdo al Decreto N°38272 S. El oferente en este punto debe aportar documento en el cual se declare el compromiso de gestión para la recolección de los desechos del producto ofrecido.

14.2 Debe indicar las partes que son reciclables del producto ofertado.

Area de Salud Carmen-Montes de Oca

Dra. Silvia García Valerio
Jefatura de I Nivel de Atención



ANEXO # 1

PARA USO DEL OFERENTE
INFORMACION DEL PERSONAL DE SERVICIO PROFESIONAL

Nombre	Profesión	Incorporado al CFIA el	Condición en el CFIA	Experiencia en mantenimiento Equipo Médico

INFORMACIÓN DEL PERSONAL DE SERVICIO TÉCNICO

Nombre	Especialidad	Experiencia en objeto contractual



Con fundamento en el artículo 202 del RLCA se realiza la recepción del objeto o servicio de la siguiente manera:

Dra. Silvia García Valerio	
Jefatura de I Nivel de Atención	Pág. 22



Nombre y firma del Administrador del contrato: Nombre: _____ Firma: _____
Nombre y firma del representante del adjudicatario que entrega el equipo: Nombre: _____ Firma: _____

NOTIFICACIONES A LA EMPRESA ADJUDICADA				
En caso de que la recepción sea bajo protesta				
TELÉFONO _____ N° de Extensión _____ Fax _____				
Fecha de notificación	Hora	Nombre quién notifica	Nombre quién atiende	Oficio
Plazo concedido para la corrección de problemas (Ver Art. 202 RLCA)				



ANEXO # 3
ACTA DE RECEPCIÓN DEFINITIVA DE EQUIPO

Área de Salud u Hospital _____

Con fundamento en el artículo 202 se realiza la recepción del objeto o servicio de la siguiente manera:


Fecha de recepción: _____ Hora: _____
Servicio Solicitante
Número del concurso:
N° de ítem y descripción:
Contrato u Orden de Compra N°:
Contratista:
Se procede a realizar la recepción definitiva, siendo que: a. Ya se verificó el cumplimiento los requisitos técnicos solicitados b. Ya se realizó la capacitación al personal usuario c. Ya finalizó el periodo de pruebas operativas d. Las pruebas del equipo han sido satisfactorias, según el usuario e. El ingeniero en electromedicina del Proyecto de Institucionalización de la Dirección Regional de Servicios de Salud Central Sur, avala el cumplimiento de lo anterior.
Número de serie del equipo: _____ Modelo: _____
Marca: _____

Responsables de brindar la recepción definitiva
Nombre y firma del Administrador del contrato: Nombre: _____ Firma: _____
Nombre y firma del usuario del equipo Nombre: _____ Firma: _____
Nombre y firma del representante del Proyecto de Institucionalización de la Dirección Regional: Nombre: _____ Firma: _____

Fecha de aprobación de cotización :	
Fecha de comunicación de la aprobación de los repuestos al adjudicatario:	
Fecha entrega de repuestos o presentación de los repuestos por el contratista:	
Fecha de entrega del activo reparado al servicio:	
Nombre y firma del funcionario del servicio que recibe el activo reparado:	



ANEXO # 4 MEMORIA DE CALCULO MULTAS

 Análisis para la determinación de Multa del punto 11.2.1 del cartel			
Compra para Equipo Médico de Emergencias y Enfermería			
a) Tiempo Recurso Administrativo: Todo proceso de incumplimiento generado por el contratista ante entrega tardía, 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.			
Horas Administrativas		10	
b) Tiempo de Recurso Técnico (unidad solicitante): La entrega tardía 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.			
Horas Técnicas		14	
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)		Elegir Poderación	40
Nivel 2 (uso industrial) Medico (21 a 40) Funcional (21 a 40)		Elegir Poderación	Breve Motivación criticidad
Nivel 3 (uso clínico) Medicamentos (41 a 60) a- LOM C (verdes) de 41-50 B (Amarillos) Del 51-55 A (Rojos) Del 56-60 b-NO LOM Del 56-60 Consumibles (41 a 60) Equipo (41 a 60)		Elegir Poderación	Para la multa en el punto 11.2.1 es de suma importancia para la institución contar con los equipos médicos de la compra de equipo médico para Emergencias y Enfermería, por lo que un eventual atraso en las visitas de mantenimiento correctivo se considera importante en el cobro de multas, ya que perjudica la atención directa al paciente. La aplicación de esta multa comenzara a regir vencido el plazo estipulado cartel para que el proveedor brinde respuesta.
Nivel de Afectación		Horas Administrativas + Horas técnicas+ Nivel de criticidad	
Rango de Tolerancia en días		11	Días Hábiles
Porcentaje a rebajar por cada día de atraso:		2,27 %	0,25 % por hora entre 9 horas laborales



Justificación Aplicación de la Multa

Esta plantilla corresponde al cálculo de eventuales daños producto del incumplimiento, deberá analizarse para cada caso particular entendiéndose cada compra, cada ítem y cada objeto, en caso de considerarse la incorporación de la cláusula penal, **DEBERÁ SER APLICADA DICHA PLANTILLA POR PARTE DEL ÓRGANO TÉCNICO**, a fin de que, considerados los elementos atrás indicados y realizado el razonamiento correspondiente, se incorporen los puntajes según el objeto analizado, de forma tal que, la herramienta es la llamada a calcular, el porcentaje que corresponde al objeto en análisis y que NO podrá sobrepasar el 25% máximo establecido por el marco que regula la materia.

Para su llenado debe observarse lo señalado en la Guía para la determinación de la Clausula Penal en los procedimientos de Contratación Administrativa en la CCSS. Tanto la Guía como esta plantilla deben incorporarse como parte del cartel de la contratación.

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 del Nivel de Afectación: (Resultado en Horas)

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

En relación al porcentaje **POR DÍA DE ATRASO PARA CADA CASO CONCRETO**, cabe destacar, tal como se explica en la Guía, el mismo va a depender de la valoración e inversión que tenga que realizar la institución mediante sus Órganos Técnicos Especializados, sobre el nivel de afectación e impacto que el incumplimiento de dicho bien pueda causar en la población. Derivando estas valoraciones inicialmente del principio de proporcionalidad y razonabilidad tal como puede constatar en la fórmula anteriormente desarrollada, y permitiendo así estos cálculos a la Administración poder rebajar al adjudicatario incumpliente lo correspondiente en razón de lo causado por el desabastecimiento en caso contrario la Caja estaría financiando al incumpliente lo causado y esta asumiría un costo de oportunidad que no le corresponde a la Administración. Siendo claro también que el mismo se aplica si el incumplimiento es por la totalidad de la entrega o bien por la parte parcial en que se incumpla.