

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 197/HGACD/18

**GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES**
Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"**Pliego de especificaciones técnicas Particulares**

Catálogo: 33.14.002.0004.75. 9043057.650001 - SERVICIO DE MANTENIMIENTO INTEGRAL DE EQUIPO PARA HEMODIALISIS

Equipo: Equipos para hemodialisis

Marca: Nipro Modelo: Diamax y Surdial

Inventario:

Modelo Diamax: 33854; 33855; 33856; 33857; 33858; 34246;

Modelo Surdial: 36188; 36195

Cantidad: 8

1. OBJETO

Contratar el Servicio de Mantenimiento Preventivo, Correctivo de Equipos para hemodialisis marca Nipro ubicado en el Servicio de Hemodiálisis del Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand".

2. ALCANCE DEL CONTRATO

El servicio objeto del presente contrato deberá incluir:

2.1 Servicio de ***mantenimiento preventivo MENSUALES*** donde deberán realizarse al menos los trabajos mencionados a continuación:

- Limpieza interior del equipo, lubricación de partes móviles.
- Calibración de presiones de entrada de agua, calibración dinámica del circuito hidráulico según el modelo.
- Calibración dinámica y estática de temperatura y conductividad.
- Control de funcionamiento de medidores de presiones venosa y arterial.
- Verificación de funcionamiento de alarmas.
- Calibración y/o verificación de detectores de burbujas, hemoglobina y control de velocidad de bomba de sangre.
- Verificación según modelo de equipo de funciones de ultrafiltración, BPM, etc.
- Cambio de repuestos si hiciera falta.
- Calibración integral de cada equipo según modelo.

2.2 Servicio de ***mantenimiento correctivo a DEMANDA*** para el equipo objeto de esta contratación. En el cual se encuentran comprendidas las asistencias técnicas de emergencia por desperfectos en cualquiera de los equipos sujetos a mantenimiento. En caso de llamado de urgencia, el adjudicatario deberá concurrir dentro de las 24 hs de efectuado el llamado.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

2.3 Todos los insumos y repuestos necesarios para los Mantenimientos Preventivos y Predictivos, y todos los insumos y repuestos necesarios para los Mantenimientos Correctivos; según se indica en el Punto 9: "Insumos y Repuestos" del presente pliego.

2.4 La totalidad de la mano de obra para los trabajos desarrollados sobre los equipos (100% mano de obra).

3. VIGENCIA DEL CONTRATO Y PLAZO DE ENTREGA

3.1 El servicio de Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los Equipos para hemodialisis tendrá una vigencia de 12 (DOCE) meses con posibilidad de prórroga (según Ley 2095 Dec 408).

3.2 El inicio del contrato será a partir del primer día hábil del mes siguiente a la fecha de perfeccionamiento de la orden de compra o el primer día hábil del mes posterior a la finalización del contrato vigente, lo que ocurra primero.

3.3 Plazo de entrega: Dentro de los 10 (DIEZ) días hábiles del inicio del contrato deberá realizarse el primer mantenimiento.

4. OBLIGACIONES DEL OFERENTE

La EMPRESA oferente deberá:

4.1 **Presentar antecedentes documentados.** El proveedor que posea el carácter de fabricante y/o representante oficial de los equipos objetos del presente contrato, podrá presentar la documentación que lo acredite en la propuesta (carta de exclusividad). En el caso de presentarse un Certificado de Representación Técnica Oficial, este tendrá que poseer una vigencia igual o mayor al del presente contrato.

4.2 **Presentar un Programa de Mantenimiento Preventivo / Correctivo (PMPC).** En este mismo deberá figurar las tareas programadas a realizar sobre el equipamiento. Adicionalmente, se deberá presentar el formato de los *Informes Técnicos* resultantes de cada tipo de mantenimiento para su evaluación.

El protocolo de trabajo presentado, o conjunto de tareas a realizar, para llevar a cabo el servicio objeto del presente contrato en cada uno de los equipos del **PETP**, deberá ajustarse a lo establecido por el fabricante original del mismo, y/o bien a un marco normativo referencial establecido a nivel nacional y/o internacional. En aquel caso que no se encuentre establecido un protocolo original de fábrica o un marco normativo referencial; podrá presentarse un protocolo de trabajo propio, el cual deberá ajustarse a las prácticas usuales y convencionales, y deberá justificarse técnicamente.

Asimismo, se deberá detallar los insumos necesarios para llevar a cabo el conjunto de tareas planteadas y el Instrumental de Medición y Ensayo utilizado. Podrá requerirse la presentación de los certificados de calibración vigentes de los instrumentos a utilizar para controlar / ensayar el funcionamiento correcto del equipamiento, o bien para llevar a cabo el servicio objeto de la presente contratación.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

4.3 Designar a 2 (DOS) Representantes Técnicos (un titular y un suplente). Los Representantes Técnicos serán responsables de:

- 4.3.1 Las tareas o trabajos realizados y a realizar sobre cada equipo alcanzado en el presente pliego, tanto para las acciones preventivas como para las correctivas que se implementen.
- 4.3.2 La comunicación entre la empresa y el Hospital (Bioingeniero y/o Jefe del Servicio correspondiente) en el que se encuentra funcionando el equipamiento objeto del mantenimiento.

4.4 Presentar una declaración jurada en donde se comprometa a mantener actualizados los datos; específicamente los mencionados en los puntos 4.2 y 4.3 del presente pliego ante toda modificación de los mismos.

5. OBLIGACIONES DEL ADJUDICATARIO

La empresa adjudicataria deberá:

- 5.1 Entregar en el Servicio Médico, dentro de los primeros 10 (DIEZ) días del inicio del contrato, una lista indicando los datos de contacto de los Responsables Técnicos designados y del personal técnico que quedará afectado al contrato, donde además se indiquen los números de teléfono para la asistencia técnica de urgencia.
- 5.2 Presentar en el Servicio Médico, dentro de los primeros 10 (DIEZ) días del inicio del contrato, el Cronograma del Plan de Mantenimiento Preventivo / Correctivo (PMPC), de acuerdo a lo propuesto en la oferta. Este documento deberá detallar días, tareas de inspección o intervención a ser llevadas a cabo en el equipamiento del contrato vigente, con el objeto de garantizar las prestaciones del mismo.
- 5.3 Proveer un Libro de Comunicaciones al Jefe de Servicio Médico del efector de salud, dentro de los primeros 10 (DIEZ) días del inicio del contrato, con las características mencionadas en el Punto 6 del presente pliego.
- 5.4 Colocar, en un lugar visible del equipamiento, una oblea con los datos técnicos del mismo y los de la empresa debiéndose incluir el/los número/s de teléfono (y otros medios de comunicación) para contactar al Servicio Técnico.
- 5.5 Ejecutar el entrenamiento del personal afectado al uso de los equipos que son alcanzados por este contrato, a fin de optimizar el uso, rendimiento y cuidado de los mismos.
- 5.6 Para las ejecuciones del mantenimiento preventivo, se establece como período máximo de tiempo para la salida de servicio del equipo un lapso de 24 (VEINTICUATRO) horas, incluyendo todos los repuestos que fueran necesarios para su ejecución (como se menciona en el Punto 9 del presente pliego).
- 5.7 Para las ejecuciones de mantenimiento correctivo que requieran repuestos que el oferente adjudicatario posea en stock local, el equipo no deberá quedar fuera de servicio por un período mayor a los 5 (CINCO) días corridos, contados a partir de la notificación fehacientemente de la falla.
- 5.8 Para las ejecuciones de mantenimiento correctivo que requieran repuestos que el oferente adjudicatario no posea en stock local y deba importar, el equipo no deberá quedar fuera de servicio por un período mayor a los 20 (VEINTE) días corridos, contados a partir de la notificación fehacientemente de la falla. Esto será de cumplimiento obligatorio, salvo que el adjudicatario demuestre



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

fehacientemente inconvenientes en la aprobación de la nacionalización de los repuestos *debido a restricciones impuestas por normativa vigente (condiciones ajenas al adjudicatario)*; en cuyo caso se deberá presentar expediente presentado ante la Aduana donde conste la fecha de inicio de trámite con el correspondiente número.

5.9 Contemplar que todos los traslados que se realicen serán por cuenta y cargo del adjudicatario. Asimismo, los vehículos deberán contar con seguro y estar habilitados para dicho fin, siendo de su entera responsabilidad tanto el traslado del equipamiento retirado del Servicio como su estado de conservación y funcionamiento.

5.10 Mantener el personal que la empresa adjudicataria disponga para llevar a cabo el servicio del presente contrato con la correspondiente cobertura que establezca la ley vigente; quedando el establecimiento exceptuado de cualquier responsabilidad sobre accidentes de trabajo que sufra el personal afectado al servicio.

6. LIBRO DE COMUNICACIONES

Será provisto por el adjudicatario un libro con hojas rayadas y foliadas, el cual se utilizará exclusivamente para comunicaciones entre la empresa Adjudicataria y el Servicio y/o personal técnico del Hospital. Este libro permanecerá en el Servicio y será el canal oficial para comunicar las novedades que resultaren de las tareas efectuadas sobre el equipamiento objeto de este contrato. En caso de que el contrato abarque equipos instalados en distintos Servicios, deberá haber un libro de comunicaciones por cada uno de ellos.

Las personas autorizadas a escribir en el libro serán: el Jefe del Servicio Médico, personal técnico del Hospital, y los Representantes Técnicos de la empresa adjudicataria (o quienes ellos autoricen a hacerlo en su representación; en cuyo caso deberá quedar asentada en el mismo).

En el libro se indicará o registrará lo siguiente:

- En la primera hoja:
 - Datos del Contrato: Número de orden de compra, Plazo de vigencia (inicio y finalización).
 - Datos de la Empresa Adjudicataria: Razón social, Domicilio, Teléfono/Fax, E-mail, Identidad del Representante Técnico titular y suplente.
 - Datos del Jefe del Servicio
- En la segunda hoja:
 - Listado con la identidad del personal del Hospital autorizado por el Jefe del Servicio Médico a escribir en el Libro.
 - Listado con la identidad del personal de la Empresa Adjudicataria autorizado a intervenir en los equipos.
- En la tercera hoja:
 - Detalle de los equipos médicos (marca, modelo, número de serie y número de patrimonio) cubiertos por el contrato de mantenimiento.

A partir de la página subsiguiente se comenzarán a anotar las comunicaciones entre el servicio y la empresa, registrándose de la siguiente manera:



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

- Visitas de Urgencia: las mismas constan de una Solicitud de Visita de Urgencia, llevada a cabo por parte del Servicio del Hospital, y de una Respuesta a la Urgencia, por parte de la empresa adjudicataria.
 - Solicitud de Visita de Urgencia: fecha y hora; identidad del personal del Hospital que efectuó la solicitud; medio por el cual se efectuó la comunicación (e-mail, fax, celular, etc.); y número de reclamo otorgado por la empresa adjudicataria. En caso de haberse efectuado por mail o fax, se deberá guardar una copia del mismo. En caso de haberse efectuado en forma telefónica, se deberá registrar adicionalmente: identidad del personal de la empresa que recibió el mensaje; y motivo de la llamada. La identidad se deberá acompañar con firma de la persona.
 - Respuesta a la Urgencia: fecha y hora; tipo de visita: "Visita de Urgencia"; número del informe técnico en el que detallarán las tareas efectuadas; repuestos e insumos involucrados; identidad del personal técnico que efectuó la visita (la cual será verificada con los datos del personal autorizado en la página 2 del Libro de Comunicaciones); identidad del personal del Hospital que acompaña al técnico durante la reparación. Las identidades se deberán acompañar con firmas de ambas personas.
- Visitas Programadas:
 - Constancia de Visita programada: fecha y hora; tipo de visita: "Visita Programada"; número del informe técnico en el que detallarán las tareas efectuadas, repuestos e insumos involucrados; identidad del personal técnico que efectuó la visita (la cual será verificada con los datos del personal autorizado en la página 2 del Libro de Comunicaciones); identidad del personal del Hospital que acompaña al técnico durante la visita. Las identidades se deberán acompañar con firmas de ambas personas.
- Retiro de Equipos:
 - Comunicación de Retiro de equipos: fecha, hora; número de comprobante de retiro gestionado en Patrimonio del Hospital; identidad del personal técnico que efectuó el retiro (la cual será verificada con los datos del personal autorizado en la página 2 del Libro de Comunicaciones); identidad del personal del Hospital que acompaña al técnico durante la visita. Las identidades se deberán acompañar con firmas de ambas personas.
- Observaciones: el único personal autorizado a efectuar una anotación de "Observaciones" será el Jefe de Servicio o personal técnico del Hospital.
 - Comunicación de Observaciones: fecha, hora; motivo; referencia a documentación probatoria; identidad del personal del Hospital autorizado y su correspondiente firma.

7. CONSIDERACIONES SOBRE LAS VISITAS PROGRAMADAS

7.1 Se realizarán como mínimo UNA (1) visita programada por mes. El adjudicatario deberá realizar las visitas programadas para el cumplimiento del PMPC, según los protocolos de mantenimiento descritos en el mismo.

7.2 Las visitas deberán realizarse preferentemente durante la mañana y/o en horarios convenidos previamente con el Bioingeniero y Jefe del Servicio Médico, quedando registradas en el Libro de Comunicaciones y generando su correspondiente Informe Técnico.



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

7.3 Todas las visitas se desarrollaran de forma tal de no entorpecer el normal funcionamiento de las prestaciones médico-asistenciales del efector.

8. CONSIDERACIONES SOBRE LOS SERVICIOS DE URGENCIA

8.1 La prestación del servicio de urgencia se efectuará toda vez que sea requerido por el Hospital, dentro de las veinticuatro (24) horas de registrado el pedido formal de servicio técnico.

8.2 La solicitud del servicio de urgencia podrá comunicarse por mail o vía telefónica, quedando este pedido asentado en el Libro de Comunicaciones con indicación de fecha, horario y número de reclamo.

8.3 Una vez reparado el equipo deberá quedar completamente funcional y mantener todas las prestaciones originales de fábrica, no pudiendo anularse funciones y/o modos de uso que tuviera el equipo originalmente.

8.4 Cada visita de mantenimiento correctivo generará su correspondiente Informe Técnico.

9. INSUMOS Y REPUESTOS

9.1 Todos los insumos y repuestos necesarios para la realización de las tareas de Mantenimiento Preventivo y Predictivo correrán por cuenta y cargo del Adjudicatario;

9.2 Todos los insumos necesarios para los Mantenimientos Correctivos correrán por cuenta y cargo del Adjudicatario.

9.3 Todos los elementos reemplazados quedarán en poder del Hospital, debiéndose entregar los mismos al Jefe del Servicio o al área de Bioingeniería del Hospital.

9.4 Todos los repuestos deberán ser nuevos y sin uso, o en su defecto, reacondicionados a nuevo. En este último caso, el oferente deberá informar por nota dicha situación y quedará en poder del Hospital la evaluación y autorización de su utilización.

9.5 Todos los repuestos deberán ser **originales** o compatibles con los de la marca original. En caso de ser solicitado por el Hospital, el adjudicatario deberá presentar la documentación que avale dicha condición.

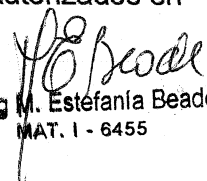
9.6 Todos los repuestos no incluidos en el presente contrato podrán ser presupuestados en cotizaciones adicionales, las cuales no deberán incluir la mano de obra necesaria para las tareas de reemplazo. Estas piezas deberán ser nuevas y contar con garantía no menor de 6 (SEIS) meses. En el caso que el Hospital compre dichos repuestos a otro proveedor, el adjudicatario deberá reemplazarlos sin costo alguno.

10. RETIRO DE EQUIPOS

Si el adjudicatario determinase que las reparaciones y/o las tareas de mantenimiento preventivo no pueden ser realizadas dentro del Hospital, el mismo procederá a retirar el equipamiento para su reparación, debiendo cumplir con los siguientes requisitos:

10.1 Se deberá dejar comunicado y registrado el retiro en el Libro de Comunicaciones, debiendo tener autorización del Jefe del Servicio Médico.

10.2 Solo podrán retirar equipos o partes de los mismos los Técnicos autorizados en el Libro de Comunicaciones.


Blaing M. Estefanía Beade
MAT. 1 - 6455



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

- 10.3 En caso de ser solicitado, se deberá justificar la necesidad del retiro a través del correspondiente Informe Técnico. Dicho informe deberá registrar el tipo de falla que presenta el equipo.
- 10.4 Se deberá solicitar la Orden de Salida del equipo en la oficina de Patrimonio y firmar un remito de entrega en donde se registre el detalle del equipo y accesorios que acompañan.
- 10.5 Todos los gastos que pudieran surgir, por cualquier concepto, serán a cargo del adjudicatario, incluyéndose gastos de transporte y/o fletes.
- 10.6 Cuando el adjudicatario devuelva el equipo, se deberá verificar que lo entregue en condiciones correctas.
- 10.7 La recepción del equipo deberá estar firmada por el Jefe del Servicio, y quedar debidamente registrado su ingreso en el Libro de Comunicaciones. El adjudicatario comunicara la admisión al Jefe de Patrimonio del Hospital.

11. GARANTÍA TÉCNICA DE LOS TRABAJOS REALIZADOS

La garantía deberá ser de 6 (SEIS) meses como mínimo, para todos los repuestos y mano de obra incluidos en el contrato, contados desde la fecha registrada de ejecución de los trabajos.

12. SEGUIMIENTO Y CONTROL DEL CONTRATO

El seguimiento y control del cumplimiento contractual será ejercido por el Jefe del Servicio Médico y verificado por personal técnico del Hospital.

En particular se controlarán:

- Cumplimiento del PMPC programado por parte de la empresa adjudicataria.
- Tiempo de respuesta ante una solicitud de Visita de Urgencia.
- Tiempo de demora en la reparación del equipo o en la solución de las fallas técnicas.

Las observaciones serán informadas en el Libro de Comunicaciones, por el Jefe del Servicio Médico y/o por personal técnico de Hospital.

13. OBSERVACIONES AL SERVICIO CONTRATADO

Las observaciones al contrato serán emitidas por el Jefe del Servicio Médico y personal técnico del Hospital, denunciando los incumplimientos, las demoras o cualquier otra anomalía en la ejecución de las cláusulas contractuales.

Las objeciones quedarán asentadas en el Libro de Comunicaciones y serán parte probatoria en las quitas de la certificación del servicio prestado por la empresa adjudicataria.

Serán considerados incumplimientos al contrato, al menos, los siguientes casos:

- Incumplimiento del PMPC programado por parte de la empresa adjudicataria.
- Toda vez que la empresa no realice la visita de urgencia (mantenimiento correctivo) dentro de las 24 horas desde comunicada fehacientemente la falla, salvo aquellas fallas menores cuya reparación sea acordada y programada con el Jefe del Servicio o quien este designe (siempre que la misma no implique



GOBIERNO DE LA CIUDAD AUTONOMA DE BUENOS AIRES

Hospital General de Agudos "Carlos G. Durand"

que el equipo quede fuera de servicio). Esta programación deberá quedar asentada en el Libro de Comunicaciones.

- Toda vez que la empresa adjudicataria requiera la colocación de repuestos según lo indicado en el punto 5.7 y el punto 5.8 del presente pliego, y no cumpla con los plazos allí establecidos.

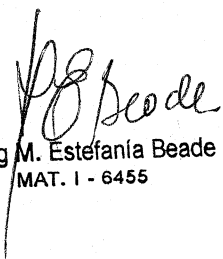
En estos casos se establecerá como penalidad lo siguiente:

- 1er. Incumplimiento: Se realizará una advertencia a la empresa que quedará asentada en el Libro de comunicaciones.
- 2do. Incumplimiento: Se notificará fehacientemente a la adjudicataria de los incumplimientos advertidos, indicando que se trata de la segunda falta, y señalando las consecuencias en caso de comisión de un tercero.
- 3er. Incumplimiento: En este caso el Hospital podrá rescindir unilateralmente el contrato por culpa del adjudicatario con la consiguiente aplicación de una multa equivalente al 15% del total del contrato.

El Hospital considerará explícitamente exceptuada todo tipo de sanción en aquellos casos que se demuestre fehacientemente una imposibilidad de importar repuestos por causas ajenas a la empresa adjudicataria.

14. PROVISION DE EQUIPO DE RESPALDO

Deberá proveerse de 2 (DOS) equipos de respaldo de la misma marca de los equipos presentes en el servicio cuyas características técnicas y prestaciones sean similares.


Bioing M. Estefanía Beade
MAT. I - 6455

ANEXO - DISPOSICIÓN N° 197/HGACD/18 (continuación)

Buenos Aires, 18 de Diciembre de 2017

Ministerio de Salud de la Ciudad Autónoma de Bs. As.-CABA

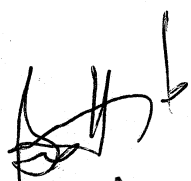
A quien corresponda:

Por medio de la presente se deja constancia que el Sr. Héctor Botinelli, de la empresa Tiser S.A, es personal habilitado y exclusivo para realizar el mantenimiento de los suministros que importa NIPRO MEDICAL CORPORATION SUC. ARG. y que se utilizan en los hospitales de la Ciudad Autónoma de Bs. As.

Sin otro particular saluda a ud. atentamente.



Daniela Croce
Farmacéutica
M.P.:20070



TISER S.A.
HECTOR BOTTINELLI
PRESIDENTE

NIPRO MEDICAL CORPORATION Sucursal Argentina
Juncal 2869 - (B1640GRE) Martínez - Pcia de Bs As. - Argentina // Tel/Fax: +54 11 4500-1500
E-mail: Niproarg@nipromed.com // www.niproargentina.com.ar

FIN DEL ANEXO