INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL

TETÃ REKUÁI GOBIERNO NACIONAL
Jajapo ñande raperã ko´ãga guive
Construyendo el futuro hoy

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE 112/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA MARCA BAUMER PERTENECIENTES AL I.P.S."

ADENDA N° 2

Asunción, de noviembre de 2016.

AL OFERENTE:

Con relación a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL SBE 112/16 "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO CON PROVISIÓN DE REPUESTOS A NECESIDAD PARA EQUIPOS BIOMÉDICOS DE LA MARCA BAUMER PERTENECIENTES AL I.P.S."**, informamos que se realizan las siguientes modificaciones:

1. *SECCION III. SUMISTROS REQUERIDOS. Punto 2.* **Lista de Equipos y Protocolos de Mantenimiento:** *queda de la siguiente manera:*

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO: **AUTOCLAVE**
MARCA: **BAUMER**
MODELO: **HI VAC CAD**

RESPONSABLE:	Personal Técnico Calificado
	Verificación de la válvula de seguridad, sustitución si es necesario
	Verificación de todas las conexiones de vapor, agua y aire comprimido
	Verificación de las conexiones del panel eléctrico
	Limpieza de asiento de válvulas de retención
	Verificación del estado del burlete de puerta
	Verificación de contactos y limpieza de conjunto calefactor
	Verificación de bomba de agua
	Verificación de bomba de vacío
	Verificación de las válvulas de seguridad
	Sustitución del filtro de entrada de aire a la cámara interna
	Verificación del sistema de purga de condensado de la cámara principal
	Revisión general del sistema eléctrico y mecánico
	Verificación del correcto funcionamiento del Sensor de temperatura
	Limpieza de la superficie de la cámara interna

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO: **AUTOCLAVE**
MARCA: **BAUMER**
MODELO: **HI SPEED**

RESPONSABLE:	Personal Técnico Calificado
	Verificación de la válvula de seguridad, sustituir si es necesario
	Verificación del filtro de entrada de agua
	Verificación de todas las conexiones de vapor, agua y aire comprimido
	Verificación de las conexiones del panel eléctrico
	Limpieza de asiento de válvulas de retención
	Verificación del estado del burlete de puerta. Lubricación
	Verificación de funcionamiento del generador de vapor
	Verificación de bomba de agua
	Verificación de cámara externa
	Sustitución del filtro de cámara interna
	Verificación del sistema de purga de condensado de la cámara interna

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Manuel Astigarraga
JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

EQUIPO: **AUTOCLAVE**
MARCA: **BAUMER**
MODELO: **NURSE**

RESPONSABLE:	**Personal Técnico Calificado**
	Verificación de la válvula de seguridad, sustituir si es necesario
	Verificación del filtro de entrada de agua
	Verificación de todas las conexiones de vapor, agua y aire comprimido
	Verificación de las conexiones del panel eléctrico
	Limpieza de asiento de válvulas de retención
	Verificación del estado del burlete de puerta
	Verificación de funcionamiento del generador de vapor
	Verificación de conexiones eléctricas del procesador
	Verificación de la cámara externa de vapor
	Sustitución del filtro de entrada de aire a la cámara interna
	Verificación del sistema de purga de condensado de la cámara principal
	Revisión general del sistema eléctrico y mecánico
	Verificación del correcto funcionamiento del Sensor de temperatura

2. *SECCION III. SUMISTROS REQUERIDOS. Punto 3.* ***Obligaciones de la Contratista:*** *queda de la siguiente manera:*

3. Obligaciones de la contratista

Para los mantenimientos preventivos:
Los mantenimientos preventivos deben ser realizados según los protocolos, establecidos por el fabricante de cada equipo a ser provistos por **Proveedor**, los cuales figuran de modo expreso en el Pliego de Bases y Condiciones. Dichos trabajos deben ser efectuados de **lunes a viernes, de 8:00hs a 17:00hs, excluyendo sábado, domingo y feriados.**
El mismo deberá ser debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, un Técnico de la Sección de Electromedicina del Hospital Central y por personal autorizado del Servicio correspondiente.
Para los Servicios en el Área Central e Interior, deberá estar firmado por **el Director o Administrador** de la localidad donde fue realizado el Servicio Técnico y el Técnico Responsable de la Empresa. Los mantenimientos se deberán realizar en la localidad afectada.

Dicho protocolo de mantenimiento preventivo debe ser elaborado en cuadruplicado, debiendo ser presentado uno en el expediente de pago, uno en la Sección de Electromedicina correspondiente, uno en el Servicio correspondiente y uno para registro de la Empresa. Se adjunta modelo de PROTOCOLO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO.

Para el Mantenimiento correctivo sin provisión de repuestos:
El **Proveedor** queda comprometido a atender todos los pedidos de mantenimiento correctivo que sean solicitadas única y exclusivamente por las personas autorizadas por el Administrador del Contrato. **Dichos requerimientos deberán ser realizados al Centro de Requerimientos de LA CONTRATISTA, teléfono N° _____ de lunes a viernes, de 8:00hs a 17:00hs, excluyendo sábado, domingo y feriados, o al teléfono o dirección que comunique LA CONTRATISTA por medio escrito.** Cada requerimiento de mantenimiento correctivo será identificado con un NUMERO ID, proporcionado por el Centro de Atención a Reclamos del Dpto. Electromedicina, este número será la constancia que el reclamo ha sido efectuado y recepcionado, a partir de dicho requerimiento.
El **Proveedor** deberá en un máximo de dos (02) horas iniciar el servicio de mantenimiento correctivo referentes a equipos instalados en el Hospital Central y para el Área Central deberá iniciar en un máximo de cuatro (04) horas.
Para reclamos Referentes a equipos instalados en el Área Interior, la empresa posee dos (02) días hábiles para acudir al llamado.

INSTITUTO DE PREVISION SOCIAL
Lic. Manuel Astigarraga
JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES

Para las reparaciones que no involucren cambio de repuestos, el **Proveedor** posee 48hs para reparar el equipo. En caso de necesitar prorroga, el **Proveedor** deberá solicitarla por medio de una nota a la Sección de Electromedicina correspondiente.
Una vez realizada las reparaciones correspondientes, el **Proveedor** deberá dentro de 24hs trasladar el equipo reparado al Servicio correspondiente.

Para el Mantenimiento correctivo con provisión de repuestos

A partir de la recepción por parte del **Proveedor** de la nota de autorización de Servicio de Mantenimiento Correctivo con Provisión de Repuestos, la misma dispone de un plazo de 30 (treinta) días calendarios para la entrega de los repuestos. Luego de la recepción del repuesto posee 48 horas para la puesta en funcionamiento del equipo a reparar. En caso de necesitar prorroga, el Proveedor deberá solicitarla por medio de una nota.
Una vez realizada las reparaciones correspondientes, el **Proveedor** posee 24hs para trasladar el equipo reparado al Servicio correspondiente.
El **Proveedor** deberá entregar los repuestos con Nota de Remisión en la Sección Electromedicina correspondiente, en el horario de 8 a 13hs.

Obs.: El proveedor es responsable de los equipos que son retirados de la institución, quedando bajo su total responsabilidad los posibles daños del que puedan ser objetos los equipos en ese lapso.

Informe de Servicios

El **Proveedor** deberá completar un Informe de Servicio por equipo, el cual describirá los trabajos de mantenimiento correctivos realizados. Se deberá indicar la situación final del equipo y el NUMERO ID del reclamo. El mismo deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, un Técnico de la Sección de Electromedicina Hospital Central y por personal autorizado del Servicio correspondiente.
Para el Área Central e Interior deberá estar debidamente firmado por el Técnico Responsable de la Empresa, y firmado por **el Director o Administrador** de localidad correspondiente.
Dicho informe de servicio se elaborará en cuadruplicado, debiendo ser presentados uno en el expediente de pago, uno en la Sección de Electromedicina correspondiente, uno en el Servicio correspondiente y uno para registro de la Empresa. Se adjunta modelo de INFORME DE SERVICIO.

Resumen de trabajos

El **Proveedor** deberá elaborar en triplicado los RESUMENES DE TRABAJOS, debiendo ser presentados: uno en el expediente de pago, uno en la Sección de Electromedicina que corresponda y uno para registro de la empresa.
El mismo deberá estar debidamente firmado por un Representante de la Empresa, los Jefes de Servicio de donde correspondan los equipos, el Jefe de la Sección de Electromedicina Hospital Central y el Jefe del Departamento de Electromedicina.

Para el Área Central e interior deberá hacer firmar los resúmenes a los Directores de Área (Central o Interior), Jefe de la Sección de Electromedicina del Área Central e Interior y al Jefe del Departamento de Electromedicina.

Se adjunta modelo de RESUMEN DE TRABAJOS.

Obs.: Los resumes de trabajo deberán ser entregados primeramente a la Sección Electromedicina correspondiente para su revisión y Vo. Bo.

Posteriormente la contratista deberá hacer firmar los resúmenes a los Jefes de Servicio donde correspondan los equipos o Directores de Área (Central o Interior), al Jefe de la Sección de Electromedicina del Hospital Central y al Jefe del Departamento de Electromedicina.

Si los equipos son trasladados, la contratista deberá informar al Dpto. de Electromedicina, con copia a las Sección Electromedicina Hospital Central y Área Central e Interior la ubicación actual de los mismos. En este caso los trabajos de Mantenimiento Preventivo y Correctivo los Informes de Servicio y Resúmenes de Trabajo deberán seguir las acotaciones concernientes a la nueva ubicación de los equipos.

INSTITUTO DE PREVISIÓN SOCIAL
Lic. Manuel Astigarraga
JEFE DEPARTAMENTO DE LICITACIONES
DIRECCION OPERATIVA DE CONTRATACIONES